**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.02.2024 № 534-ПА

г. Люберцы

**Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора среди**

**субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях в рамках**

**реализации мероприятий муниципальной программы**

**городского округа Люберцы «Предпринимательство»**

В соответствии с   Федеральным   законом   от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы Московской области, Распоряжением Главы городского округа Люберцы Московской области от 29.12.2023 № 13-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы городского округа Люберцы», постановляю:

1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях в рамках реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Люберцы «Предпринимательство» (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 15.09.2017 № 1284-ПА «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Предпринимательство Люберецкого муниципального района Московской области».

2.2. Постановление администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 04.04.2023 №1345-ПА «О внесении изменений в Постановление администрации городского округа Люберцы от 15.09.2017 № 1284-ПА «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Предпринимательство Люберецкого муниципального района Московской области».

3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Сырова А.Н.

Первый заместитель Главы И.В. Мотовилов

Утвержден

Постановлением администрации

городского округа Люберцы

Московской области

от 13.02.2024 № 534-ПА

**Порядок**

**проведения конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях в рамках реализации мероприятий муниципальной** **программы** **городского округа Люберцы «Предпринимательство»**

1. Общие положения

 1.1. Настоящий Порядок проведения конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях (далее - Договора), разработан в целях определения организаций, с которыми в рамках реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Люберцы «Предпринимательство», утвержденной Постановлением администрации городского округа Люберцы от 31.10.2022 № 4368-ПА (далее - Порядок) будет заключен договор.

* 1. Порядок устанавливает условия для заключения договора, а также регламентирует ведение учета и предоставление отчетности.
	2. Решение о заключении договора осуществляется конкурсной комиссией на основании рассмотрения заявок от участников конкурса (далее – заявители).

1.4. Договор может быть заключен с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, относящимся в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Московской области от 16.07.2010 № 95/2010-ОЗ «О развитии предпринимательской деятельности в Московской области» к субъектам малого и среднего предпринимательства Московской области (далее - субъект МСП), отвечающим требованиям настоящего Порядка, на конкурсной основе в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

1.5. Договор может быть заключен с субъектом МСП, зарегистрированным на территории городского округа Люберцы Московской области.

1.6. Договор может быть заключен с субъектом МСП с целью создания столовой при предприятиях и учреждениях.

1.7. Договор может быть заключен с субъектом МСП, соответствующим указанным ниже условиям:

1.7.1. Зарегистрированы в установленном порядке в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя или обособленного подразделения в ИФНС по Московской области.

1.7.2. Осуществляющим свою деятельность в сфере производства машин и оборудования для производства пищевых продуктов, напитков и табачных изделий в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОКВЭД 56.10.1

1.7.3. Отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату подачи заявки на участие в конкурсе. Оформляется документом установленного образца (справка), подписанным руководителем налогового органа и заверенным печатью (при наличии).

1.7.4. Отсутствие в отношении субъекта МСП процедуры ликвидации юридического лица, процедуры банкротства. Подтверждается письмом субъекта МСП, подписанным руководителем субъекта МСП и заверенным печатью (при наличии).

1.7.5. Деятельность субъекта МСП не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на день подачи заявки на право заключения договора (далее - заявка).

1.8. К участию в конкурсе не допускаются:

1.8.1. Кредитные организации, страховые организации, инвестиционные фонды, негосударственные пенсионные фонды, профессиональные участники рынка ценных бумаг, ломбарды.

1.8.2. Участники соглашений о разделе продукции.

1.8.3. Субъекты МСП, осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

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

1.8.5. Субъекты МСП, осуществляющие риэлтерскую деятельность и сдачу в наем жилых и нежилых помещений (за исключением гостиниц), торговых мест.

1.8.6. Субъекты МСП, осуществляющие розничную и оптовую реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов), а также пива и слабоалкогольной продукции.

1.8.7. Субъекты МСП, предоставившие недостоверные сведения и документы.

2. Порядок представления и рассмотрения заявки

2.1. Для участия в конкурсе на право заключения Договора субъект МСП (далее - Заявитель) подаёт [заявку](#Par161) в любой отдел МФЦ на территории городского округа Люберцы или в управление предпринимательства и инвестиций администрации городского округа Люберцы (далее - Уполномоченный орган) по адресу: 140000, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский пр-т, 190, кабинет 314, e-mail: lub-prom@yandex.ru на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Прием заявок осуществляется в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса. Извещение о проведении конкурса размещается в средствах массовой информации и (или) на официальном сайте администрации городского округа Люберцы <http://люберцы.рф>.

2.2. Одновременно с заявкой Заявитель представляет перечень документов:

- копии учредительных документов юридического лица;

- копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРЮЛ/ЕГРИП);

- копию свидетельства о постановке на учет в ИФНС России по Московской области;

- документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию не ранее одного месяца до даты подачи заявки:

- справку из налогового органа об отсутствии задолженности (оригинал);

- документы о назначении (избрании) руководителя и главного бухгалтера (для юридических лиц);

- справку о наличии и состоянии банковских счетов (справка из банка об открытии расчетного счета и об оборотах за последние 6 месяцев);

 - [бизнес-план](#Par333) проекта, связанного с организацией столовой на территории городского округа Люберцы Московской области;

- формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за предыдущий год и последний отчетный период (в случае начала деятельности в текущем году - только за последний отчетный период) с отметкой налогового органа или иные документы, установленные при применении специального налогового режима или для индивидуальных предпринимателей, за предыдущий год и последний отчетный период отчетного года с отметкой налогового органа;

- коды статистики Мособлстата;

- информационное письмо Федеральной службы государственной статистики о наличии сведений о хозяйствующем субъекте в Статистическом регистре хозяйствующих субъектов Федеральной службы государственной статистики, полученное не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки на право заключения договора.

2.3. Документы, установленные [пунктами 2.1](#Par84), [2.2](#Par86) настоящего Порядка, представляются в сшитом и пронумерованном виде с проставлением печати (при наличии) Заявителя и заверенными подписью уполномоченного должностного лица.

2.4. Основаниями отказа во включении заявки в перечень заявок, подлежащих рассмотрению на заседании Конкурсной комиссии по отбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на право заключения Договора (далее - Комиссия), являются:

2.4.1. Несоответствие заявки на участие в конкурсе требованием конкурсной документации.

2.4.2. Представление неполного пакета документов, а также наличие в заявке и в прилагаемых документах исправлений.

2.5. Заявитель вправе повторно подать доработанную заявку в Уполномоченный орган, но не позднее установленного администрацией городского округа Люберцы срока окончания приема заявок.

2.6. Уполномоченный орган принимает, регистрирует, проверяет соответствие заявки и приложенных к ней документов (далее - Проект), указанных в [пункте 2.2](#Par86) настоящего Порядка, установленным требованиям.

2.7. Уполномоченный орган осуществляет экспертизу и подготовку заключения о соответствии субъекта МСП требованиям настоящего Порядка в срок не более 14 (четырнадцати) календарных дней с момента получения и регистрации заявки.

2.8. Заявка с заключением, указанным в [пункте 2.7](#Par111) настоящего Порядка, выносится на рассмотрение Комиссии.

Комиссия рассматривает заявки субъектов МСП в срок не более чем 15 (пятнадцать) календарных дней после окончания срока приёма заявок, указанного в Извещении и принимает решения о результатах конкурса на заседаниях Комиссии с заключением Уполномоченного органа.

2.9. Оценка и сопоставление заявок производятся в результате проведения анализа проекта по критериям социально-экономической эффективности проекта по сумме баллов оценки по каждой заявке, указанным в приложении № 2, в соответствии с которой Комиссия определяет Заявителей, чьи заявки соответствуют условиям конкурса, осуществляет присвоение и подсчет баллов, набранных Заявителями, и принимает решение о заключении Договора либо об отказе в заключении Договора. При соответствии условиям конкурса заявок нескольких субъектов МСП Договор заключается с Заявителем чья заявка набрала большее количество баллов.

2.10. Решения Комиссии оформляются протоколами заседания Комиссии.

Решение Комиссии может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. Протоколы заседания Комиссии утверждаются председателем Конкурсной комиссии и размещаются на официальном сайте администрации городского округа Люберцы http://люберцы.рф.

2.12. При положительном решении на основании протокола Комиссии администрация городского округа Люберцы выдает Муниципальному учреждению «Дирекция централизованного обеспечения» городского округа Люберцы Московской области (далее – МУ «ДЦО») разрешение на заключение договора.

3. Порядок заключения Договора

3.1. Муниципальное имущество, расположенное по адресу: Московская область, г. Люберцы, Октябрьский пр-т, д. 190, помещение № 01, общей площадью 363,7 кв.м. передается в безвозмездное пользование на основании Договора по типовой форме согласно [приложению №](#Par1178) 3 к настоящему Порядку.

3.2. В течение 10 дней после подписания протокола Комиссии Уполномоченный орган выдает разрешение МУ «ДЦО» на заключение договора безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях.

3.3. В течение 3 рабочих дней с момента выдачи разрешения на заключение договора безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях МУ «ДЦО» направляет субъекту МСП проект договора.

3.4. В течение 3 рабочих дней с момента получения проекта договора субъект МСП представляет в МУ «ДЦО», подписанный уполномоченным должностным лицом субъекта МСП договор на бумажном носителе.

3.5. Субъекты МСП - исполнители мероприятий программы несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, представляемых в Уполномоченный орган, а также за целевое использование муниципального имущества городского округа Люберцы Московской области.

3.6. МУ «ДЦО» проводит проверки целевого использования муниципального имущества.

3.7. Субъект МСП с которым заключен Договор в срок до 01 апреля года, следующего после года заключения Договора, предоставляет в МУ «ДЦО» отчет. Форма отчетности является приложением к Договору.

Указанный отчет предоставляется в течение одного года после подписания Договора в срок до 01 апреля, следующего за отчетным.

Договор может быть расторгнут в случае:

3.7.1. Непредставления субъектом МСП отчетности и документов, установленных договором.

3.7.2. Выявления факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, установленных договором.

3.7.3. Выявления факта нецелевого использования предоставленного муниципального имущества.

3.7.4. Объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации субъекта МСП.

Приложение №1

к Порядку проведения конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях в рамках реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Люберцы «Предпринимательство»

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на право заключения договора

безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом

для создания столовой при предприятиях и учреждениях в рамках реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Люберцы «Предпринимательство»

|  |  |
| --- | --- |
| Полное и сокращенное наименования организации - участника конкурсного отбора и ее организационно-правовая форма (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) на основании учредительных документов установленной формы (Устав, Положение, учредительный договор (договор об учреждении), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП) |  |
| Ф.И.О. руководителя организации (индивидуального предпринимателя):Телефон:Факс:E-mail: |  |
| Ф.И.О. главного бухгалтера организации:Телефон:Факс:E-mail: |  |
| Дата, место и орган регистрации юридического лица/физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (на основании свидетельства о государственной регистрации) |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| ОГРН |  |
| ОКПО |  |
| ОКТМО |  |
| ОКВЭД |  |
| ОКАТО |  |
| Наименование и организационно-правовая форма всех учредителей (на основании учредительных документов установленной формы)/доля их участия в уставном капитале (для акционерных обществ - выписка из реестра акционеров отдельным документом) |  |
| Срок деятельности ЮЛ (с учетом правопреемственности) |  |
| Размер уставного капитала (для юридических лиц) в рублях |  |
| Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник конкурса зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |
| Почтовый адрес/адрес места нахождения участника конкурсного отбора - юридического лица/адрес регистрации по месту жительства участника конкурсного отбора - индивидуального предпринимателя:Телефон:Факс:E-mail: |  |
| Банковские реквизиты:Основной счет, на который будет перечисляться субсидия:Наименование обслуживающего банка:Телефон/факс/e-mail:Корреспондентский счетКод БИК |  |
| Сведения о выданных участнику конкурсного отбора лицензиях, необходимых для реализации проекта (указываются лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории, на которой действует лицензия) |  |
| Основные виды деятельности:- в соответствии с кодами статистики;- фактически осуществляемые |  |
| Информация по выданным кредитам, в т.ч. по займам, полученным в некоммерческой организации "Московский областной фонд развития микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства", и кредитам, поручителем по которым выступала некоммерческая организация "Московский областной гарантийный фонд содействия кредитованию субъектов малого и среднего предпринимательства" |  |

Организация (ИП) просит заключить Договор безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом для создания столовой.

Организация (ИП) гарантирует:

Создание новых рабочих мест не менее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Организация (ИП) берет на себя обязательство использовать предоставленное муниципальное имущество по целевому назначению в соответствии с установленными требованиями, а также условиями Договора.

Настоящей заявкой подтверждаем:

- в отношении организации (ИП) не проводятся процедуры ликвидации или банкротства, а также деятельность организации (ИП) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- организация (ИП) не имеет просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Настоящей заявкой подтверждаем, что организация (ИП):

- не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

- не осуществляет риэлтерскую деятельность и сдачу в наем жилых и нежилых помещений (за исключением гостиниц), торговых мест;

- не осуществляет розничную и оптовую реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов), а также пива и слабоалкогольной продукции.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами информации в заявке, бизнес-плане проекта, а также всех приложенных к настоящей заявке документов и подтверждаем право администрации городского округа Люберцы, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурсного отбора проектов условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Организация (ИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дает свое согласие на обработку персональных данных.

Прилагаемые документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Кол-во страниц |
| 1 | Копии учредительных документов юридического лица |  |
| 2 | Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРЮЛ/ЕГРИП) |  |
| 3 | Копия свидетельства о постановке на учет в ИФНС России по Московской области |  |
| 4 | Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию не ранее одного месяца до даты подачи заявки: справка из налогового органа об отсутствии задолженности (оригинал) |  |
| 5 | Документы о назначении (избрании) руководителя и главного бухгалтера (для юридических лиц) |  |
| 6 | [Бизнес-план](#Par333) проекта |  |
| 7 | Формы N 1 «Бухгалтерский баланс» и N 2 «Отчет о прибылях и убытках» за предыдущий год и последний отчетный период (в случае начала деятельности в текущем году - только за последний отчетный период) с отметкой налогового органа или иные документы, применяющиеся при применении специального налогового режима или для индивидуальных предпринимателей, за предыдущий год и последний отчетный период отчетного года с отметкой налогового органа |  |
| 8 | Коды статистики Мособлстата |  |
| 9 | Информационное письмо Федеральной службы государственной статистики о наличии сведений о хозяйствующем субъекте в Статистическом регистре хозяйствующих субъектов Федеральной службы государственной статистики, полученное не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки на предоставление субсидии |  |
| 10 | Перечень кредиторов и должников с расшифровкой дебиторской и кредиторской задолженности |  |

Руководитель СМСП (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Главный бухгалтер СМСП

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

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Регистрационный номер

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

Дата принятия заявления

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

 (подпись и печать заявителя)

 (при наличии)

Приложение №2

к Порядку проведения конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях в рамках реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Люберцы «Предпринимательство»

ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ

ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Основные критерии оценки заявок:

|  |  |
| --- | --- |
| Предоставление льгот социально незащищённым слоям населения | 100 баллов |
| Количество создаваемых рабочих мест более 7  | 100 баллов |
| Количество создаваемых рабочих мест от 3 до 7  | 50 баллов |
| Размер инвестиций более 10 млн. руб. | 100 баллов |
| Размер инвестиций от 3 до 10 млн. руб. | 50 баллов |
| Размер инвестиций менее 3 млн. руб. | 0 баллов |

Приложение № 3

к Порядку проведения конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях в рамках реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Люберцы «Предпринимательство»

ФОРМА ДОГОВОРА

безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом

для создания столовой при предприятиях и учреждениях в рамках реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Люберцы «Предпринимательство»

г. Люберцы № \_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Муниципальное учреждение «Дирекция централизованного обеспечения» городского округа Люберцы Московской области, именуемое в дальнейшем «Ссудодатель», в лице директора Дунаева Андрея Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование юридического лица)

именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Ссудодатель на основании разрешения администрации городского округа Люберцы Московской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передает, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное пользование имущество общей площадью **363,7 кв.м** (литер А, подвал, помещение 01, № на плане 1-23), расположенное по адресу: **Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, дом 190**, (далее - Имущество), для использования в целях создания **столовой**.

1.2. Имущество принадлежит Ссудодателю на праве оперативного управления.

1.3. Ссудодатель гарантирует, что Имущество на момент заключения Договора не является предметом залога и под арестом не состоит.

1.4. Передача Имущества в безвозмездное пользование не влечет передачу права собственности.

1.5. Ссудополучатель не вправе распоряжаться (продавать, сдавать в аренду и т.д.) Имуществом, принадлежащим ему на праве безвозмездного пользования.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Ссудодатель имеет право:

2.1.1. Во всякое время отказаться от Договора, известив об этом Ссудополучателя за один месяц.

2.1.2. Ссудодатель обладает правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Люберцы и настоящим Договором.

2.1.3. Ссудодатель не отвечает за недостатки Имущества, которые были им оговорены при заключении Договора, либо были заранее известны Ссудополучателю, либо должны были быть обнаружены Ссудополучателем во время осмотра помещения при заключении настоящего Договора или при передаче Имущества.

2.2. Ссудодатель обязуется:

2.2.1. Предоставить Имущество Ссудополучателю по [акту](#Par169) приема-передачи (приложение № 1), который составляется и подписывается Сторонами в двух экземплярах для каждой из Сторон.

2.2.2. После прекращения срока действия настоящего Договора принять Имущество от Ссудополучателя по акту приема-передачи.

2.3. Ссудополучатель имеет право:

2.3.1. Производить улучшения Имущества, неотделимые без вреда от Имущества, которым временно пользуется, в том числе производить переустройство, перепланировку либо иные изменения, затрагивающие конструкцию Имущества, лишь с письменного согласия Ссудодателя, а также по согласованию с соответствующими органами.

Произведенные неотделимые и отделимые улучшения Имущества являются собственностью Ссудодателя.

2.3.2. Отказаться от Договора, известив об этом Ссудодателя за один месяц.

2.3.3. Обладает правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Люберцы и настоящим Договором.

2.4. Ссудополучатель обязуется:

2.4.1. Принять от Ссудодателя Имущество, указанное в акте приема-передачи.

2.4.2. Пользоваться Имуществом в соответствии с условиями Договора.

2.4.3. Незамедлительно заключить договоры на возмещение коммунальных и эксплуатационных расходов (электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение и др.), связанных с содержанием и техническим обслуживанием Имущества. В случае окончания или досрочного расторжения Договора незамедлительно произвести оплату коммунальных и эксплуатационных расходов (электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение и др.), связанных с содержанием и техническим обслуживанием Имущества.

2.4.4. Нести расходы по содержанию Имущества, поддерживать его исправность, надлежащее техническое, санитарное и противопожарное состояние в соответствии с действующими нормативными требованиями, осуществлять текущий и капитальный ремонт, закупать необходимое оборудование.

2.4.5. Содержать в порядке прилегающую к Имуществу территорию, осуществлять ее благоустройство, озеленение и уборку мусора.

2.4.6. Застраховать Имущество за свой счет по согласованию с Ссудодателем; представлять Ссудодателю копии страховых полисов.

2.4.7. Обеспечивать в случае необходимости доступ в помещения, указанные в акте приема-передачи к Договору, представителей Ссудодателя для проведения проверки соблюдения Ссудополучателем условий настоящего Договора, а также предоставлять им необходимую документацию, относящуюся к предмету проверки.

2.4.8. Не передавать Имущество в пользование третьим лицам.

2.4.9. После прекращения Договора вернуть Ссудодателю Имущество по акту приема-передачи в том состоянии, в котором его получил с учетом нормального износа.

2.4.10. Возместить расходы по оплате эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных услуг за период с момента прекращения Договора до момента фактической передачи Имущества по акту приема-передачи.

2.4.11. В срок до 01 апреля года, следующего после года заключения Договора, предоставляет в МУ «ДЦО» отчет. Форма отчетности является приложением к Договору.

Указанный отчет предоставляется после подписания Договора в срок до 01 апреля, следующего за отчетным.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

 И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

3.1. За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Ссудодатель не отвечает по обязательствам Ссудополучателя перед третьими лицами, в том числе в части несения эксплуатационно-коммунальных расходов.

3.3. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами Договора, разрешаются путем переговоров.

3.4. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Московской области.

3.5. Ссудополучатель несет риск случайной гибели или случайного повреждения полученного в безвозмездное пользование Имущества, если Имущество погибло или было испорчено в связи с тем, что Ссудополучатель использовал его не в соответствии с настоящим Договором или с его назначением либо передал его третьему лицу без согласия Ссудодателя.

Ссудополучатель несет также риск случайной гибели или случайного повреждения Имущества, если с учетом фактических обстоятельств мог предотвратить его гибель или порчу, пожертвовав своим имуществом, но предпочел сохранить свое имущество.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ

 И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, с которого и становится обязательным для сторон, заключивших его. Условия настоящего Договора применяются к отношениям сторон, возникшим только после заключения настоящего Договора.

4.2. Настоящий Договор действует на период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.3. Каждая из Сторон вправе в любое время отказаться от Договора, письменно известив об этом другую сторону за один месяц.

4.4. Договор прекращается по основаниям, установленным действующим законодательством.

4.5. По требованию Ссудодателя Договор может быть досрочно расторгнут судом в случаях, когда Ссудополучатель:

- пользуется Имуществом с существенным нарушением условий Договора или назначения этого Имущества либо с неоднократными нарушениями;

- существенно ухудшает состояние Имущества;

- не выполняет обязанностей по поддержанию Имущества в исправном состоянии или его содержанию;

- передал Имущество третьему лицу.

4.6. По требованию Ссудополучателя Договор может быть досрочно расторгнут судом в случае, когда:

- при обнаружении недостатков, делающих нормальное использование Имущества невозможным или обременительным, о наличии которых он не знал и не мог знать в момент заключения Договора;

- Имущество в силу обстоятельств, за которые Ссудополучатель не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования;

- при заключении договора Ссудодатель не предупредил Ссудополучателя о правах третьих лиц на переданное в пользование Имущество;

- при неисполнении Ссудодателя обязанности передать Имущество либо принадлежности и относящиеся к нему документы.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Стоимость неотделимых улучшений Имущества, произведенных Ссудополучателем во время действия Договора, возмещению Ссудополучателю не подлежит.

5.2. Ссудодатель имеет право контролировать выполнение Ссудополучателем обязательств по Договору.

5.3. При изменении наименования, местонахождения, реорганизации одной из Сторон она обязана письменно в течение 5 рабочих дней после произошедших изменений сообщить другой Стороне об этих изменениях.

5.4. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Московской области.

5.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ССУДОДАТЕЛЬ:

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

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

ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение:

1. [Акт](#Par169) приема-передачи имущества.
2. Отчет об исполнении основных показателей.

3. Технический паспорт БТИ недвижимого имущества.

ПОДПИСИ СТОРОН

ССУДОДАТЕЛЬ: ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ:

Директор МУ «ДЦО» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Дунаев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП МП

Приложение № 1

к Договору безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом для создания столовой при предприятиях и учреждениях

Акт приема-передачи недвижимого имущества

г.Люберцы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное учреждение «Дирекция централизованного обеспечения» городского округа Люберцы Московской области, именуемое в дальнейшем «Ссудодатель», в лице директора Дунаева Андрея Александровича, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица)

именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, составили настоящий акт о нижеследующем:

на основании договора безвозмездного пользования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Ссудодатель передает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ссудополучателю в безвозмездное пользование недвижимое имущество общей площадью **363,7 кв.м,** расположенное по адресу: **Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, дом 190.**

Техническое состояние вышеуказанного недвижимого имущества на момент его передачи характеризуется следующим:

*состояние помещения удовлетворительное,* и соответствует требованиям по его эксплуатации.

*Ссудополучатель к Ссудодателю никаких претензий не имеет.*

ПЕРЕДАЛ: ПРИНЯЛ:

ССУДОДАТЕЛЬ: ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ:

Директор МУ «ДЦО» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Дунаев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП МП

 Приложение № 2

к Договору безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом для создания столовой при

предприятиях и учреждениях

ОТЧЕТ

об исполнении основных показателей

 от «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Плановые показатели бизнес-плана | Фактические показатели бизнес-плана | Результат (выводы) |
| Наименование показателя | Значение показателя | Значение показателя |
| 1. | Новые рабочие места, единиц |  |  |  |
| 2. | Размер средней заработной платы, руб. |  |  |  |
| 3. | Увеличение налоговых отчислений, руб. |  |  |  |

Руководитель субъекта МСП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 М.П.