УТВЕРЖДЕНО

Приказом заместителя директора

МАУ городского округа Тольятти «АЭР»

от «\_10\_» марта 2023г. № \_10\_/23-А

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

для проведения конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества (нежилое помещение бизнес-инкубатор) от «13» марта 2023г., расположенного по адресу: г. Тольятти, Автозаводский район, бульвар Королева, 13, закрепленного на праве оперативного управления за МАУ городского округа Тольятти «АЭР».

1. **Общие положения**

## Настоящая Конкурсная документация разработана в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Разъяснениями ФАС России по применению статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ "О защите конкуренции", Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Приказом Федеральной Антимонопольной Службы от 10 февраля 2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Приказом Минэкономразвития России № 125 от 14.03.2019 г. «Об утверждении требований к реализации мероприятий субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», решением Думы городского округа Тольятти от 29.01.2020г. № 468 «О Положении о порядке передачи в безвозмездное пользование, аренду и субаренду имущества, являющегося муниципальной собственностью городского округа Тольятти», отчетами об оценке рыночной стоимости ежемесячной арендной платы за 1 кв.м. нежилых помещений № 3.23/1 от 09.02.2023г., распоряжением заместителя главы городского округа Тольятти от 11.05.2022г. № 3301-р/5 «О даче согласия собственника на предоставление в аренду нежилых помещений, закрепленных за муниципальным автономным учреждением городского округа Тольятти «Агентство экономического развития».

1. **Общие положения**
   1. **Организатором Конкурса** на право заключения договора аренды муниципального имущества (нежилое помещение бизнес-инкубатор), расположенного по адресу: г. Тольятти, Автозаводский район, бульвар Королева, 13 (далее - Конкурс) является **Муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Агентство экономического развития»** (далее - Организатор).

Адрес для подачи конкурсных заявок: 445028, Тольятти, бульвар Королева 13, офис 106.

Контактные телефоны: (8482) 31-00-06

Адрес электронной почты: [resident@biznes-63.ru](mailto:resident@biznes-63.ru)

* 1. **Предметом Конкурса** является право заключения договора аренды муниципального имущества (нежилое помещение бизнес-инкубатор) (далее – бизнес-инкубатор), расположенного по адресу: г. Тольятти, Автозаводский район, бульвар Королева, 13.
  2. **Целью конкурса** является предоставление в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» оборудованных нежилых помещений бизнес-инкубатора на ранней стадии их деятельности (стадии, при которой срок с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в конкурсе на предоставление в аренду помещений не превышает 3 (трех) лет) по результатам отбора конкурсных заявок для использования в качестве офиса для реализации бизнес-проекта, заявленного на конкурсный отбор на право заключения договоров аренды помещений бизнес-инкубатора.
  3. **Описание и технические характеристики муниципального имущества, права на которые передаются по договору аренды:**

Нежилые помещения расположены на 1 (первом), 2 (втором) и 3 (третьем) этаже трехэтажного нежилого здания, расположенного по адресу: 445028, Самарская обл., г.Тольяьтти, б-р Королева, 13, общей площадью 7 353,70 кв.м. Стены здания панельные, установлены пластиковые окна. Здание оснащено инженерно-техническими коммуникациями, оборудованием (теплоснабжение, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение).

Нежилые помещения оснащены компьютерами, оргтехникой, офисной мебелью, телефонами.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № лота | № нежилого  помещения | № позиции по тех плану | Этаж | Площадь, кв.м. | Размер арендной платы за 1 кв.м./ месяц, руб. | Размер арендной платы за месяц с учетом льготной ставки, руб. |
| **1** | **103** | 14в | 1 | 35,7 | 421,67 | **6 021,44** |
| **2** | **113** | 8б | 1 | 13,10 | 421,67 | **2 209,54** |
| **3** | **115** | 8 | 1 | 34,90 | 421,67 | **5 886,51** |
| **4** | **120** | 38,40,75,  76,77 | 1 | 77,30 | 421,67 | **13 038,04** |
| **5** | **127** | 85б | 1 | 17,50 | 421,67 | **2 951,69** |
| **6** | **122** | 53 | 2 | 51,9 | 407,50 | **8 459,70** |
| **7** | **123** | 52 | 2 | 54,30 | 407,50 | **8 850,90** |
| **8** | **207** | 8а | 2 | 34,60 | 407,50 | **5 639,8** |
| **9** | **221** | 26а,34б,37 | 2 | 54,10 | 407,50 | **8 818,3** |
| **10** | **225** | 32 | 2 | 34,40 | 407,50 | **5 607,2** |
| **11** | **303** | 4 | 3 | 12,80 | 407,50 | **2 086,4** |
| **12** | **305** | 3,3а,5в | 3 | 50,50 | 407,50 | **8 231,5** |
| **13** | **323** | 13а | 3 | 12,90 | 407,50 | **2 102,7** |
| **14** | **325** | 17а | 3 | 19,10 | 407,50 | 1. **113,3** |

* 1. Со дня размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте торгов, организатор конкурса предоставляет конкурсную документацию любому заинтересованному лицу на основании заявления, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления, по адресу: 445028, г.Тольятти, б-р Королева,13. Электронный адрес сайта в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещена конкурсная документация: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/) (далее – официальный сайт торгов). С конкурсной документацией также можно ознакомиться на официальном сайте учреждения: [www.biznes-63.ru](http://www.biznes-63.ru)

Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса не допускается.

* 1. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором конкурса или специализированной организацией на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.
  2. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса вскрывает (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица, индивидуального предпринимателя) заявителя) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляет соответствующие уведомления всем заявителям.
  3. Осмотр имущества, права на которое передаются по договору аренды, обеспечивает организатор конкурса без взимания платы **Осмотр нежилых помещений проводится организатором конкурса в 10.00 в следующие дни:**14.03.2023г., 20.03.2023г., 24.03.2023г., 30.03.2023г., 05.03.2023г.
  4. Требование о внесении задатка конкурсной документацией не предусмотрено.
  5. Требование к обеспечению исполнения договора не предусмотрено.
  6. Условия конкурса, порядок и условия заключения договора с участником конкурса являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в конкурсе является акцептом такой оферты.
  7. Срок действия договора: договор заключается на срок не более 11 месяцев. Арендатор, надлежащим образом исполнивший свои обязанности, по истечении срока договора имеет право на заключение договора аренды на новый срок, но в пределах максимального трехлетнего срока предоставления нежилых помещений бизнес - инкубатора, с соблюдением условий о ежегодном увеличении арендной платы, предусмотренных пунктом 8.5. настоящей конкурсной документации.

Предоставление нежилых помещений бизнес-инкубатора в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», по истечении максимального трехлетнего срока возможно на общих условиях, но не более 50% от расчетной площади бизнес-инкубатора.

По истечении срока договора аренды, заключение такого договора на новый срок с арендатором, надлежащим образом исполнившим свои обязанности, осуществляется без проведения конкурса, с соблюдением положений, предусмотренных пунктом 2.13. настоящей конкурсной документации.

* 1. Максимальный срок предоставления нежилых помещений бизнес-инкубатора в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на льготных условиях не должен превышать 3 (трех) лет.
     1. Цена договора (цена лота) определяется исходя из ставки арендной платы за 1 кв.м./руб., на основании независимой оценки рыночной стоимости передаваемого в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении МАУ городского округа Тольятти «АЭР» в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», в том числе с учетом прогнозируемого уровня инфляции, предусмотренного бюджетным законодательством на соответствующий финансовый год.

Размер ежемесячной арендной платы составляет:

- первый год, 40% от размера арендной платы, рассчитанной в соответствии с Решением Думы городского округа Тольятти № 468 от 29.01.2020г. «О Положении о порядке передачи в безвозмездное пользование, аренду и субаренду имущества, являющегося муниципальной собственностью городского округа Тольятти» и оценкой рыночной стоимости ежемесячной арендной платы за 1 кв.м. нежилых помещений (далее - Положение и оценка);

- второй год, 60% от размера арендной платы, рассчитанной в соответствии с Положением и оценкой;

- третий год 80% от ставки арендной платы, рассчитанной в соответствии с Положением и оценкой.

Сумма арендной платы рассчитывается в соответствии с Приложением № 5 к договору аренды нежилого помещения, являющегося Приложением к настоящему Положению. 1.1. Размер арендной платы может пересматриваться в сторону увеличения в случае изменения ставок арендной платы на основании независимой оценки рыночной стоимости передаваемого в аренду имущества, в том числе с учетом прогнозируемого уровня инфляции, предусмотренного бюджетным законодательством на соответствующий финансовый год. Цена заключенного договора не может быть пересмотрена в сторону уменьшения.

Порядок оплаты по договору: Арендатор вносит на расчетный счет Арендодателя арендную плату с 1-го по 5-ое число текущего месяца. При заключении настоящего договора, арендная плата за текущий месяц вносится Арендатором на расчетный счет Арендодателя в течение 5-ти рабочих дней, с даты подписания настоящего договора.

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

1. **Подача заявки на участие в конкурсном отборе**
   1. Заявка на участие в конкурсном отборе подается в срок, установленным извещением и по формам, установленным настоящей конкурсной документацией (Приложение 1, 2, 3).
   2. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя) не является обязательным.
   3. Заявка на участие в конкурсном отборе должна содержать следующие сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

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 и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса 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 шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;

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 конкурсе 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 конкурсе 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 аренды нежилого помещения является 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;

з) заявление о соответствии (форма №2.1) вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

2) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе - бизнес-проект по форме, установленной в настоящей конкурсной документации (приложение №4);

3) компакт-диск с электронной версией предоставленного бизнес-плана в формате .doc и таблицей расчетов в формате xls.

* 1. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).
  2. Заявка на участие в конкурсе оформляется на русском языке, разборчивыми печатными буквами.
  3. Заявка удостоверяется подписью уполномоченного лица заявителя и заверяется печатью (при наличии печати; для юридических лиц - сведения о наличии печати должны содержаться в уставе общества).
  4. Сведения и документы, содержащиеся в заявке, не должны допускать двусмысленного толкования.
  5. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть оформлены с учётом следующих требований:

- документы, прилагаемые в копиях, должны удостоверяться подписью уполномоченного лица заявителя и заверяться печатью (при наличии печати; для юридических лиц - сведения о наличии печати должны содержаться в уставе общества), за исключением случаев, когда требуется нотариальное заверение копии документа;

- в документах не допускается применение факсимильных подписей;

- в документах не допускается наличие подчисток и исправлений, в том числе заверенных подписью и/или печатью уполномоченного лица заявителя;

- все страницы документов должны быть четкими и читаемыми (в том числе и представленные ксерокопии документов, включая надписи на оттисках печатей и штампов).

* 1. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками на участие в конкурсе.
  2. Заявители, организатор конкурса, конкурсная комиссия обеспечивают конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований пункта 2.2. настоящей конкурсной документации, организатор конкурса не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

* 1. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время, до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Изменения, внесенные в заявку на участие в конкурсе, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

Изменения заявок на участие в конкурсе должны готовиться и предоставляться в соответствии с пунктами 3.2, 3.8 и 3.18 конкурсной документации.

После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе.

Участник конкурса, желающий отозвать свою заявку на участие в конкурсе, уведомляет заказчика в письменной форме до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В уведомлении об отзыве заявки на участие в конкурсе указываются наименование участника конкурса, номер конкурса, номер и наименование лота, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время поступления заявок на участие в конкурсе и способ возврата заявки. Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом – участником конкурса.

Возврат отозванной заявки осуществляется организатором торгов в течение двух дней после получения соответствующего уведомления. В случае если участник конкурса, желающий отозвать свою заявку на участие в конкурсе, не может сообщить точные регистрационные данные отзываемой заявки, заявка такому участнику будет возвращена после вскрытия конвертов.

Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе и изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

При отзыве заявок на участие в конкурсе или их изменении на конверте должно быть указано «Изменение заявки на участие в конкурсе» или «Отзыв заявки на участие в конкурсе». Конверт должен быть доставлен заказчику до даты и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше, считаются неподанными. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

* 1. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в настоящей конкурсной документации и извещении о проведении конкурса, регистрируются организатором конкурса. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения о заявителе, подавшем такой конверт, а также требование о предоставлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени заявителя, не допускается. По требованию заявителя организатор конкурса выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
  2. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
  3. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
  4. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем заявителям, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается таким образом, что с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составляет не менее двадцати дней.
  5. Заявки на участие в конкурсе принимаются с 14 марта 2023г. по 12 апреля 2023г.

- с 14 марта 2023г. по 11 апреля 2023г., в рабочие дни с 09.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00;

- 12 апреля 2023г. до 10.00

* 1. В случае отправления заявок на участие в конкурсе посредством почтовой связи, заявитель самостоятельно несет риск не поступления такой заявки организатору конкурса в срок, установленный Извещением о проведении открытого конкурса.
  2. Участники конкурса имеют право подать свои заявки на участие в конкурсе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не позже времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса.

1. **Требования к Участникам конкурсного отбора.**
   1. Участниками Конкурса могут являться субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), в соответствии с частью 1 статьи 3, со статьей 4, частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", претендующие на заключение договора аренды нежилых помещений бизнес – инкубатора в соответствии со статьей 14.1, частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
   2. Условия допуска субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», к участию в конкурсе:

- субъект малого и среднего предпринимательства и физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированы и осуществляют свою деятельность на территории Тольятти;

- срок деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в конкурсе на предоставление в аренду помещений не должен превышать 3 (трех) лет;

- на конкурс представлен бизнес-проект, подтверждающий целесообразность размещения субъекта малого и среднего предпринимательства и физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в помещениях, используемых под бизнес- инкубатор.

* 1. Заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случаях:

- непредставления документов, определенных пунктом 3.3 настоящей конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

- подачи заявки на участие в конкурсе заявителем, не являющимся субъектом малого предпринимательства или физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», банкротом и об открытии конкурсного производства;

- наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

* 1. Не допускается участие в конкурсе субъектов малого предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющих следующие виды деятельности:

- розничная или оптовая торговля;

- услуги адвокатов;

- нотариальная деятельность;

- ломбарды;

- бытовые услуги;

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

- медицинские и ветеринарные услуги;

- общественное питание (кроме столовых для работников помещений, используемых под бизнес-инкубатор, 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;

- игорный бизнес.

* 1. В случае если по результатам проведенного конкурсного отбора количество желающих разместиться в помещениях, используемых под бизнес-инкубатор, не обеспечивает полное заполнение площадей помещений, используемых под бизнес-инкубатор, в помещениях, используемых под бизнес- инкубатор, допускается размещение субъектов малого предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», обеспечивающих предоставление своих услуг для резидентов помещений, используемых под бизнес-инкубатор, на льготных условиях и осуществляющих следующие виды деятельности:

- строительство, включая ремонтно-строительные работы;

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

- финансовые, страховые услуги;

- оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов.

* 1. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем, конкурсная комиссия отстраняет такого заявителя от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.
  2. Протокол об отстранении заявителя от участия в конкурсе подлежит размещению на официальном сайте торгов, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

1. **Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсном отборе.**
   1. Вскрытие конвертов с заявками производится Конкурсной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении Конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса).
   2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, Конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
   3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Организатору до истечения срока вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним Заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим Заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Заявителю.
   4. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
   5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя и физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.
   6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Секретарем Конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Организатором конкурса в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте торгов.
   7. Конкурсной комиссией осуществляется аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой Заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
   8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя) Заявителя), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются Заявителям.
   9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.
   10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном разделом 5 конкурсной документации. Если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, организатор торгов в течение трех дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект Договора, прилагаемого к конкурсной документации. Участник конкурса, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения Договора.
2. **Порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.**
   1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Положением и соответствия Заявителей требованиям, предусмотренным разделом 4 настоящего Положения.
   2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
   3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске Заявителя к участию в конкурсе и о признании Заявителя Участником конкурса или об отказе в допуске Заявителя к участию в конкурсе по следующим основаниям:

- непредставления документов, определенных настоящим Порядком, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

- несоответствия участника конкурсного отбора требованиям конкурсной документации;

- подачи заявки на участие в конкурсе Заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства или физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

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

- наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/main?base=ROS;n=113316;fld=134;dst=512) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

Отказ в допуске по иным основаниям не допускается.

* 1. Конкурсная комиссия может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности заявки, которые не представляют собой существенного отклонения, при условии, что такой подход не нарушит принципа беспристрастности и не окажет воздействия на относительный рейтинг какого-либо участника конкурса, полученный им в результате проведения оценки заявки согласно разделу 7 настоящей конкурсной документации. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.
  2. Организатор торгов вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника конкурса - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
  3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса в соответствии с пунктом 3.2. конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, организатор торгов, конкурсная комиссия обязаны отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.
  4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника конкурсного отбора и о признании участника конкурсного отбора, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурсного отбора или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
  5. Протокол должен содержать сведения об участниках конкурсного отбора, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника конкурсного отбора к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника конкурсного отбора к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений Федерального закона, которым не соответствует участник конкурсного отбора, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника конкурсного отбора, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведений о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника конкурсного отбора.
  6. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе и в тот же день размещается организатором торгов на официальном сайте торгов.
  7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников конкурсного отбора, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника конкурсного отбора, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся (только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников конкурсного отбора, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника конкурсного отбора, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота).
  8. Участникам конкурсного отбора, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам конкурсного отбора, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе.

1. **Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**
   1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Заявителями, признанными Участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.
   2. Основным критерием оценки проектов Участников является качество бизнес-плана. При этом оценивается:

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

2) качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития СМП;

3) прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест СМП;

4) срок окупаемости проекта.

Использование иных критериев оценки заявок на участие в конкурсе не допускается.

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

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

1) начальное условие в виде числа (далее – начальное значение критерия конкурса) для критериев 3,4 указанных в п. 7.2. настоящего Положения;

2) уменьшение начального значения критерия конкурса в заявке для участия в конкурсе для критерия 4, указанного в п. 7.2. настоящего Положения;

3) увеличение начального значения критерия конкурса в заявке для участия в конкурсе для критерия 3, указанного в п. 7.2. настоящего Положения;

4) предложениям, содержащимся в заявке по критериям 1, 2 указанным в п. 7.2. настоящего Положения присваиваются баллы от 1 до 5.

* 1. Оценка заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями конкурса, осуществляется в следующем порядке:

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

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

3) величина, рассчитываемая в соответствии с критериями 1, 2 указанным в п. 7.2 настоящего Положения, в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе, определяется путем умножения коэффициента значимости такого критерия на отношение количества баллов, присвоенных данному предложению, к пяти баллам.

Содержащиеся в заявках на участие в конкурсе условия оцениваются Конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины, определенной в порядке, предусмотренном подпунктами 1, 2 п. 7.3. настоящего Положения, и величины, определенной в порядке, предусмотренном подпунктом 3 п. 7.3. настоящего Положения.

* 1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения суммы баллов. Заявке на участие в конкурсе, которая получила наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер. В случае если несколько заявок получили одинаковую сумму баллов, первый порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, получивших такую же сумму баллов.
  2. Победителем конкурса признается Участник Конкурса, заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый номер.
  3. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об Участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для индивидуальных предпринимателей) и почтовые адреса Участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.
  4. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора конкурса.
  5. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает Победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора (в трех экземплярах), прилагаемый к конкурсной документации (Приложение № 4)
  6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте торгов Организатором конкурса в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.
  7. Любой Участник конкурса не позднее десяти дней с момента размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, вправе направить Организатору конкурса в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить Участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения. Запросы о разъяснении результатов конкурса, поданные позднее указанного срока, Организатором конкурса не рассматриваются.
  8. Протоколы, составленные в ходе проведения Конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся Организатором конкурса не менее трех лет.

1. **Заключение договора по результатам Конкурса.**
   1. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.
   2. Дата подписания Договора аренды нежилого помещения с Победителем конкурса, устанавливается не ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
   3. Победитель конкурса, в течение 5 (пяти) дней с даты получения проекта договора, подписывает и предоставляет договор аренды нежилого помещения Организатору конкурса.
   4. В срок, предусмотренный для заключения договора, Организатор конкурса обязан отказаться от заключения договора с Победителем конкурса либо с Участником конкурса, с которым заключается такой договор в соответствии с пунктом 8.12. настоящего Положения, в случае установления факта:

- проведения ликвидации такого Участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Положения.

* 1. В случае отказа от заключения договора с Победителем конкурса, либо при уклонении Победителя конкурса от заключения договора с Участником конкурса, с которым заключается такой договор, Конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 8.6. настоящего Положения и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Организатор конкурса отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.
  2. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса.
  3. Указанный протокол размещается Организатором конкурса на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.
  4. В случае если Победитель Конкурса, в срок, предусмотренный в пункте 7.3. настоящего Положения, не представил Организатору подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктом 8.2. настоящего Положения, он признается уклонившимся от заключения договора и не имеет право на размещение в бизнес - инкубаторе.
  5. В случае если Победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении Победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.
  6. Организатор конкурса обязан заключить договор с Участником конкурса, заявке на участие в Конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с Победителем конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 8.7. настоящего Положения.
  7. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола отказа от заключения договора передает Участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора (в трех экземплярах), прилагаемый к конкурсной документации (Приложение № 4). Указанный проект договора подписывается Участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется Организатору конкурса.
  8. Заключение договора для Участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.
  9. В случае уклонения Участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.
  10. В случае если договор не заключен с Победителем конкурса или с Участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

1. **Последствия признания конкурса несостоявшимся**
   1. В случае если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе, либо признания участником конкурса только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, а также с лицом, признанным единственным участником конкурса, организатор конкурса заключает договор на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией.
   2. В случае если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе, либо признания участником конкурса только одного заявителя, Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок, передает единственному участнику/одному заявителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора (в трех экземплярах), прилагаемый к конкурсной документации (Приложение № 4).
   3. Дата подписания Договора аренды нежилого помещения с единственным участником/одним заявителем конкурса, устанавливается не ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе, либо признания участником конкурса только одного заявителя.
   4. Единственный участник/один заявитель, в течение 5 (пяти) дней с даты получения проекта договора, подписывает и предоставляет договор аренды нежилого помещения Организатору конкурса.
   5. В случае если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в п. 9.1 настоящего Положения, Организатор конкурса вправе объявить о проведении нового конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового конкурса организатор конкурса вправе изменить условия конкурса.

.

**Форма № 1**

|  |  |
| --- | --- |
| В комиссию Конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества (нежилое помещение бизнес-инкубатор) | Приложение к Положению проведения Конкурса |

ЗАЯВКА

НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Изучив конкурсную документацию Конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества (нежилое помещение бизнес-инкубатор),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Заявителя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(руководитель, представитель)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выражает свое согласие на участие в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, с целью размещения в нежилом помещении, расположенном на \_\_\_\_\_\_ этаже, комнаты(а) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. (Лот № \_\_\_\_\_\_\_).

В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Заявителя)

Победителем конкурса, обязуется:

1. Получить экземпляры протокола и договора аренды нежилого помещения в течение 3-х дней с даты подписания Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

2. Подписать договор аренды нежилого помещения в порядке и сроки, предусмотренные конкурсной документацией.

2. Зарегистрировать за свой счет договор аренды нежилого помещения в Управлении Федеральной Регистрационной Службы по Самарской области г. Тольятти в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3. В течение всего срока размещения в бизнес-инкубаторе осуществлять деятельность в соответствии с представленным бизнес-планом и предоставлять документы по его реализации в порядке, предусмотренном договором аренды нежилого помещения.

С условиями договора аренды нежилого помещения ознакомлен(а) и согласен(а).

Настоящая заявка на участие в конкурсе действительна до завершения вышеуказанного Конкурса.

Приложения:

1. Анкета Заявителя (форма № 2) - на \_\_\_\_ л.

2. Полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), допускается предоставление электронной формы выписки, подписанной квалифицированной электронной подписью налогового органа на флеш-накопителе; - на \_\_\_\_ л.

3. Копия свидетельства о постановке на учет (для юридических лиц); копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - на \_\_\_\_ л.

4. Справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

5. Копию паспорта гражданина РФ с регистрацией (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход");

6. Копия листа записи (для юридических лиц), Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей) - на \_\_\_\_ л.;

7. Копии учредительных документов - на \_\_\_\_ л.

8. 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) - на \_\_\_\_\_ л.

9. Доверенность на осуществление действий от имени Заявителя, заверенную печатью Заявителя и подписанную руководителем Заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариальную доверенность на осуществление действий от имени Заявителя (в случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица) - на \_\_\_\_\_\_ л.

10. Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя (форма № 2.2) - 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 - на \_\_\_\_\_ л.

11. Заявление о соответствии (форма № 2.1) вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" – на \_\_\_\_л.

12. Бизнес-план, составленный в соответствии с формой № 3 на \_\_\_\_\_ л.

Компакт-диск с электронной версией предоставленного бизнес-плана в формате \*doc и таблицей расчетов в формате xls.

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

(подпись, фамилия, имя, отчество и должность)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.      М.П.

**Форма № 2**

Приложение к Положению проведения Конкурса

АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА

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

наименование организации (полное и сокращенное), индивидуального предпринимателя

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

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

дата, место и орган государственной регистрации Заявителя

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

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

реквизиты Заявителя: индекс, юридический адрес (адрес места жительства)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование банка

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной вид экономической деятельности, согласно выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, сайта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование бизнес-плана, представленного на конкурс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Должность подпись расшифровка подписи

м.п.

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

**Форма № 2.1**

Заявление

о соответствии вновь созданного юридического лица

и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя

условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным

законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии

малого и среднего предпринимательства

в Российской Федерации"

Настоящим заявляю, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН:

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированногов качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E4A3220462933773899D4AAFCFC805B264DF893F9448C4F2A721B09F85ICrAH) от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

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

(ФИО , должность) подпись

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

Дата составления заявления

м. п. (при наличии)

**Форма № 2.2**

**Заявление**

Настоящим подтверждаю, что в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированногов качестве индивидуального предпринимателя)

отсутствует решение о ликвидации заявителя, отсутствует решение арбитражного суда о признании заявителя банкротом, не имеется открытого конкурсного производства, отсутствует решение о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

(ФИО , должность) подпись

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

Дата составления заявления

м. п. (при наличии)

**Форма № 3**

Приложение к Положению проведения Конкурса

Шаблон-инструкция для составления бизнес-плана

Скопировав шаблон, автор заполняет разделы информацией по своему Проекту. В места с обозначением Таблиц и рисунков необходимо вставить соответствующие заполненные таблицы из Финансовой модели.

Заполнив раздел, необходимо удалить инструкцию. В итоге остается название раздела, название подраздела и написанная автором информация.

Титульный лист:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | НАИМЕНОВАНИЕ ПРОЕКТА | | | | Номер лота, на который претендует проект | |  | | Инициатор проекта |  | | | ИНН / КПП |  | | | Дата регистрации ООО / ИП |  | | | ОКВЭД: | Номер и наименование кода ОКВЭД, открытого у Инициатора проекта и в рамках которого реализуется Проект | | | Директор: | Ф.И.О. | | | тел. |  | | | e-mail |  | |   Заявление о конфиденциальности  *Данный бизнес-план представляется на конфиденциальной основе исключительно для принятия решения о возможности финансовой поддержки и не может быть использован для копирования или каких-либо других целей, а также не может быть передан третьим лицам.*  *Принимая на рассмотрение данный бизнес-план, получатель берет на себя ответственность за соблюдение указанных условий.*  *Вся информация, приведенная в этом бизнес-плане, касающаяся расходов, объемов реализации, источников финансирования и прибыльности, актуальна при отсутствии форс-мажорных обстоятельств и основывается на мнениях участников разработки бизнес-плана.*  Подпись  руководителя юридического лица  (индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Ф. И. О.  М.П.  Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Содержание

[1 Резюме](#_Toc27571523)

[2 Описание предприятия и отрасли](#_Toc27571524)

[3 Описание продукции (услуг)](#_Toc27571525)

[4 Маркетинг и сбыт продукции (услуг)](#_Toc27571526)

[5 Производственный план](#_Toc27571527)

[6 Организационный план](#_Toc27571528)

[7 Финансовый план](#_Toc27571529)

[8 Эффективность проекта](#_Toc27571530)

[9 Риски и гарантии](#_Toc27571531)

[10 Приложения](#_Toc27571532)

# 1 Резюме

Резюме пишется в последнюю очередь. В первую очередь необходимо заполнить все главы бизнес-плана, потом выдержками из бизнес-плана формируется резюме.

Здесь - описать суть проекта кратко не более трех абзацев, указать предпосылки, подтолкнувшие вас к разработке и реализации данного проекта.

Цифровые данные, которые необходимо отразить в резюме:

Объем инвестиций –

Прогноз выручки от продаж за 3 года –

Прогноз чистой прибыли за 3 года –

Прогноз совокупных налоговых платежей и отчислений во внебюджетные фонды за 3 года –

Прогноз количества созданных рабочих мест к концу реализации проекта -

Чистая приведенная стоимость проекта NPV –

Внутренняя норма рентабельности проекта IRR –

Окупаемость проекта PBP –

# 2 Описание предприятия и отрасли

***Общая информация***

Наименование компании/ИП, дата регистрации, ИНН/ОГРН, органы управления компанией, данные об учредителях и доле владения в бизнесе (если ЮЛ), данные о бенефициарных владельцах.

***История***

Краткая историческая справка – не более 4 абзацев, кем, когда была создана компания, какие успехи и достижения уже есть на ее счету.

***Целесообразность размещения в Бизнес-инкубаторе***

Включает перечень преимуществ размещения в бизнес – инкубаторе; перечень и количество штатных единиц, планируемых к размещению в бизнес – инкубаторе; обоснование размещения заявленных специалистов в бизнес – инкубаторе.

***Стратегические преимущества***

Расписать факторы, определяющие конкурентоспособность Компании и преимущества, которые отличают ее от конкурентов.

***Структура компании***

Изобразить схему и описать организационную структуру компании. Выделить основные подразделения. Как происходит их взаимосвязь с другими подразделениями.

***Состояние отрасли***

Дать общую оценку отрасли, в которой реализуется проект. Отразить динамику развития отрасли, оценить уровень конкуренции и перспективы развития.

***Профиль клиента***

Провести сегментацию рынка. Выделить своего потенциального клиента. Определить его основные потребности, чем он характеризуется, чем отличается от других. Привести полученную информацию в следующую таблицу:

Таблица 1 – Профиль рынка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Сегмент рынка | Особенности данного сегмента | Число потенциальных клиентов |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

***Состояние целевых рынков***

Отразить состояние отрасли, в которой работает компания, оценить ее объем (суммарные продажи и потенциал, оборот компаний, уже представленных на рынке, перспективы по развитию рынка и его «заселению» (увеличению числа новых конкурентов).

***Конкуренты***

Провести анализ по конкурентам. Описать явных лидеров, которые являются или будут являться основными конкурентами Проекта. Оценить свои позиции по отношению к лидерам, каковы тенденции их развития и их потенциал.

Таблица 2 – Положение конкурентов на рынке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Конкурент | Сильные стороны | Доля рынка |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Также необходимо оценить собственную продукцию по отношению к продукции конкурентов

Таблица 3 - Сильные и слабые стороны продукции компании по отношению к конкурентам

|  |  |
| --- | --- |
| Сильные стороны | Слабые стороны |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Провести сравнительный анализ конкурентных позиций Проекта путем оценки ключевых факторов успеха (например качество продукции, цена, развернутая дистрибьюторская сеть, эффективное управление, доступ к финансовым ресурсам, узнаваемость бренда)

Таблица 4 – Ключевые факторы успеха компании

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Факторы | Вес фактора, % | Ваш проект | Конкурент 1 | Конкурент 2 | Конкурент n |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| Итоговая позиция |  |  |  |  |  |

# 3 Описание продукции (услуг)

Подробно описать продукцию/услуги, выпускаемые компанией. Раскрыть их рыночные характеристики, прогнозные цены. В описание обязательно включить:

* краткое описание характеристик продукции;
* потенциальных клиентов (разбить рынок на целевые сегменты);
* описание основных факторов, обеспечивающих конкурентоспособность продукции.

Отметить наличие патентов, сертификатов, дипломов, результатов независимой оценки продуктов (при наличии).

# 4 Маркетинг и сбыт продукции (услуг)

***План мероприятий***

Дать общее описание плана развития проекта с точки зрения маркетинга. Можно представить график мероприятий, коррелирующий потребностями фирмы/проекта на отдельных этапах ее/его развития. Описать мероприятия, которые Компания будет реализовывать в рамках собственного маркетингового плана.

***Реклама и стимулирование сбыта***

Описать планируемые мероприятия в области рекламы и стимулирования сбыта. Какие средства будут задействованы (участие в выставках, конференциях, btl-меропрития, участие в дисконтных системах и проч.). Каков бюджет рекламных мероприятий.

***Прогноз продаж***

Описать структуру каналов продаж и дистрибуции, используемые вашей компанией.

Указать какую долю в общем обороте занимают продажи в каждом из различных каналов. (прямые продажи и продажи через дилерскую сеть, распределение продаж по регионам и т.п.)

Таблица № 5 - Прогноз доходов по проекту, руб.

ВСТАВИТЬ ТАБЛИЦУ ИЗ ФИНАНСОВОЙ МОДЕЛИ

# 5 Производственный план

***Начальные инвестиции***

Указать перечень основных средств, закупаемых на этапе инвестиций. В данном разделе можно вставить соответствующую таблицу из вкладки «Данные заявителя» Финансовой модели.

***Операционная деятельность***

Описать порядок организации технологических процессов, связанных с производством и реализацией продукции/услуг.

Описать потребность в ресурсах для организации Проекта (при необходимости):

* земельные ресурсы;
* инженерная инфраструктура;
* трудовые ресурсы;
* управленческие ресурсы;
* капитальные вложения;
* производственные ресурсы;
* материальные ресурсы.

В состав инженерной инфраструктуры включить таблицу 6 из Финансовой модели

# 6 Организационный план

В раздел включаются данные по организаторам Компании и Проекта (управленческие кадры, ключевые сотрудники). В раздел должна быть включена сетевая модель реализации проекта на 3 года работы в Инкубаторе.

Пример данной модели представлен на схеме:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Этапы реализации проекта | Периоды | | | | | | | | | | | |
| I квартал 1 года | II квартал 1 года | III квартал 1 года | IV квартал 1 года | I квартал 2 года | II квартал 2 года | III квартал 2 года | IV квартал 2 года | I квартал 3 года | II квартал 3 года | III квартал 3 года | IV квартал 3 года |
| Образование фирмы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Аренда помещений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наем персонала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Получение лицензий и других разрешений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Организация финансирования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приобретение технологии |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рабочее проектирование/разработка методик |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Заключение контрактов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Покупка оборудования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Поставка сырья и материалов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Реклама |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ввод предприятия в эксплуатацию |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Выход на проектную мощность |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 7 Финансовый план

Финансовый план включает расчет финансовых показателей по проекту – доходов и затрат.

В данный раздел должны быть включены таблицы Финансовой модели:

Таблица № 6 - Структура затрат по проекту, руб.

ВСТАВИТЬ ТАБЛИЦУ ИЗ ФИНАНСОВОЙ МОДЕЛИ

Таблица № 7 - Прогноз финансовых результатов поквартальный, тыс. руб.

ВСТАВИТЬ ТАБЛИЦУ ИЗ ФИНАНСОВОЙ МОДЕЛИ

Таблица 8 - Прогноз движения денежных средств, тыс. руб.

ВСТАВИТЬ ТАБЛИЦУ ИЗ ФИНАНСОВОЙ МОДЕЛИ

# 8 Эффективность проекта

В разделе проводится описание эффективности реализации проекта. В данный раздел должны быть включены таблицы Финансовой модели:

Таблица 9 - Прогноз показателей эффективности проекта

ВСТАВИТЬ ТАБЛИЦУ ИЗ ФИНАНСОВОЙ МОДЕЛИ

Рисунок - Cash Flow проекта

ВСТАВИТЬ РИСУНОК ИЗ ФИНАНСОВОЙ МОДЕЛИ

# 9 Риски и гарантии

В разделе необходимо указать основные риски, с которыми столкнется Проект при реализации на различных этапах и расписать меры, которые необходимо будет предпринимать для снижения рисков или их последствий.

При подготовке раздела необходимо заполнить следующие таблицы:

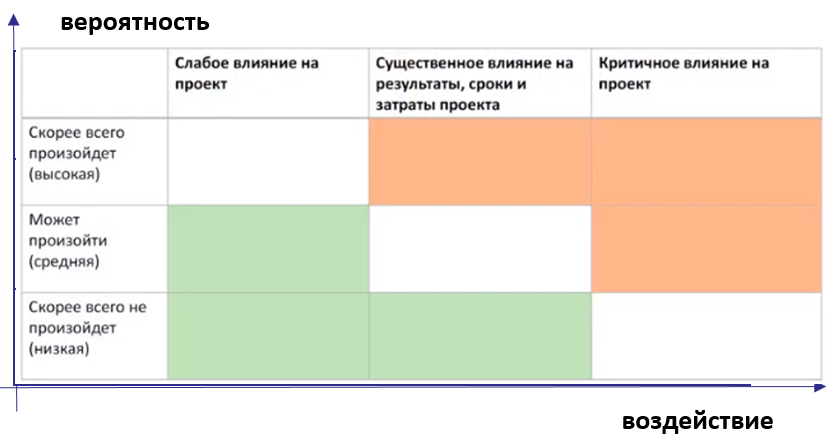
Таблица 10 – Качественный анализ рисков

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Рисковое событие | Вероятность наступления (от 0 до 1) \* | Воздействие на проект (от 0 до 1) \*\* | Результат | Реакция Инициатора |
| 1 | 2 | 3 | 4 = 2\*3 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

\* где 0 – это точно не произойдет, 1 – произойдет со сто процентной вероятностью

\*\* где 0 – воздействие минимальное, 1- реализация риска приведет к катастрофическим последствиям для Проекта

После заполнения таблицы качественного анализа рисков необходимо составить матрицу рисков:



По рискам, попавшим в розовые поля – необходимо сформировать план реакции на данный риск при его возникновении, план предотвращения рискового события и бюджет на реализацию данных планов.

По рискам, попавшим в не закрашенные поля по диагонали матрицы необходимо сформировать план реакции на данный риск при его возникновении.

# 10 Приложения

В приложение необходимо вставить План-график показателей проекта из Финансовой модели:

Таблица 11 - План-график показателей проекта, тыс. руб.

ВСТАВИТЬ ТАБЛИЦУ ИЗ ФИНАНСОВОЙ МОДЕЛИ

Кроме того, вприложение можно включить документы, которые будут громоздкими для основного содержания бизнес-плана, но без которых информация будет выглядеть малоинформативной и неподтвержденной. Основные – это финансовые расчеты и анализ рынка.

**ДОГОВОР № \_\_\_/23**

**аренды нежилого помещения**

г. Тольятти «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

Муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Агентство экономического развития» (**МАУ городского округа Тольятти «АЭР»**), в лице директора Шайхутдинова Назира Фаритовича, действующего на основании Устава, в дальнейшем именуемое «Арендодатель», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемый «Арендатор», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Общие условия. Предмет договора**

* 1. Настоящий договор заключен по результатам проведения конкурса (протокол \_\_\_\_\_\_ № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_)
  2. По настоящему договору Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду, нежилые помещения, расположенные в здании по адресу: г. Тольятти, Автозаводский район, бульвар Королева,13.
  3. Объектом аренды является нежилое помещение, расположенное в Самарская обл., г.Тольятти, б-р Королева д.13, на \_\_ этаже, комнаты \_\_ (**кабинет \_\_**), общей площадью \_\_ кв.м. (далее по тексту - Помещение).
  4. Основанием заключения настоящего договора и передачи Помещения в аренду является: Распоряжение заместителя главы городского округа Тольятти № 3301-р/5 от 11.05.2022г. «О даче согласия собственника на предоставление в аренду нежилых помещений, закрепленных за муниципальным автономным учреждением городского округа Тольятти «Агентство экономического развития» на праве оперативного управления» и результат Конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества (нежилое помещение - бизнес – инкубатор).
  5. Помещение предоставляется для размещения офиса, в рамках бизнес – плана «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», поданного в составе заявки для участия в конкурсе на право заключения договора аренды муниципального имущества (нежилое помещение бизнес-инкубатора).
  6. Сдача Помещения в аренду и его возврат оформляется Актом приема-передачи помещения (Приложение № 1), который подписывается сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора.
  7. Помещение оборудованное мебелью и оргтехникой передаются Арендатору в безвозмездное пользование на основании: Распоряжения заместителя главы городского округа Тольятти № 3301-р/5 от 11.05.2022г. «О даче согласия собственника на предоставление в аренду нежилых помещений, закрепленных за муниципальным автономным учреждением городского округа Тольятти «Агентство экономического развития» на праве оперативного управления», в количестве и состоянии согласно Приложению № 1.
  8. Схема расположения Помещения в здании дается в Приложении № 2, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.
  9. Помещение закреплено за Арендодателем на праве оперативного управления.
  10. Сдача Помещения или его части в субаренду не допускается.
  11. Учитывая, что предоставление в аренду помещений по льготным арендным ставкам является формой государственной поддержки субъектов малого предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, под началом срока аренды, в целях определения размера льготной процентной ставки по каждому заключаемому с конкретным субъектов малого предпринимательства или физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим договору, понимается дата начала аренды по первому договору аренды нежилых помещений, заключенному ранее/заключаемому им по льготным арендным ставкам с МАУ городского округа Тольятти «АЭР».

1. **Права и обязанности сторон**
   1. *Арендодатель обязан:*
      1. Передать Арендатору Помещение, по Акту приема-передачи.
      2. Содержать здание, где расположены Помещения в соответствии с нормами технической эксплуатации, правилами пожарной безопасности и санитарными нормами.
      3. В случае аварии, в том числе течи кровли, выхода из строя инженерных систем, немедленно принимать все необходимые меры по устранению последствий.
      4. Производить за свой счет капитальный ремонт здания, где расположены Помещения, в том числе, если оно придет в аварийное или непригодное для эксплуатации состояние не по вине Арендатора.
      5. Осуществлять техническое обслуживание и текущий ремонт инженерных коммуникаций. За свой счет, устранять неисправности, поломки коммуникаций и электрооборудования, обеспечивающих пожарную безопасность в здании, где расположены Помещения.
      6. Не отключать без предварительного уведомления Арендатора электроэнергию, тепло и водоснабжение, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.
      7. Обеспечить свободный и беспрепятственный доступ сотрудникам и посетителям Арендатора в Помещение, а также на прилегающую к зданию территорию, за исключением случаев, предусмотренных настоящим договором.

2.1.8.Предоставить Арендатору возможность размещать информацию в специально отведенных местах внутри здания.

2.1.9.Соблюдать конфиденциальность условий настоящего договора.

2.1.10. Принять от Арендатора по акту приема-передачи помещение. День возврата помещения включается в период, за который начисляется арендная плата.

* 1. *Арендодатель имеет право:*

2.2.1. Контролировать использование Арендатором Помещения и имущества, в соответствии с условиями настоящего договора, путем их внешнего осмотра.

2.2.2. Осуществлять контроль за целевым использованием Арендатором переданного в аренду помещения.

2.2.3. Изъять информационные материалы Арендатора, в случае их размещения в неустановленных местах.

2.2.4. Запрашивать у Арендатора любые документы, подтверждающие использование Помещения в соответствии с его целевым назначением, указанным в п. 1.3. настоящего договора, за исключением документов составляющих коммерческую тайну Арендатора.

2.2.5. Досрочно расторгать договор по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим договором.

2.2.6. При наличии задолженности по арендной плате, после информационного уведомления, размещенного в виде объявления на посту охраны, запретить Арендатору доступ в Помещение, до полного погашения последним имеющейся задолженности по арендной плате.

2.2.7. В случае не подписания Акта приема – передачи Арендатором, соответственно не освобождения Помещения Арендатором, начислить арендную плату за фактическое использование Помещения Арендатором, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3. *Арендатор обязан:*

* + 1. В течение 2-х недель с момента подписания настоящего договора сторонами, предоставить Арендодателю на утверждение план реализации проекта, предоставленного для размещения в бизнес - инкубаторе.
    2. Предоставлять Отчет о реализации бизнес - плана, установленной Арендодателем формы (Приложение № 4) на бумажном и электронном носителях, в срок по 30-е число следующего месяца за отчетным кварталом.
    3. Использовать Помещение в соответствии с его целевым назначением, указанным в п. 1.5. настоящего договора.
    4. Своевременно и полностью вносить арендную плату в размере и сроки, указанные в разделе 3 настоящего договора.
    5. Содержать Помещение и прилегающую к зданию территорию в соответствии с нормами технической эксплуатации, санитарными нормами, правилами пожарной безопасности.
    6. Запретить сотрудникам и посетителям Арендатора курить и пользоваться электронагревательными приборами в Помещении; приказом назначить ответственных лиц за противопожарное состояние и вывесить в Помещении таблички с указанием их Ф.И.О. Соблюдать требования Инструкции по пожарной безопасности.
    7. При обнаружении признаков аварийного состояния сантехнического, электрического и прочего оборудования, незамедлительно сообщать об этом Арендодателю.
    8. Производить текущий ремонт Помещения за свой счет.
    9. Если Помещение придет в аварийное состояние по вине Арендатора, восстановить его своими силами и за свой счет, либо возместить ущерб Арендодателю.
    10. Любые изменения в действующие инженерные системы: электроосвещения, электроснабжения, отопления, вентиляции, водопровода, канализации и телефонизации согласовывать с Арендодателем.
    11. Обеспечить беспрепятственный доступ в Помещение сотрудникам Арендодателя, с целью проверки надлежащего использования Помещения и имущества.
    12. Самостоятельно оплачивать услуги телефонной связи непосредственно на счета телефонной компании.
    13. Самостоятельно оплачивать услуги провайдера по предоставлению трафика интернета.
    14. Эксплуатировать имущество, переданное Арендатору по настоящему договору в соответствии с Инструкцией по эксплуатации имущества, утвержденной Арендодателем, и являющейся неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 3).
    15. Получить разрешение Арендодателя на подключение дополнительного электрооборудования.
    16. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за месяц о предстоящем освобождении Помещения, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении.
    17. В случае расторжения договора по любым основаниям, сдать Помещение Арендодателю по Акту приема – передачи и погасить при наличии имеющуюся задолженность по арендной плате, в срок не позднее даты расторжения договора.
    18. Предоставлять на бумажном носителе и в электронном виде, запрашиваемую Арендодателем в соответствии с п. 2.2.3. настоящего договора информацию, в течение 3-х дней с момента получения уведомления о предоставлении информации.
    19. Соблюдать требования и правила Положения о пропускном (внутриобъектовом) режиме в бизнес-инкубаторе и обеспечить соблюдение данных требований и правил сотрудниками и посетителями Арендатора.
    20. Соблюдать конфиденциальность условий настоящего договора.
    21. В период действия договора не менять место регистрации юридического лица за пределы г.о. Тольятти.
    22. Незамедлительно сообщить Арендодателю о ликвидации юридического лица.

*2.4. Арендатор имеет право:*

2.4.1. По согласованию с Арендодателем, производить улучшения Помещения, необходимые для его эксплуатации.

2.4.2. Расторгнуть настоящий договор в случае принятия решения об экономической нецелесообразности дальнейшего использования Помещения с учетом требований, предусмотренных п. 2.3.16. и п. 2.3.17. настоящего договора.

**3. Платежи и расчеты по договору**

3.1.Ежемесячная стоимость арендной платы составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, НДС не облагается.**

Стоимость арендной платы определена на основании отчета об оценке (№ 3.23/1) и в порядке, установленным в соответствии с Положением о порядке передачи в безвозмездное пользование, аренду и субаренду имущества, являющегося муниципальной собственностью городского округа Тольятти, утвержденным Решением Думы городского округа Тольятти от 29.01.2020г. № 468 (далее - Положение) (Приложение № 5) в первый год аренды составляет – 40%, во второй – 60%, в третий – 80 % от рыночной стоимости арендной платы в месяц 1 кв.м. нежилого помещения.

3.2. Арендатор вносит на расчетный счет Арендодателя арендную плату с 1-го по 5-ое число текущего месяца. При заключении настоящего договора, арендная плата за текущий месяц вносится Арендатором на расчетный счет Арендодателя в течение 5-ти рабочих дней, с даты подписания настоящего договора.

3.4. Арендодатель за свой счет несет издержки связанные с: содержанием мест общего пользования, эксплуатационными расходами по содержанию здания, охраной здания.

**4. Ответственность сторон**

* 1. Стороны несут имущественную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.
  2. Арендодатель отвечает за недостатки Помещения, полностью или частично препятствующие пользованию им, о которых Арендатор не был осведомлен при заключении настоящего договора.
  3. Если Помещение в результате действий (бездействия) Арендатора придет в аварийное состояние, то Арендатор обязан восстановить его своими силами и за свой счет, либо возместить ущерб Арендодателю.
  4. В случае установления факта ненадлежащего использования Помещения, представители Арендодателя и Арендатора подписывают Акт ненадлежащего использования Помещения. При отказе Арендатора от подписания Акта, Арендодатель вправе подписать Акт с участием представителя незаинтересованной организации.
  5. Арендатор несет ответственность за достоверность предоставляемой Арендодателю информации.
  6. Арендатор несет ответственность за соблюдение требований и правил Положения о пропускном (внутриобъектовом) режиме в бизнес-инкубаторе и обеспечивает соблюдение данных требований и правил сотрудниками и посетителями Арендатора.
  7. Стороны обязуются разрешать все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения настоящего договора, путем переговоров и консультаций.
  8. В случае невозможности достижения компромисса по спорным вопросам, они передаются на рассмотрение Арбитражного суда Самарской области.

1. **Срок действия и условия досрочного расторжения договора**
   1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует **по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.**
   2. Арендодатель вправе досрочно расторгнуть в одностороннем, внесудебном порядке настоящий договор в случаях:

5.2.1. Арендатор существенно ухудшает состояние Помещения и имущества, что подтверждается Актом о ненадлежащем использовании Помещения и имущества, составленным в соответствии с п. 4.4. настоящего договора;

5.2.2. Не предоставления Арендатором на утверждение плана реализации проекта в срок, указанный в п. 2.3.1. настоящего договора;

5.2.3. Не предоставления Арендатором Отчета о реализации заявленного на конкурсе бизнес - плана, в сроки, установленные пунктом 2.3.2. настоящего договора.

5.2.4. Несоблюдения Арендатором в течение трех кварталов подряд сроков реализации проекта.

5.2.5. Установления факта использования Арендатором Помещения не в соответствии с п. 1.3. настоящего договора.

5.2.6. Арендатор не вносит арендную плату в полном объеме более 2-х раз подряд в сроки, указанные в п. 3.2. настоящего договора.

5.2.7. Неоднократное (2 и более раз) нарушение Арендатором, сотрудниками и/или посетителями Арендатора, требований и правил Положения о пропускном (внутриобъектовом) режиме в бизнес-инкубаторе.

5.2.8. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

5.2.9. Переход права собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления) на Помещение к другому лицу не является основанием для расторжения настоящего договора аренды до окончания срока его действия.

**6. Форс-мажорные обстоятельства**

6.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственность за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему договору, если это неисполнение будет являться следствием стихийных бедствий, военных действий, блокады или любых других обстоятельств непреодолимой силы, находящихся вне контроля сторон и возникших после заключения настоящего договора. При этом срок исполнения обстоятельств по настоящему договору соразмерно отодвигается на время действия таких обстоятельств.

6.2. Сторона, для которой создалась невозможность выполнения обязательств, в соответствии с п. 6.1. настоящего договора, должна известить другую сторону о наступлении таких обстоятельств в письменном виде не позднее 5-ти дней после возникновения этих обстоятельств.

**7. Антикоррупционная оговорка**

7.1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

7.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или представить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло и не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

**8. Прочие условия**

8.1. Произведенные Арендатором за счет собственных средств и с письменного согласия Арендодателя, все неотделимые улучшения Помещения переходят в собственность Арендодателя.

8.2. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

* Акт приема - передачи Помещения и имущества (Приложение № 1),
* Схема помещения (Приложение № 2),
* Инструкция по эксплуатации имущества (Приложение № 3),
* Форма отчета о реализации бизнес-плана (Приложение № 4),
* Расчет размера арендной платы (Приложение № 5).

8.3. Все изменения и дополнения имеют юридическую силу, если они удостоверены подписями сторон в каждом отдельном случае.

8.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором стороны руководствуются действующим законодательством.

8.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

8.6. Электронная переписка, осуществляемая Сторонами в рамках выполнения настоящего Договора по e-mail, адреса которые указаны в реквизитах, имеет полную юридическую силу.

8.6.1. Заявления, уведомления, извещения, претензии, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или Договором связывают наступление гражданско-правовых последствий для другой стороны, должны направляться любым из следующих способов:

- заказным письмом;

- заказным письмом с уведомлением о вручении;

- ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении;

- по электронной почте.

8.6.2. При электронном способе обмена документами электронные копии документов, переданные одной из сторон другой стороне по электронной связи, признаются действительными и имеющими полную юридическую силу, в том числе при разрешении споров между сторонами в суде.

8.7. По заявлению арендатора, надлежащим образом, исполнившим свои обязанности, заключение договора на новый срок (пролонгация) осуществляется без проведения конкурса, в соответствии с федеральным законом от 26.07.2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Максимальный срок размещения арендаторов в МАУ городского округа Тольятти «АЭР» - 3 (три) года.

**9. Юридические адреса и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель**  **МАУ городского округа Тольятти «АЭР»**  445028, РФ, Самарская обл., г. Тольятти,  б-р Королева, 13  ОГРН 1096320014010  ИНН 6321234869 КПП 632101001  р/с 40703810654404000593  Поволжский банк ПАО Сбербанк г. Самара  к/с 30101810200000000607  БИК 043601607  тел.: (8482) 31-00-06  e-mail: resident@biznes-63.ru  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Ф. Шайхутдинов | **Арендатор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 1**

к договору аренды нежилого помещения

№ \_\_\_/23 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

помещения

г. Тольятти «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

Муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Агентство экономического развития» (**МАУ городского округа Тольятти «АЭР»**), в лице директора Шайхутдинова Назира Фаритовича, действующего на основании Устава, в дальнейшем именуемое «Арендодатель», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, подписали настоящий Акт приема-передачи нижеследующего:

1. «Арендодатель» передал, а «Арендатор» принял нежилое Помещение – комната № \_\_ (**кабинет\_\_**), расположенное на \_\_этаже в здании по адресу: г. Тольятти, бульвар Королева, дом 13 (далее Помещение).
2. Общая площадь Помещения составляет \_\_ кв. метров.
3. Помещение передается оборудованное мебелью и оргтехникой в безвозмездное пользование на основании: Распоряжения заместителя главы городского округа Тольятти № 3301-р/5 от 11.05.2022г. «О даче согласия собственника на предоставление в аренду нежилых помещений, закрепленных за муниципальным автономным учреждением городского округа Тольятти «Агентство экономического развития» на праве оперативного управления».
4. Помещение исправно и оснащено:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **объект** | **описание** | **кол-во** | **ЕИН** |
| Покрытие пола | Линолеум, плинтус пластиковый | 100% |  |
| Отделка потолка | Подвесной | 100% |  |
| Светильник | диодный | шт. |  |
| Двери | Деревянные в коробе  Замок врезной с ключом | шт. |  |
| Окна | Пластиковые, стеклопакеты | шт. |  |
| Телефонная связь и компьютерная сеть | Розетки | шт.  шт. |  |
| Электрическая сеть | Электророзетки,  Электровыключатели | шт.  шт. |  |
| Охранно-пожарная сигнализация | Датчик ОПС (пожарный)  Датчик ОД (движения) | шт.  шт. |  |
| Кондиционер, пульт |  | шт.  шт. |  |

1. «Арендодатель» передал, а «Арендатор» принял вместе с Помещением, имущество согласно перечню:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **объект** | **Описание** | **кол-во** | **ЕИН** |
| Компьютер  Все компьютеры передаются  со следующим установленным программным обеспечением:  1. Windows 7 pro | Моноблок  Блок питания с проводом  Клавиатура  Мышь | шт.  шт.  шт.  шт. | В зависимости от кабинета |
| Принтер | SAMSUNG ML 1860 | шт. | В зависимости от кабинета |
| Стол угловой | Размер 1200х1200х730 | шт. | В зависимости от кабинета |
| Стол для оргтехники | Размер 600х500х702 мм | шт. | В зависимости от кабинета |
| Тумба для оргтехники | Размер 648х750х730 мм | шт. | В зависимости от кабинета |
| Тумба мобильная | Размер 430х563х620 мм | шт. | В зависимости от кабинета |
| Кресло офисное, регулир. по высоте | Размеры 49х63х100/110 мм | шт. | В зависимости от кабинета |
| Стул черный | Размеры 46х41х82 мм | шт. | В зависимости от кабинета |
| Шкаф для одежды | Размер 810х604х1935 мм | шт. | В зависимости от кабинета |
| Шкаф для документов | Размер 810х347х1935 мм | шт. | В зависимости от кабинета |

6. Имущество находится в рабочем состоянии, исправно, претензий по состоянию имущества у «Арендатора» нет.

7. Помещение и имущество переданы сроком по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

8. В случае ненадлежащей эксплуатации Помещения и имущества со стороны «Арендатора», повлекшие ущерб имуществу «Арендодателя», «Арендатор» обязан восстановить его своими силами и за свой счет, либо возместить ущерб Арендодателю.

9. Все компьютеры передаются со следующим, установленным программным обеспечением: Windows 7 pro. За установку иных, не лицензионных программ, ответственность (гражданскую, уголовную, административную) несет Арендатор.

10. Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах по одному для каждой стороны.

11. Подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Арендодатель  МАУ городского округа Тольятти «АЭР»  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ф. Шайхутдинов | Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

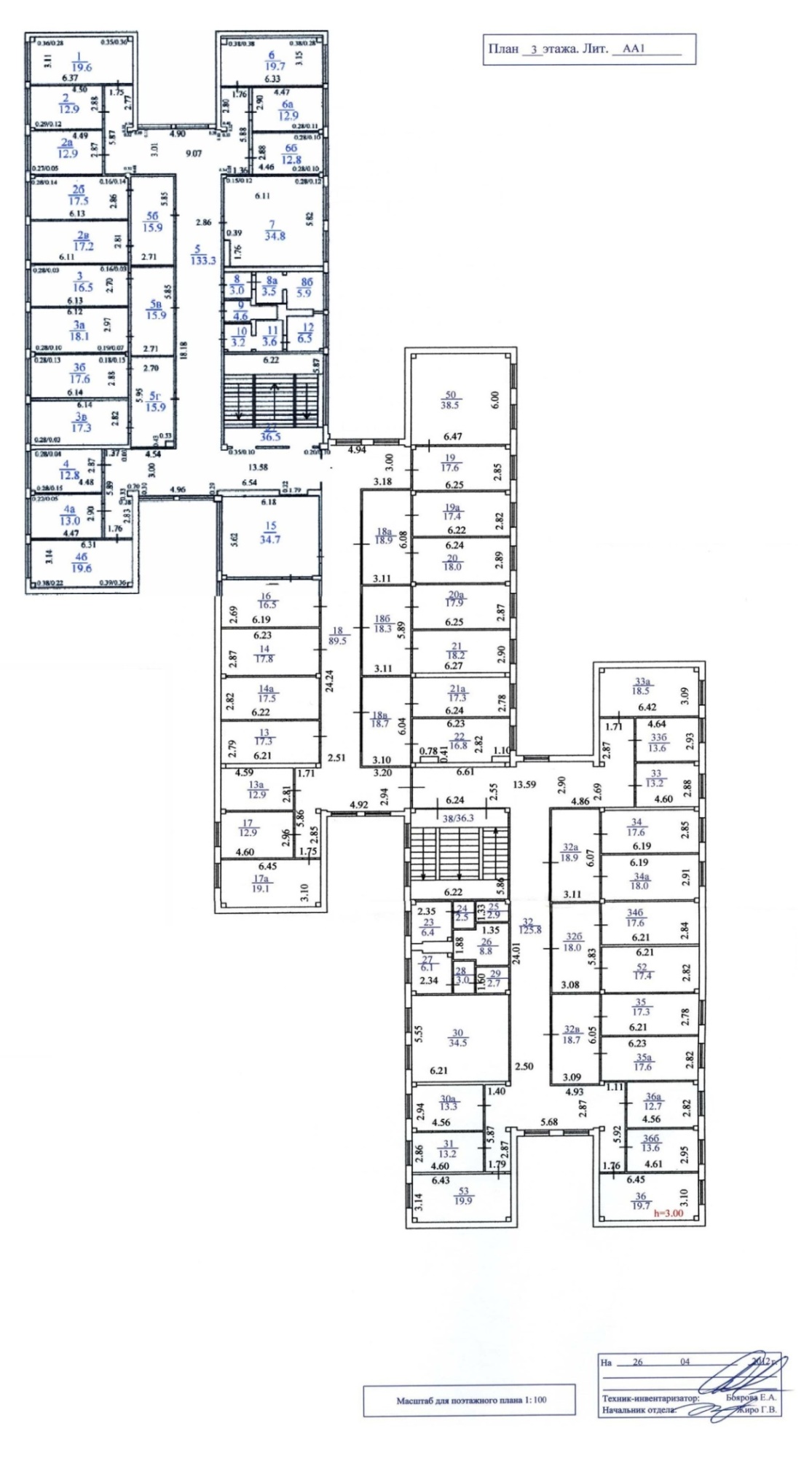
**Приложение №2**

к договору аренды нежилого помещения

№ \_\_/23 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

**Схемы помещений**

**3 этаж**

****

Лот № 11

Лот № 12

Лот № 13

Лот № 14

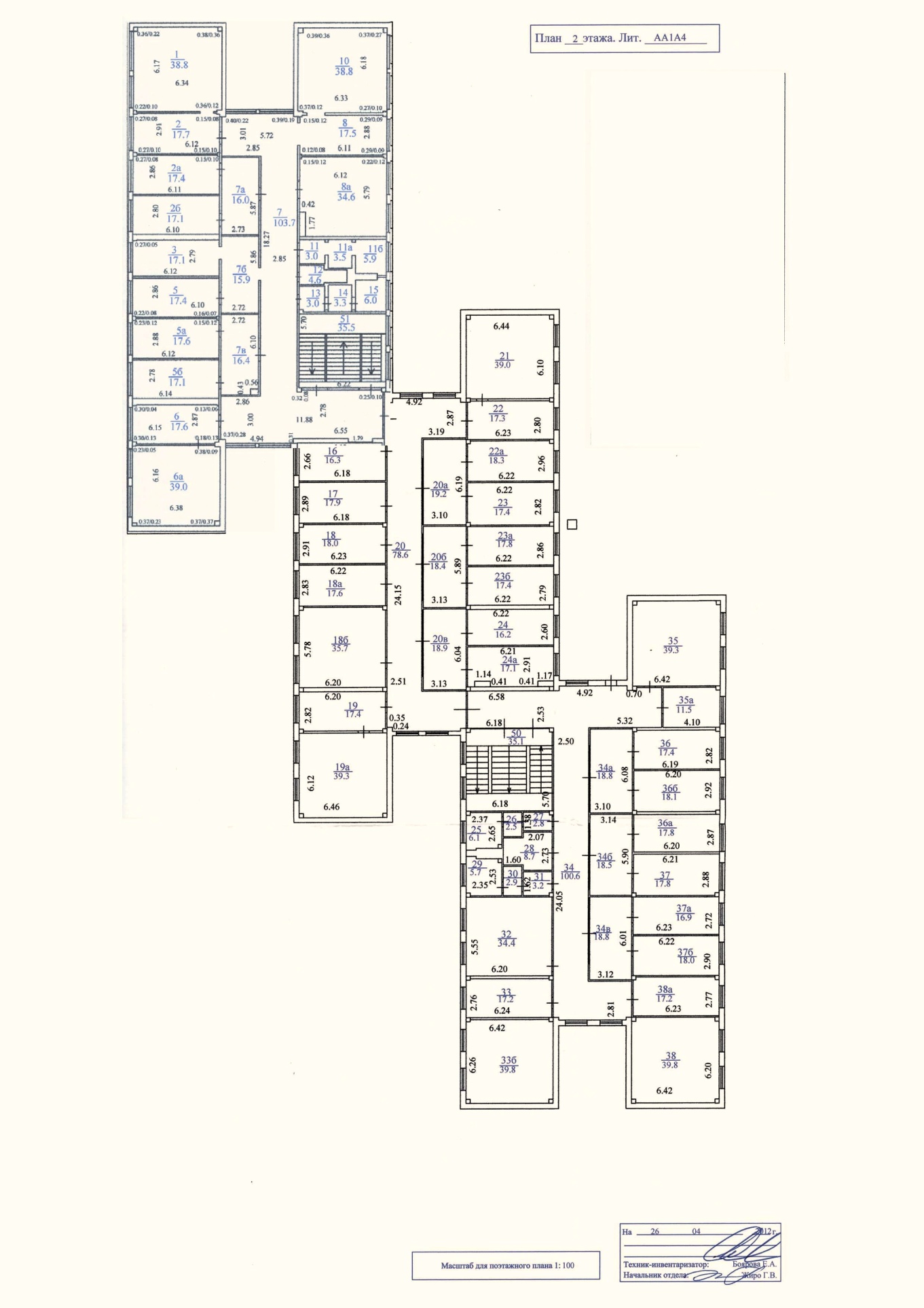
**Приложение №2**

к договору аренды нежилого помещения

№ \_\_/23 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

**Схемы помещений**

**2 этаж**

****

Лот № 10

Лот № 9

Лот № 8

**Приложение №2**

к договору аренды нежилого помещения

№ \_\_\_/23 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2023г.

**Схемы помещений**

**1 этаж**

****

Лот № 1

Лот № 2

Лот № 3

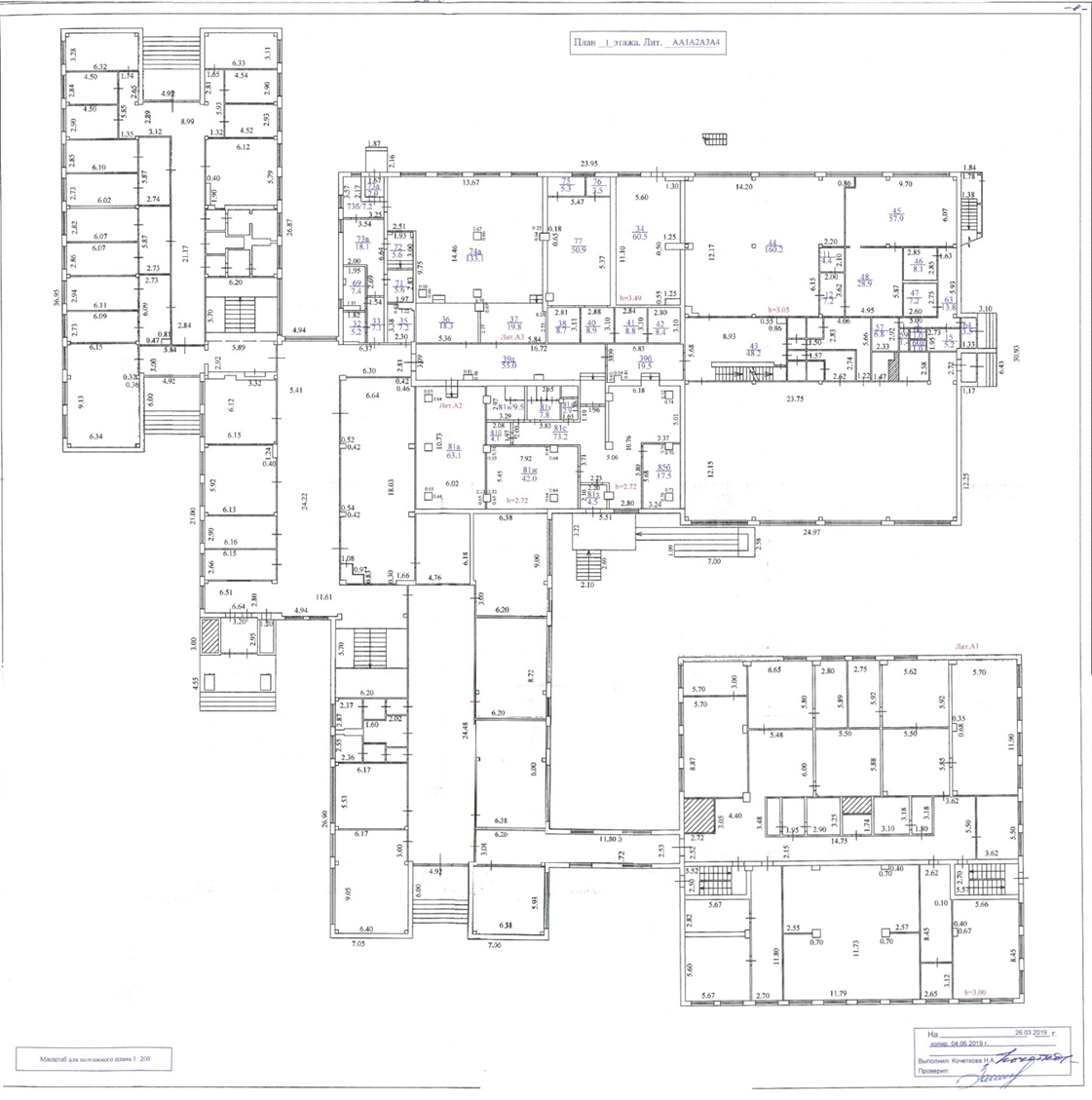
**Приложение №2**

к договору аренды нежилого помещения

№ \_\_\_/23 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2023г.

**Схемы помещений**

**1 этаж**

****

Лот № 4

Лот № 5

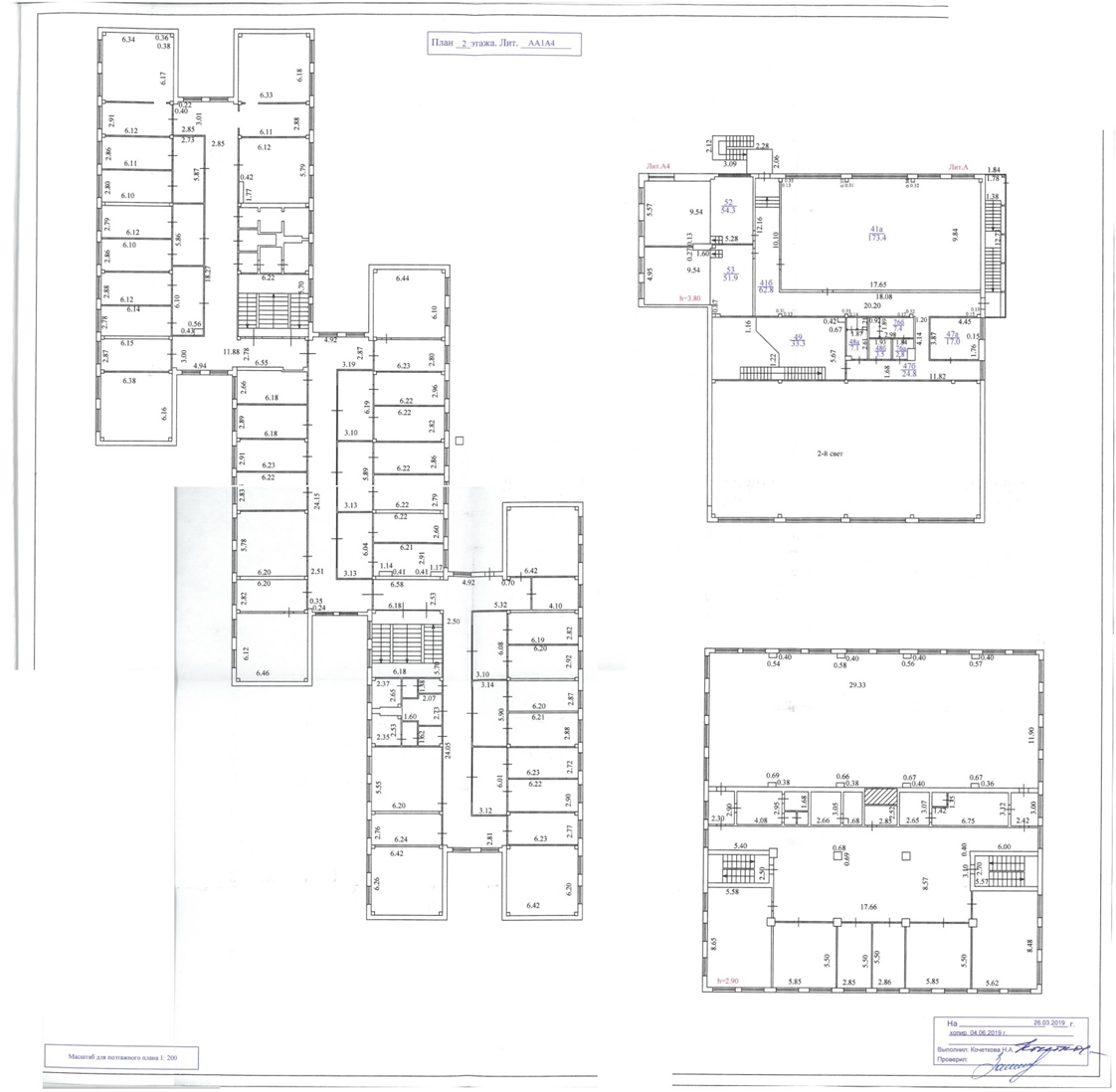
**Приложение №2**

к договору аренды нежилого помещения

№ \_\_\_/23 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2023г.

**Схемы помещений**

**1 этаж**

****

Лот № 6

Лот № 7

**Приложение № 3**

**к договору аренды нежилого помещения**

№ \_\_\_/23 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.

**Инструкция по эксплуатации имущества**

1. Мебель должна быть защищена от попадания прямых солнечных лучей, ее не следует размещать вблизи отопительных приборов, сырых холодных стен во избежание ухудшения внешнего вида и эксплуатационных свойств (изменение цвета поверхности декора).
2. Поверхность деталей с ламинированной поверхностью следует оберегать от попадания влаги, щелочей и жидкостей, растворяющих покрытия (растворителя, бензина, ацетона и др.), а также от механических повреждений, ударов, царапин.
3. На поверхность мебели не следует ставить горячие и влажные предметы без изоляционных подставок.
4. Для удаления пятен с мебели следует использовать специальные средства, предназначенные для этой цели.
5. Не пытайтесь отскоблить засохшие пятна режущими инструментами.
6. Во избежание появления скрипа в подвижных соединениях изделия, при ослаблении узлов соединений, вызванных повышенными динамическими нагрузками, необходимо периодически их подтягивать и регулярно смазывать механизмы и петлевые соединения. Во избежание дефектов поломок элементов каркаса используйте каждую часть Вашей мебели строго по назначению:  не ходите по мебели,  не вставайте ногами на столы и стулья.
7. Своеобразным «слабым местом» многих электроприборов является **сетевой шнур**. Из-за частых изгибов со временем возможен надлом или обрыв токоведущей жилы, что ведет к искрению, нагреву и, возможно, возгоранию изоляции провода.  
   Чаще всего такое повреждение возникает в месте крепления шнура к вилке. Не тяните за шнур, чтобы вытащить вилку из розетки.   
   Необходимо также следить за исправностью изоляции сетевого шнура, так как любое прикосновение к оголенному проводу может иметь серьезные последствия. Никогда не пользуйтесь электроприборами с поврежденной изоляцией провода.
8. **Ремонт электрических приборов** должен выполнять только квалифицированный специалист. Сняв кожух электроприбора, вы уже подвергаете себя смертельной опасности, так как во многих устройствах даже после их отключения от сети некоторое время сохраняется электрический заряд на конденсаторах, а при наличии в приборе высоковольтных элементов схем получить электрический удар можно, лишь приблизив руку на опасное расстояние к такому участку схемы.
9. **Вентиляционные отверстия электроприборов** – зона повышенного внимания. Не допускайте попадания через них жидкостей или металлических предметов внутрь прибора.  
   Для этого никогда не ставьте на компьютер, монитор, клавиатуры ёмкости с жидкостью, с цветами, не кладите на поверхность электроприборов мелкие металлические вещи (скрепки, булавки, ключи и т.п.). В то же время нельзя чем-либо закрывать вентиляционные отверстия во избежание возгорания прибора.
10. **Не оставляйте электроприборы включенными без присмотра**. Это касается также и устройств, которые могут функционировать в так называемом «дежурном режиме», практически не потребляя электроэнергии, но остаются подключенными к сети для выполнения некоторых своих функций (мониторы, компьютеры и т.п.). Посмотрите в руководство по эксплуатации – как правило, не разрешается оставлять прибор в дежурном режиме более 1-2 суток.
11. **Пригласите специалистов для проверки состояния электропроводки и электрических приборов в вашем офисе**. Обратите внимание на обязательное наличие заземления корпусов электроприборов. Можно также установить устройство защитного отключения (УЗО) – специальный автомат, отключающий подачу электротока в случае прикосновения человека к токоведущим частям защищаемой электросети.
12. **В случае подозрения о неисправности электроприборов или электропроводки немедленно сообщить Арендодателю**.

Арендодатель Арендатор

МАУ городского округа Тольятти «АЭР»

Директор Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ф. Шайхутдинов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 4**

к договору аренды нежилого помещения

№ \_\_/23 от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отчет резидента бизнес инкубатора о реализации бизнес – плана за \_\_ квартал 20\_\_ г. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | |  | | |  | | |  |  | |  | |
|  |  | | | Наименование резидента: | | | 0 | | |  | | |  |  | |  | |
|  | Период проекта в соответствии с бизнес-планом: | | | | | | I квартал 1 года | | | | | |  |  | |  | |
|  |  | | | | | |  | | | | | | | | | |
| **Примечание**: в случае расхождения прогнозных и фактических показателей предоставляется пояснительная записка по каждому факту расхождения. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Согласно план графику | | | | | Фактически | | | | Пояснения в случае расхождения прогнозных и фактических данных | | | | |
| 1 | Численность рабочего коллектива | человек | 4 | | | | |  | | | |  | | | | |
| 2 | Выручка за отчетный период | тыс. руб. | - | | | | |  | | | |  | | | | |
| 3 | Чистая прибыль за отчетный период | тыс. руб. |  | | | | |  | | | |  | | | | |
| 4 | Объем инвестиций/затрат на реализацию проекта (отметить галочкой, указать сумму и источники) | Отметка | собственные | | |  | | собственные |  | | |  | | | | |
| займы учредителей | | |  | | займы учредителей |  | | |  | | | | |
| субсидии | | |  | | субсидии |  | | |  | | | | |
| гранты | | |  | | гранты |  | | |  | | | | |
| кредиты | | |  | | кредиты |  | | |  | | | | |
| тыс. руб. |  | | | | |  | | | |  | | | | |
| 5 | Система налогообложения | | ОСНО (20% от прибыли) | | | | |  | | | |  | | | | |
| 6 | Налоги, поступающие в федеральный бюджет, в т.ч.: | |  | | | | |  | | |  | | |  |  | |
|  | 3% из налога на прибыль | тыс. руб. | - | | | | |  | | | |  | | | | |
|  | НДС | тыс. руб. | - | | | | |  | | | |  | | | | |
| 7 | Налоги, поступающие в региональный бюджет, в т.ч.: | |  | | | | |  | | |  | | |  |  | |
|  | 17% из налога на прибыль | тыс. руб. | - | | | | |  | | | |  | | | | |
|  | налог уплачиваемый в связи с применением УСН | тыс. руб. | - | | | | |  | | | |  | | | | |
|  | 85% от НДФЛ | тыс. руб. |  | | | | |  | | | |  | | | | |
| 8 | Налоги, поступающие в муниципальный бюджет, в т.ч.: | |  | | | | |  | | |  | | |  |  | |
|  | 15% от НДФЛ | тыс. руб. |  | | | | |  | | | |  | | | | |
| 9 | Отчисления во внебюджетные фонды: | |  | | | | |  | | |  | | |  |  | |
|  | Отчисления в Пенсионный фонд | тыс. руб. |  | | | | |  | | | |  | | | | |
|  | Отчисления в ФФОМС | тыс. руб. |  | | | | |  | | | |  | | | | |
|  | Отчисления в ФСС | тыс. руб. |  | | | | |  | | | |  | | | | |
|  | Отчисления в ФСС от несчастных случаев на производстве | тыс. руб. |  | | | | |  | | | |  | | | | |
| 10 | Среднемесячная заработная плата на предприятии | тыс. руб. |  | | | | |  | | | |  | | | | |
| 11 | Основной рынок сбыта | |  | | | | |  | | | |  | | | | |
| 12 | Оснащенность предприятия (в % от заявленного в бизнес плане на данном этапе) | | 0,0% | | | | | | | | |  | | | | |
| Пояснительная записка о ходе реализации проекта | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Стадия проекта | Идея |  | | | | | | | | | | | | | |
| НИОКР |  | | | | | | | | | | | | | |
| Внедрение |  | | | | | | | | | | | | | |
| Производство |  | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Краткое описание достижений за прошедший период | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Итоги проведенных мероприятий (количество заключенных договоров, соглашений, привлеченных клиентов и т.д.) | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Планируемые мероприятия(встречи, выставки, презентации, конференции предприятия) | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Необходимая поддержка проекту со стороны АЭР | | Другой тип поддержки (отметить ниже): | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  | | | | |  | | |  |  | |  | |
|  | Руководитель организации: | | |  |  | | | | |  | | |  |  | |  | |
|  |  | | |  | подпись | | | | | | | |  | Ф.И.О. | | |
|  |  | | |  |  | | | | | М.П. | | |  |  | |  | |
|  | | |  |  | | | | |  | | |  |  | |  | |

**Приложение № 5**

к договору аренды нежилого помещения

№ \_\_\_/23 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

**Расчет арендной платы к договору**

В соответствии с Положением о порядке передачи в безвозмездное пользование, аренду и субаренду имущества, являющегося муниципальной собственностью городского округа Тольятти, утвержденным Решением Думы городского округа Тольятти от 29.01.2020г. № 468 и Отчетом об оценке рыночной стоимости ежемесячной арендной платы за 1 кв.м. нежилых помещений (№ 3.23/1), расположенных по адресу: Самарская область, Автозаводский район, бульвар Королева, д. 13 на \_\_ этаже, комнаты \_\_ (кабинет \_\_), общей площадью \_\_ кв.м. стоимость арендной платы составляет:

Размер ежемесячной арендной платы исчисляется по формуле: **Апл = S x1 кв.м.x 40%** (60%, 80%), где:

Апл – арендная плата в месяц,

S - площадь помещения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Первый год | 40% от размера арендной платы, рассчитанной в соответствии с Решением Думы городского округа Тольятти № 468 от 29.01.2020г. «О Положении о порядке передачи в безвозмездное пользование, аренду и субаренду имущества, являющегося муниципальной собственностью городского округа Тольятти» и оценкой рыночной стоимости ежемесячной арендной платы за 1 кв.м. нежилых помещений |  |
| Второй год | 60% от размера арендной платы, рассчитанной в соответствии с Решением Думы городского округа Тольятти № 468 от 29.01.2020г. «О Положении о порядке передачи в безвозмездное пользование, аренду и субаренду имущества, являющегося муниципальной собственностью городского округа Тольятти» и оценкой рыночной стоимости ежемесячной арендной платы за 1 кв.м. нежилых помещений | **-** |
| Третий год | 80% от размера арендной платы, рассчитанной в соответствии с Решением Думы городского округа Тольятти № 468 от 29.01.2020г. «О Положении о порядке передачи в безвозмездное пользование, аренду и субаренду имущества, являющегося муниципальной собственностью городского округа Тольятти» и оценкой рыночной стоимости ежемесячной арендной платы за 1 кв.м. нежилых помещений | **-** |
| Итого: | |  |

**Приложение № 5**

к Положению о проведении Конкурса

|  |  |
| --- | --- |
| Мнение первичной профсоюзной организации МАУ городского округа Тольятти «АЭР» в письменной форме учтено  Выписка из протокола от 01.11.2013г. № 9 | УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора  МАУ городского округа Тольятти «АЭР»  № 25/13 от 01.11.2013г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОПУСКНОМ (ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ) РЕЖИМЕ В БИЗНЕС - ИНКУБАТОРЕ**

(с изм. от 15.02.2021г.)

г. Тольятти

2013

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| **Содержание:**  Статья 1. Общие положения  Статья 2. Правила внутреннего распорядка, общие принципы организации работы бизнес - инкубатора. Режим работы.  Статья 3. Правила обеспечения общественной безопасности и пропускного режима.  Статья 4. Правила поведения в местах общего пользования.  Статья 5. Коммерческая деятельность.  Статья 6.Порядок привлечения к ответственности за нарушение настоящих Правил.  Статья 7. Порядок совершения платежей.  Статья 8. Порядок внесения изменений в Положение.  Статья 9. Заключительные положения. | |
|  |  |
|  | |
|  | |

**Статья 1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о пропускном (внутриобъектовом) режиме в бизнес - инкубаторе (далее – Положение) разработано в целях обеспечения и поддержания эффективного функционирования и разумного использования нежилых помещений бизнес - инкубатора (Помещений), мест общего пользования, обеспечения сохранности оборудования и предметов интерьера, а также обеспечения безопасности и соблюдения общественного порядка в бизнес - инкубаторе, по адресу: г. Тольятти, б-р Королева, 13 (далее – Объект).
     1. Положение является обязательным для применения и исполнения Резидентами бизнес – инкубатора и Арендаторами, их сотрудниками, сторонними организациями и посетителями.
     2. Организация работы по соблюдению требований и правил настоящего Положения осуществляется МАУ городского округа Тольятти «АЭР» (далее – Учреждение).
     3. Места общего пользования – лестничные площадки, туалеты, лестницы, холлы, коридоры, подвалы, крыши, ограждающие, несущие и ненесущие конструкции Объекта, прилегающая территория Объекта.
  2. Функции Арендодателя на Объекте выполняет Учреждение.
  3. Резидент бизнес - инкубатора – субъект малого и среднего предпринимательства, заключивший договор аренды с Учреждением по итогам проведения «Конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества (нежилое помещение бизнес-инкубатор), расположенного по адресу: г. Тольятти, Автозаводский район, бульвар Королева, 13» в установленном законном порядке.
  4. Арендатор – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, заключившие в соответствии с действующим законодательством РФ договор аренды с Учреждением.
  5. Сторонние лица – физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся участниками и/или организаторами мероприятий, проводимых на территории Объекта и/или заключившие гражданско-правовой договор с Учреждением.
  6. Посетители – физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся клиентами, деловыми партнерами Учреждения, Резидентов, Арендаторов, Сторонних лиц.
  7. Сотрудник – физическое лицо, заключившее трудовой договор, гражданско-правовой договор с Учреждением, Резидентом, Арендатором, Сторонним лицом, Охранной организацией.
  8. Охранная организация – юридическое лицо, заключившее договор с Учреждением на охрану Объекта (далее – Охрана).
  9. Уполномоченное(ые) лицо(а) Учреждения – сотрудник(и) Учреждения, ответственный(ые) за осуществление контроля за соблюдением требований настоящего Положения.
  10. Пост охранной организации – нежилое помещение, расположенное напротив центрального входа на 1-ом этаже Объекта (далее – Пост).
  11. Помещение – нежилое помещение, расположенное на территории Объекта, занимаемое и используемое Резидентом, Арендатором, Сторонним лицом в соответствии с заключенным с Учреждением Договором.
  12. Кабинет(ы) – нежилое(ые) помещение(я) (№№ 104, 105, 115, 116), расположенное(ые) на территории Объекта, предназначенное(ые) для проведения мероприятий.
  13. Договор – гражданско-правовые договора (аренды, оказания услуг и т.д.), заключенные с Учреждением.
  14. Прайс – Прейсурант цен на услуги оказываемые Учреждением.
  15. Распорядительные документы и указания Учреждения, направленные на выполнение требований настоящего Положения, а также указания уполномоченного лица Учреждения, доведённые до лиц, перечисленных в пп. 1.3.-1.8., являются обязательными для исполнения данными лицами.
  16. Резиденты, Арендаторы, Сторонние лица, Посетители, Сотрудники, нарушающие требования настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

**Статья 2. Правила внутреннего распорядка, общие принципы организации работы БИЗНЕС - ИНКУБАТОРА. Режим работы.**

* 1. Порядок доступа Резидентов, Арендаторов, Сторонних лиц, Посетителей, Сотрудников, определен настоящими Правилами.
  2. Режим работы Объекта - ежедневно по рабочим дням с 8.00 до 20.00 без перерыва на обед.
  3. В течение одного рабочего дня после заключения Договора, Резиденты, Арендаторы, Сторонние лица обязаны предоставить уполномоченному лицу списки Сотрудников (с указанием ответственных лиц за прием-сдачу ключей от помещения, кабинета(ов)).
  4. Пребывание Сотрудников и Посетителей Арендаторов, Резидентов, Сторонних лиц на территории Объекта в часы с 20.00 до 22.00 устанавливается по соглашению с Учреждением и осуществляется путем подачи заявки в свободной форме уполномоченному лицу Учреждения. Учреждение в обязательном порядке информирует Охрану о согласованной заявке.
  5. Пребывание Сотрудников и Посетителей Резидента, Арендатора, Сторонних лиц на территории Объекта в выходные и праздничные дни осуществляется по спискам, заверенным руководителем и печатью Резидента, Арендатора, Стороннего лица. Списки предоставляются уполномоченному лицу Учреждения в рабочие дни с 9.00 до 16.00 и не позднее чем за один рабочий день до предполагаемой даты визита. Уполномоченное лицо в обязательном порядке информирует охрану о согласованных списках. Сотрудники и Посетители, указанные в списках обязаны иметь при себе документ, удостоверяющий личность. В случае отсутствия утверждённых списков для работы в выходные и праздничные дни допуск лиц на территорию Объекта запрещается.
  6. В отдельных случаях, при наличии к тому объективных оснований, режим работы Объекта или отдельных Помещений может изменяться, о чём в письменном виде Учреждение уведомляет Сотрудников, Посетителей Резидентов, Арендаторов, Сторонних лиц за один рабочий день до введения изменений, путем размещения объявления на посту охраны.
  7. При приеме-сдаче ключей от помещения, кабинета(ов) ответственные лица делают отметку о сдаче помещения, кабинета(ов) в журнале на посту охраны.
  8. При срабатывании охранной сигнализации в нерабочее время сотрудники охраны обязаны осмотреть Объект, убедиться в отсутствии следов несанкционированного проникновения, пребывания посторонних лиц, уведомить ответственных лиц Резидента, Арендатора, Стороннего лица, Учреждения и руководство Охраны. При выявлении следов проникновения охрана принимает меры к установлению и задержанию правонарушителей. Охрана обеспечивает сохранность места происшествия до прибытия представителей Учреждения, Арендаторов, Резидентов, Сторонних лиц, следственно-оперативной группы.
  9. Резиденты, Арендаторы, Сторонние лица не вправе нанимать, принимать на работу сотрудников Учреждения для выполнения любых работ, без предварительного, письменного согласия Учреждения.
  10. В целях обеспечения постоянных рабочих контактов с Учреждением, руководитель Учреждения обязан в свое отсутствие назначить уполномоченное ответственное лицо из числа своих сотрудников. Для этого необходимо предоставить письменные сведения, содержащие Ф.И.О. и круглосуточные контактные номера телефонов указанного лица, а так же свои круглосуточные контактные телефоны. Ответственное лицо должно обладать возможностью круглосуточной связи с руководителем Учреждения на случай возникновения чрезвычайных ситуаций.
  11. Резиденты, Арендаторы, Сторонние лица обязаны обеспечить уполномоченным сотрудникам Учреждения возможность беспрепятственного доступа в рабочее время в любую часть занимаемого ими Помещения, кабинета(ов) с целью:
      1. проверки соблюдения Резидентом, Арендатором условий Договора аренды и настоящих Правил и Положения в целом;
      2. проверки соблюдения Сторонним лицом условий гражданско-правового договора, настоящих Правил и Положения в целом.
      3. проведения проверок технического состояния Помещения, кабинета(ов);
      4. осуществления необходимых профилактических и ремонтных работ.
  12. В случае, если Сотрудники, Посетители Резидента, Арендатора, Стороннего лица нанесут какой-либо ущерб Учреждению (объекту, оборудованию, инженерным системам и т.д.), Резидент, Арендатор, Стороннее лицо обязаны возместить Учреждению причиненный ущерб, а так же все затраты, связанные с устранением этого ущерба,. При этом Резидент, Арендатор, Стороннее лицо несёт перед Учреждением ответственность за действия и / или бездействие Сотрудников, Посетителей, причинивших ущерб.
  13. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств (включая, среди прочего, пожар, затопление, сбой в работе или выход из строя инженерных систем, совершение незаконных действий) Уполномоченное лицо, работники коммунальных и аварийно-технических служб имеют право незамедлительного, беспрепятственного доступа в Помещение в любое время суток, без какого-либо предварительного уведомления Резидента, Арендатора, Стороннего лица с целью предотвращения или ликвидации таких чрезвычайных ситуаций или их последствий. Уполномоченное лицо одновременно с вызовом экстренных служб, связывается с Резидентом, Арендатором, Сторонним лицом (их представителями) и сообщает о происшествии. Вскрытие Помещения производится комиссией в составе уполномоченных лиц и представителя коммунальных или аварийно-технических служб. Комиссия составляет Акт вскрытия Помещения при чрезвычайных ситуациях. Копии Акта вскрытия Помещения под роспись вручаются представителю Резидента, Арендатора, Стороннего лица.
  14. Сотрудники Резидента, Арендатора, Стороннего лица, Охраны должны немедленно информировать руководство Учреждения о ставшим им известными:
      1. инцидентах и чрезвычайных обстоятельствах, которые влекут или могут повлечь за собой угрозу жизни людей, целостности имущества Учреждения, Резидентов, Арендаторов, Сторонних лиц;
      2. технических неполадках коммуникаций и технических средств охраны, сигнализации и пожаротушения;
      3. любых повреждениях или разрушениях Помещения, кабинета(ов) сооружений или других площадей Объекта;
      4. случаях употребления спиртных напитков, наркотических веществ, курения (в необозначенных для этого местах) на территории Объекта.
  15. Уполномоченное лицо оповещает Резидентов, Арендаторов, Сторонних лиц о приостановке предоставления коммунальных услуг, работы инженерных систем, систем кондиционирования и т.д., путем размещения объявления на посту охраны. Учреждение не несёт ответственности за какой-либо ущерб, который может быть причинен Резиденту, Арендатору, Стороннему лицу такой приостановкой.
  16. Резиденты, Арендаторы, Сторонние лица обязаны использовать Помещение, кабинет(ы) в соответствии с условиями  Договора.
  17. В Помещении и кабинете(ах) запрещается: проживание, приготовление пищи, употребление спиртных напитков, наркотических веществ, курение, хранение легковоспламеняющихся веществ и товаров.
  18. Резидент, Арендатор, Стороннее лицо строго соблюдает и обеспечивает соблюдение Сотрудниками, Посетителями использование Помещения, кабинета(ов) в соответствии с действующим законодательством (включая правила техники безопасности, противопожарной безопасности, правила и положения по соблюдению санитарных норм, природоохранных норм и правил общественного порядка), которое применимо к Помещению, кабинету(ам), Объекту, местам общего пользования, прилегающей территории.
  19. Резиденты, Арендаторы, Сторонние лица не имеют права изменять общеустановленный дизайн Помещений. Косметический (текущий) ремонт, окраска стен, замена потолков, установка дополнительного оборудования, установка дополнительных перегородок допускается с предварительного письменного согласия Учреждения, при условии представления проекта изменений Помещения.

**2.19.1.** Резиденты, Арендаторы, Сторонние лица не имеют права устанавливать дополнительное электрооборудование без письменного согласия Учреждения. В случае получение согласия от Учреждения, Резиденты, Арендаторы, Сторонние лица обязаны установить счетчик на данное оборудование, по которому будет производится расчет за пользование электроэнергией.

* 1. Мусор, мелкая использованная тара и другие отходы должны упаковываться в пластиковые мешки одноразового использования. Мешки с мусором должны быть помещены в корзины, установленные непосредственно на рабочих местах, местах общественного пользования. Крупногабаритный мусор, тара, картонные коробки, должны быть разобраны и помещены самостоятельно Резидентом, Арендатором, Сторонним лицом в контейнеры, установленные на прилегающей территории Объекта. Запрещается оставлять мешки с мусором, тарную упаковку в коридорах, проходах, на лестничных маршах, в местах общего пользования. Нарушители данного пункта подвергаются штрафу в размере ***10000 (десяти тысяч) рублей***, за каждый случай нарушения. За вывоз мусора, собранного в контейнерах отвечает Учреждение.
  2. За употребление спиртных напитков, наркотических веществ, курение в Помещении, кабинете(ах) и на территории Объекта, виновное лицо подвергается штрафу в размере ***5000 (пяти тысяч) рублей***. Обязанность по уплате штрафа возлагается на Резидента, Арендатора, Стороннее лицо, несущие ответственность перед Учреждением за виновное лицо.
  3. Резиденты, Арендаторы, Сторонние лица, обязаны соблюдать в Помещении, кабинете(ах) режим экономии потребляемой электроэнергии. По окончании работы все осветительные приборы должны быть выключены. За нарушение данного пункта на виновных лиц налагается штраф в размере ***1000 (одной тысячи) рублей***.
  4. По каждому факту нарушения требований и правил настоящего Положения составляется Акт. В состав комиссии входят лица, назначенные руководителем Учреждения.
  5. Резиденты, Арендаторы, Сторонние лица несут материальную и иную ответственность за не соблюдение своими Сотрудниками, Посетителями требований и правил настоящего Положения.
  6. Неоднократное (2 и более раз) нарушение Резидентами, Арендаторами, Сторонними лицами, а так же их Сотрудниками и Посетителями требований и правил настоящего Положения, расценивается как ненадлежащее исполнение обязательств по Договору.
  7. При ненадлежащем исполнении обязательств по Договору в соответствии с настоящим Положением, Учреждение вправе расторгнуть Договор в одностороннем, внесудебном порядке.

**Статья 3. Правила обеспечения общественной безопасности**

**и пропускного режима**

* 1. Целью функционирования контрольно-пропускного режима является предотвращение несанкционированного доступа посторонних лиц на территорию Объекта, в служебные, офисные помещения Учреждения, в Помещения, кабинеты, а также пресечение фактов хищения, уничтожения и повреждения имущества Учреждения, Резидентов, Арендаторов и Сторонних лиц.
  2. Требования сотрудников охраны и уполномоченного лица по соблюдению и выполнению условий контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов являются обязательными для всех Сотрудников, Посетителей, Резидентов, Арендаторов, Сторонних лиц.
  3. Все мероприятия на территории Объекта, проводятся только с предварительного, письменного разрешения руководства Учреждения.
  4. Резиденты, Арендаторы, Сторонние лица при увольнении своих сотрудников обязаны уведомить в письменном виде Учреждение, после чего данный список уполномоченным лицом предоставляется на пост охраны.
  5. Обеспечение безопасности на территории Объекта осуществляет специализированная Охранная организация, которая руководствуется при этом законодательными актами, действующими на территории Российской Федерации.
  6. Резиденты, Арендаторы, Сторонние лица обязаны незамедлительно информировать Учреждение и/или Охрану обо всех ставших им известных случаях правонарушений на территории Объекта для принятия адекватных мер для предотвращения или пресечения правонарушения и задержания правонарушителя.
  7. В случае возникновения чрезвычайной ситуации, связанной с какими-либо массовыми акциями, природными явлениями, незаконными действиями, а также с возникновением технических неполадок на Объекте и т.п., все лица, указанные в п. 1.3.-1.7. должны строго следовать указаниям уполномоченного лица и охраны.
  8. Порядок ввоза, вывоза и перемещения товарно-материальных ценностей (ТМЦ):
     1. при организации ввоза/вывоза ТМЦ, ответственные за ТМЦ лица, обязаны обеспечить сохранность Объекта в целом, стен, перегородок, перил, лестничных маршей, полового покрытия и прочего имущества;
     2. вывоз ТМЦ производится по предварительному, письменному согласованию с уполномоченным лицом с указанием перечня вывозимых единиц ТМЦ;
     3. присутствие сотрудника охраны при ввозе и вывозе ТМЦ обязательно.
  9. Запрещено проносить на территорию Объекта и хранить во внутренних помещениях: горючие и взрывоопасные смеси, жидкости, химические вещества с резким или ядовитым запахом, а также жидкости и растворители для производства уборки и чистки, в количестве сверх необходимого для данных целей.
  10. Требования уполномоченного лица и/или сотрудников охраны, направленные на обеспечение безопасности и пропускного режима Объекта является обязательными для всех лиц, находящихся на территории Объекта и подлежат незамедлительному и неукоснительному исполнению.

**Статья 4.** **Правила поведения в местАХ общего пользования**

* 1. Сотрудники и Посетители Резидентов, Арендаторов, Сторонних лиц обязаны бережно относиться к конструктивным элементам Объекта, имуществу, предметам обихода, интерьера, сантехники, электроприборам, средствам связи и охранно-пожарной сигнализации, инженерным коммуникациям и т.п. и не чинить препятствий в использовании мест общего пользования другими лицами.
  2. Резидентам, Арендаторам, Сторонним лицам, а также их Сотрудникам и Посетителям, запрещается создавать какие-либо постоянные или временные заграждения, препятствующие свободному проходу в местах общего пользования (входы, выходы, холлы, коридоры, лестничные марши, лестницы, служебные помещения, туалеты).
  3. Резидентам, Арендаторам, Сторонним лицам, а также их Сотрудникам и Посетителям, запрещается выносить из Помещений (кабинета(ов)) мебель и оборудование Учреждения, перемещать их из Помещения (кабинета) в Помещение (кабинет) складировать и хранить мебель и оборудование Учреждения в местах общего пользования. Запрещается создавать помехи нормальному функционированию инженерных коммуникаций (систем пожаротушения, вентиляции, отопления, кондиционирования, электропитания и т.д.) путем использования их не по назначению, самостоятельного отключения и включения.
  4. Резиденты, Арендаторы, Сторонние лица не вправе без согласования с Учреждением изменять дизайн наружных и внутренних стен Помещений и мест общего пользования Объекта.
  5. Запрещается установка выносных приборов и оборудования (антенн, рекламной иллюминации, рекламных конструкций, радиопередающих устройств и т.п.) на внешних и внутренних стенах Объекта без согласования с Учреждением.
  6. Уборка Помещений, мест общего пользования Объекта осуществляется Учреждением самостоятельно или с привлечением третьих лиц. Сотрудники и Посетители Резидентов, Арендаторов, Сторонних лиц обязаны соблюдать чистоту и порядок на Объекте и прилегающей территории.
  7. Парковка личного транспорта Сотрудников, Посетителей Учреждения, Резидентов, Арендаторов, Сторонних лиц осуществляется на парковочной площадке.
  8. Запрещается парковка любого транспорта у центрального входа, за исключением случаев временной погрузки-выгрузки ТМЦ. При парковке транспортного средства у центрального входа, владелец транспортного средства (лицо имеющее право на управление транспортным средством) обязан уплатить Учреждению штраф в размере ***5000 (пяти тысяч) рублей.*** В случае нарушения данного пункта Сотрудником или Посетителем Резидента, Арендатора, Стороннего лица, обязанность по уплате штрафа возлагается на Резидента, Арендатора, Стороннее лицо.
  9. Ответственность за сохранность автотранспорта на парковочной площадке и все риски, связанные с парковкой, возлагаются на владельцев транспортных средств. Учреждение и Охранная организация ответственности за безопасность парковки не несут.

**Статья 5. КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

* 1. Размещение информационных, рекламных материалов, осуществление фото- , видеосъемки на территории Объекта осуществляется только с письменного согласия Учреждения.
  2. Размещение информационных, рекламных материалов не должно ухудшать дизайн и интерьер Объекта.
  3. Размещение Резидентами, Арендаторами, Сторонними лицами информационных, рекламных материалов, осуществление фото-, видеосъемки на территории Объекта без согласия Учреждения влечет наложение штрафа в размере ***10000 (десяти тысяч) рублей*** за каждый факт нарушения.
  4. Резиденты, Арендаторы имеют право на безвозмездной основе использовать кабинеты, расположенные на территории Объекта для проведения мероприятий, направленных на решение уставных задач.
  5. Срок использования одного или нескольких кабинетов на безвозмездной основе ограничивается 4 часами в течение 1 (одного) календарного месяца. Время проведения мероприятий с 8.30 до 17.00 с понедельника – по пятницу.
  6. При наличии задолженности по арендной плате, кабинет(ы) на безвозмездной основе Резидентам не предоставляются.
  7. Предоставление Резидентам кабинетов сверх срока, установленного в п. 5.5., с 8.30 до 22.00 и/или в выходные, праздничные дни осуществляется на платной основе, согласно утвержденному в Учреждении прайсу.
  8. Предоставление Сторонним лицам кабинетов с 8.30 до 22.00 и/или в выходные, праздничные дни осуществляется на платной основе, согласно утвержденному в Учреждении прайсу.
  9. Резиденты, Арендаторы, Сторонние лица предоставляют уполномоченному лицу заявку в письменном виде, заверенную подписью руководителя (лица наделенного полномочиями) и печатью (при наличии) в рабочие дни с 9.00 до 16.00 и не позднее чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты проведения мероприятия. Уполномоченное лицо в течение 1 рабочего дня рассматривает и дает заключение руководителю Учреждения о возможности либо невозможности (с указанием причин) проведения мероприятия в сроки указанные в заявке, после чего заявителю, посредством электронной почты направляется уведомление о согласовании заявки либо об отклонении заявки с указанием причины.
  10. Заявка на предоставление кабинета(ов) должна содержать сроки проведения мероприятия, цели мероприятия, сведения об использовании (неиспользовании) оборудования (дополнительного оборудования), осуществление фото-, видеосъемки, сведения о лице, ответственного за организацию и проведение мероприятия, реквизиты (адрес, банковские реквизиты, ОГРН (ОГРНИП) ИНН, номер телефона и адрес электронной почты).
  11. Учреждение имеет право привлекать Резидентов, Арендаторов, Сторонних лиц на возмездной и безвозмездной основах для участия в мероприятиях, проводимых Учреждением.
  12. При проведении мероприятий, Резиденты, Арендаторы, Сторонние лица несут полную материальную ответственность за сохранность и исправность предоставленного оборудования кабинета(ов).
  13. Резиденты, Арендаторы, Сторонние лица обязаны обо всех случаях неисправности оборудования в кабинете(ах) незамедлительно сообщить Уполномоченному лицу, для их устранения и возможности более эффективного использования. В противном случае, Резиденты, Арендаторы, Сторонние лица, за свой счет и своими силами устраняют неисправности оборудования либо возмещают Учреждению стоимость ремонта данного оборудования.

**Статья 6. Порядок привлечения к ответственности**

**за нарушения настоящего положения**

* 1. Настоящий порядок определяет правила привлечения к ответственности за нарушение настоящего Положения.
  2. Акт о нарушении настоящего Положения составляется Уполномоченным лицом в присутствии представителя Резидента, Арендатора, Стороннего лица и/или его сотрудника/посетителя, допустившего нарушение настоящего Положения, не позднее ***5 (пяти) рабочих дней*** с момента выявления факта нарушения.
  3. О времени и месте составления Акта о нарушении Уполномоченное лицо извещает Резидента, Арендатора, Стороннее лицо, а также предлагает Лицу, нарушившему настоящее Положение в течение определённого срока предоставить обоснованные письменные объяснения / возражения.
  4. К Акту о нарушении настоящего Положения Уполномоченным лицом прилагаются доказательства, подтверждающие, по его мнению, факт нарушения, а также письменные объяснения / возражения лица, допустившего нарушение.
  5. Решение о привлечении к ответственности либо об отказе в привлечении к ответственности принимается Руководителем Учреждения в течение ***3 (трех) рабочих дней*** с момента получения от Уполномоченного лица Акта о нарушении настоящего Положения.
     1. Решение должно содержать: номер и дату; сведения о Лице, в отношении которого составлен Акт о нарушении настоящего Положения; перечень документов и иных материалов, подтверждающих нарушение, на основе которых составлены Акт и решение; письменные объяснения / возражения, если имеются; основание привлечения либо отказа в привлечении к ответственности; состав нарушения с указанием соответствующего пункта Положения и размера налагаемого штрафа либо решение об отказе в привлечении к ответственности и наложении штрафа; должность, фамилию, имя, отчество Уполномоченного лица, подписавшего решение.
     2. Решение подписывается Руководителем Учреждения и заверяется печатью.
     3. Решение оформляется в двух экземплярах (один экземпляр направляется / вручается Лицу, в отношении которого был составлен Акт о нарушении настоящего Положения, второй хранится в Учреждении). При этом, к экземпляру Решения, подлежащему направлению / вручению Лицу, привлечённому к ответственности, прилагается счёт на оплату штрафа.
  6. О принятом решении Уполномоченное лицо письменно извещает лицо, в отношении которого был составлен Акт о нарушении настоящего Положения.
  7. Неисполнение Решения Учреждения о привлечении к ответственности Лица, нарушившего настоящее Положение считается существенным нарушением договора, заключенного с Учреждением.
  8. Если Лицо (Резидент, Арендатор Стороннее лицо), допустившее нарушение настоящего Положения не исполняет Решение Учреждения, в течение ***10 (десяти) рабочих дней*** с момента получения названного Решения, либо в срок указанный в тексте Решения, Учреждение вправе в одностороннем (внесудебном) порядке запретить Резиденту, Арендатору, Стороннему лицу в том числе его сотрудникам и посетителям, доступ в Помещение (кабинет) и/или на территорию Объекта до момента надлежащего исполнения обязательств, послуживших основанием для запрета.
  9. Запрет доступа в Помещение (кабинет) и/или на территорию Объекта оформляется Руководителем Учреждения письменно и доводится до Резидента, Арендатора, Стороннего лица с указанием основания для запрета. Запрет доступа в Помещение (кабинет) и/или на территорию Объекта вступает в силу с момента ознакомления с ним Резидента, Арендатора, Стороннего лица. По усмотрению Руководителя Учреждения, для ознакомления Резидента, Арендатора, Стороннего лица, сведения о запрете доступа в Помещение (кабинет) и/или на территорию Объекта могут быть размещены в виде объявления на посту охраны.
  10. При этом все риски неблагоприятных последствий и расходы, связанные с подобным запретом доступа в Помещение (кабинет) и/или на территорию Объекта несёт исключительно Резидент, Арендатор, Стороннее лицо.
  11. Моментом надлежащего исполнения Резидентом, Арендатором, Сторонним лицом обязательств по уплате штрафа, считается поступление указанной в тексте запрета доступа в Помещение (кабинет) и/или на территорию Объекта суммы штрафа в полном размере на расчётный счёт Учреждения, указанный в Договоре.
  12. Запрет доступа Резидента, Арендатора, Стороннего лица в Помещение (кабинет) и/или на территорию Объекта прекращается с момента получения Учреждением подтверждения о поступлении от Резидента, Арендатора, Стороннего лица суммы штрафа, в полном размере на расчётный счёт Учреждения.

# Статья 7. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ

* 1. Оплата услуг, оказываемых Учреждением осуществляется в размере, порядке и на условиях, предусмотренных в Договоре.
  2. Оплата по Договорам, осуществляется в размере и сроки, установленные в Договоре.
  3. Учреждение вправе в одностороннем порядке внести изменения в прайс.
  4. Оплата по Договорам производится в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения, указанный в Договоре.
  5. Оплата штрафов производится в срок, указанный в решении, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения.

**Статья 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА**

* 1. Учреждение вправе в одностороннем порядке вносить изменения в настоящее Положения.
  2. Учреждение письменно уведомляет Резидентов, Арендаторов, Сторонних лиц о внесении изменений в настоящее Положение.
  3. Новая редакция настоящего Положения вступает в силу и становится обязательной для лиц, указанных в пп. 1.3.- 1.8. с даты, указанной в письменном уведомлении.
  4. Информация обо всех изменениях настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения.
  5. В случае разночтений и / или противоречий Положения и Договора, вызванных изменением Положения, стороны должны заключить дополнительное соглашение к заключенному Договору, отражающее соответствующие изменения.

**Статья 9. Заключительные положения**

**9.1** При возникновении чрезвычайных обстоятельств, к которым относятся: военные действия, массовые беспорядки, проявления терроризма, пожар, стихийные бедствия и т.п. Сотрудники, Посетители Учреждения, Резидентов, Арендаторов, Сторонних лиц обязаны строго выполнять распоряжения Учреждения.

* 1. Учреждение и Охранная организация не несут ответственности за хищения товарно-материальных ценностей, личного имущества Сотрудников, Посетителей Резидентов, Арендаторов, Сторонних лиц.
  2. Порядок эвакуации посетителей и сотрудников Учреждения, Резидентов, Арендаторов, Сторонних лиц, Охранной организации регламентируется планом эвакуации.
  3. Сотрудники, Посетители Учреждения, Резидентов, Арендаторов, Сторонних лиц, Охранной организации обязаны соблюдать общепринятые правила пожарной безопасности, правила и нормы охраны окружающей среды и экологии, правила техники безопасности при обращении с электроприборами сантехническим и иным оборудованием, системами вентиляции и кондиционирования, системами защиты и прочими техническими устройствами, на территории Объекта, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

**Приложение № 5** к Положению проведения Конкурса

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ БИЗНЕС-ПЛАНА УЧАСТНИКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Критерии оценки бизнес-плана | Количество баллов | Коэффициент значимости критерия |
| Качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами); | | | |
|  | Описаны преимущества в сравнении с отечественными аналогами | 1 | 0,25 |
| Описаны преимущества в сравнении с используемыми мировыми аналогами | 2 |
| Описаны преимущества в сравнении с отечественными аналогами с учетом товаров-заменителей | 3 |
| Описаны преимущества в сравнении с используемыми мировыми аналогами с учетом товаров-заменителей | 4 |
| Аналоги товара/услуги отсутствуют | 5 |
| Качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого и среднего предпринимательства | | | |
|  | Отсутствие анализа потенциала рынка в бизнес-плане, Операционная и финансовая стратегии не представлены. | 1 | 0,25 |
| Не перспективный рынок или отсутствие обоснования в бизнес-плане, операционная и финансовая стратегия представлены частично | 2 |
| Слабовыраженная рыночная перспектива, операционная и финансовая стратегии представлены частично. | 3 |
| Слабовыраженная рыночная перспектива, операционная и финансовая стратегии представлены в полном объеме. | 4 |
| Перспективный рынок, операционная и финансовая стратегии представлены в полном объеме. | 5 |
| Прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого и среднего предпринимательства; | | | |
|  | Количество вновь создаваемых рабочих мест | | |
| Минимальное количество 5 рабочих мест | Расчетный, согласно формулы № 1 | 0,25 |
| Финансовые результаты деятельности | | |
| Минимальное увеличение валовой прибыли по отношению к начальному периоду (на момент подачи Заявки) на 25% на окончание срока окупаемости проекта | Расчетный, согласно формулы № 1 | 0,25 |
| Срок окупаемости проекта. | | | |
|  | Максимальный срок окупаемости проекта 3 года | Расчетный, согласно формулы № 2 | 0,25 |

Формула № 1 для расчета коэффициента оценки прогнозируемых изменений финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого и среднего предпринимательства:

Где:

Коц – искомый коэффициент оценки.

К знач – коэффициент значимости для данного критерия, равный 0,25

N – значение критерия указанное в заявке Участника конкурса.

Xmin – наименьшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе.

Xmax – наибольшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе.

Формула № 2. Для расчета коэффициента оценки срока окупаемости.

Каждым членом Конкурсной комиссии формируется предварительная оценка по каждому Участнику конкурса, исчисляемая в соответствии с п. 11.3. настоящего Положения.

По каждому Участнику конкурса формируется итоговая средняя оценка, рассчитываемая путем деления суммы совокупных предварительных оценок всех членов Конкурсной комиссии по данному Участнику, на количество участвовавших в выставлении оценок членов Конкурсной комиссии.

**Приложение № 6** к Положению проведения Конкурса

ПЕРЕЧЕНЬ

услуг, оказываемых Резидентам бизнес-инкубатора

1. Консультационные услуги по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета, кредитования, бизнес-планирования, правовой защиты, информационных технологий, кадровой работы, проведения рекламных мероприятий и развития предприятия, повышения квалификации и обучения, подготовки изменений в учредительные документы, составления типовых документов, используемых в предпринимательской деятельности, при наличии специалистов.

2. Предоставление доступа к информационным базам данных и иным информационным ресурсам, находящимся в распоряжении бизнес-инкубатора.

3. Содействие в поиске инвесторов и посредничество в контактах с потенциальными деловыми партнерами.

4. Оказание содействия по участию в выставочных мероприятиях, ярмарках, аукционах и презентациях.

5. Организация участия в выставках, аукционах и других мероприятиях, проводимых в бизнес-инкубаторе.

6. Предоставление доступа к деловой библиотеке бизнес-инкубатора по мере ее формирования.

7. Предоставление переговорной комнаты, учебных классов и семинарской.

8. Почтово-секретарские услуги, при наличии специалиста.

Указанный перечень услуг предоставляется Резидентам бизнес-инкубатора, безвозмездно или на льготных условиях, в соответствии с Положением об оказании услуг Резидентам бизнес-инкубатора.

**Приложение № 7** к Положению проведения Конкурса





