

|  |
| --- |
| **КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **КАЛТАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**  **АДМИНИСТРАЦИИ КАЛТАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  От 11.02.2019 г. № 26-п |

**Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на право заключения договоров аренды недвижимого имущества в здании бизнес-инкубатор Муниципального автономного учреждения «Бизнес-инкубатор Калтанского городского округа»**

В соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135–ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом № 174-ФЗ от 03.11.2006г. «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», (вместе с «Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества»), Приказом Минэкономразвития России от 25.03.2015 №167 "Об утверждении условий конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.05.2015 № 37164), Решением Совета народных депутатов Калтанского городского округа от 29.06.2012 г. №39-НПА «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом муниципальной собственности Калтанского городского округа», Уставом Калтанского городского округа, Уставом Муниципального автономного учреждения «Бизнес-инкубатор Калтанского городского округа»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на право заключения договоров аренды недвижимого имущества Муниципального автономного учреждения «Бизнес-инкубатор Калтанского городского округа»)

2. Отделу организационной и кадровой работы администрации Калтанского городского округа (Т.А. Верещагина) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Калтанского городского округа.

3. Директору МАУ «Пресс-Центр г. Калтан» (В.Н. Беспальчук) обеспечить размещение настоящего постановления в газете «Калтанский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Калтанского городского округа по экономике А.И. Горшкову.

**Глава Калтанского**

**городского округа И.Ф. Голдинов**

Утверждено

постановлением администрации

Калтанского городского округа

от 11.02.2019 г. № 26-п

Положение

о порядке проведения конкурса на право заключения договоров аренды недвижимого имущества Муниципального автономного учреждения «Бизнес-инкубатор Калтанского городского округа»

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135–ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом № 174-ФЗ от 03.11.2006г. «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», (вместе с «Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества»), Приказом Минэкономразвития России от 25.03.2015 №167 "Об утверждении условий конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.05.2015 № 37164), Решением Совета народных депутатов от 29.06.2012 г. №39-НПА «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом муниципальной собственности Калтанского городского округа», Калтанского городского округа Уставом Калтанского городского округа, Уставом Муниципального автономного учреждения «Бизнес – инкубатор Калтанского городского округа».
  2. Настоящее положение определяет предмет конкурса на право заключения договоров аренды недвижимого имущества в здании бизнес – инкубатор Муниципального автономного учреждения «Бизнес – инкубатор Калтанского городского округа» (далее – конкурс), описание и характеристику здания, требования к участникам конкурса, условия доступа к участию в конкурсе, порядок предоставления конкурсной документации, разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений, извещение о проведении конкурса, порядок подачи заявок на участие в конкурсе, порядок проведения конкурса (порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, порядок рассмотрении заявок на участие в конкурсе, порядок оценки и сопоставление заявок на участие в конкурсе), порядок и сроки заключения договоров по результатам проведения конкурса, последствия признания конкурса несостоявшимся. Проводимый в соответствии с конкурсной документацией конкурс является открытым по составу участников.
  3. Организатором конкурса является Муниципальное автономное учреждение «Бизнес – инкубатор Калтанского городского округа» (далее – организатор конкурса). Конкурс проводится комиссией по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия), созданной на основании распоряжения администрации Калтанского городского округа. По результатам проведения конкурсного отбора с победителем конкурса заключается договор аренды недвижимого имущества в бизнес – инкубаторе на льготных и/или на общих условиях (Приложение №5, Приложение №6 соответственно)
  4. Место нахождения организатора конкурса: Кемеровская область, г. Калтан, ул. Комсомольская, д. 7, офис 1.
  5. Организатор конкурса имеет смешанное (офисное и производственное) назначение – предоставление в аренду оборудованных недвижимых нежилых помещений субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности (до трех лет) в целях создания благоприятных условий для развития, а также прочим субъектам предпринимательской деятельности.
  6. Для субъектов малого и среднего предпринимательства рыночная стоимость ежемесячной арендной платы за 1 кв. м в месяц установлена на основании отчета об оценке от 22.12.2014 № 320/11.14Н, составленного Обществом с ограниченной ответственностью «КузбассОценка» и составляет 522,72 рублей (льготная), без учета НДС.

Для прочих субъектов предпринимательской деятельности рыночная стоимость ежемесячной арендной платы за 1 кв. м в месяц установлена на основании отчета об оценке от 20.11.2018 №18-264-54, составленного Обществом с ограниченной ответственностью «ИНВЕСТ» и составляет 600,00 рублей (полная), без учета НДС.

* 1. По договорам аренды для начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства устанавливаются льготные ставки арендной платы в следующих размерах от рыночной (льготной) стоимости объекта: в первый год аренды – 40 процентов; во второй год аренды – 60 процентов; в третий год аренды – 100 процентов.

Для прочих субъектов предпринимательской деятельности устанавливается 100 процентная ставка арендной платы от рыночной (полной) стоимости объекта на весь период (срок) заключения договора аренды.

* 1. Максимальный срок предоставления Организатором конкурса государственного имущества в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, а также прочим субъектам предпринимательской деятельности не должен превышать трех лет. При этом заявитель вправе подать заявку на меньший срок аренды.

**2. Требования к участникам конкурса**

* 1. Участником конкурса может быть юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, отвечающие требованиям, установленным подпунктом б пункта 2 части 1.1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209–ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», осуществляющие деятельность на территории Калтанского городского округа и состоящие на учете в налоговых органах не более трех лет с даты государственной регистрации, а также прочие субъекты предпринимательской деятельности, отвечающие требованиям, установленным статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135–ФЗ «О защите конкуренции».

**3. Условия доступа к участию в конкурсе**

3.1. Заявителем может быть юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, отвечающие требованиям, установленным подпунктом б пункта 2 части 1.1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209–ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», осуществляющие деятельность на ранней стадии - стадии, при которой срок деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в конкурсе на предоставление в аренду помещений и оказания услуг бизнес-инкубатором не превышает 3 (трех) лет, а также прочие субъекты предпринимательской деятельности, отвечающие требованиям, установленным статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135–ФЗ «О защите конкуренции».

3.2. Заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случаях: непредставления документов, определенных конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений; несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличия в заявке предложения о цене договора, несоответствующей стоимости аренды, определенной конкурсной документацией; подачи заявки на участие в конкурсе заявителем, не соответствующим требованиям; наличия решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе; несоответствия вида деятельности.

Поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

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

2) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4) являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в конкурсной документации, не допускается. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса, конкурсная комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе в любой момент его проведения.

**4. Извещение о проведении конкурса**

4.1. Извещение о проведении конкурса (далее – извещение) размещается на официальном сайте администрации Калтанского городского округа в сети «Интернет» не менее чем за тридцать календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, без взимания платы.

Извещение должно содержать сведения, идентичные сведениям, указанным в конкурсной документации, а именно: наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора конкурса; место расположения, описание и технические характеристики государственного имущества, права на которое передаются по договору, в том числе площадь помещения, права на которое передаются по договору; целевое назначение государственного имущества, права на которое передаются по договору; цена договора (цена лота) за единицу площади государственного имущества, права на которое передаются по договору, в размере ежемесячного или ежегодного платежа за право владения или пользования указанным имуществом; срок действия договора; срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена; место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса; срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса; указание на то, что участниками конкурса могут являться субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органов государственной власти в соответствии с 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 прочие субъекты предпринимательской деятельности, отвечающие требованиям, установленным статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135–ФЗ «О защите конкуренции».

4.2. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение не позднее чем за пять календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором конкурса на сайте Администрации Калтанского городского округа.

4.3. 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 сайте Администрации Калтанского городского округа в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса вскрывает (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

**5. Порядок предоставления конкурсной документации**

5.1. Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на сайте администрации Калтанского городского округа, одновременно с размещением извещения.

5.2. После размещения на сайте администрации Калтанского городского округа извещения организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в форме электронного документа по адресу: г. Калтан, ул. Комсомольская, д. 7, офис № 1 с 09-00 часов до 17–00 часов, обед с 12–00 часов до 13–00 часов, ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, e-mail: biz-kaltan@mail.ru, без взимания платы.

**6. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений**

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

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

6.3. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять календарных 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 или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати календарных дней.

**7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

7.1. Срок предоставления заявок на участие в конкурсе (далее – заявки) не менее тридцати календарных дней со дня опубликования извещения на сайте Администрации Калтанского городского округа. При этом датой начала срока подачи заявок является день, следующий за днем размещения на сайте торгов и сайтах развития предпринимательства извещения.

7.2. Подача заявок осуществляется по адресу: 652741, Кемеровская область, г. Калтан, ул. Комсомольская, д. 7, офис 1, ежедневно, в рабочие дни с 08–00 часов до 12–00 часов и с 13–00 часов до 17-00 часов.

7.3. Заявка подается по форме согласно приложению № 1 к конкурсной документации в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование конкурса и номер лота, на участие в котором подается заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным.

7.4. Заявка должна содержать: 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 индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона; полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на сайте Администрации Калтанского городского округа извещения выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц), копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей); решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию 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 является крупной сделкой; 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; бизнес-план (кроме прочих субъектов предпринимательской деятельности), подтверждающий целесообразность размещения в бизнес – инкубаторе, по форме согласно приложению № 2 к конкурсной документации, и включающий: качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами); финансовую, операционную и маркетинговую стратегию развития субъекта малого предпринимательства; прогнозируемые изменения финансовых результатов (кроме прочих субъектов предпринимательской деятельности) и количества рабочих мест субъекта малого и среднего предпринимательства, а также прочих субъектов предпринимательской деятельности; срок окупаемости проекта (кроме прочих субъектов предпринимательской деятельности).

На представленные документы составляется опись по форме согласно приложению № 3 к конкурсной документации и подписывается уполномоченным представителем заявителя.

7.5. Не допускается требовать от заявителей иные документы. Не допускается требовать от заявителя представление оригиналов документов.

7.6. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

7.7. Прием заявок прекращается в день вскрытия конвертов с заявками.

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

7.8. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками.

7.9. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется организатором конкурса. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения о заявителе, подавшем такой конверт, а также требование о представлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой, на осуществление таких действий от имени заявителя, не допускается.

7.10. По требованию заявителя организатор конкурса (секретарь конкурсной комиссии) выдает расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения по форме согласно приложению № 4 к конкурсной документации.

7.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подано ни одной заявки. Управляющая организация обязана заключить договор с единственным участником конкурса при условии, что заявка, поданная таким участником, соответствует требованиям конкурсной документации.

**8. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

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

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

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

8.4. В процессе вскрытия конвертов с заявками информация о заявителях, о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, может сразу размещаться на сайте Администрации Калтанского городского округа.

8.5. Протокол ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Протокол размещается организатором конкурса на сайте торгов и сайтах развития предпринимательства в течение дня, следующего за днем его подписания.

8.6. Конкурсная комиссия обязана осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками.

8.7. Конверты с заявками, полученные после окончания срока подачи заявок, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя) и в тот же день возвращаются заявителям (по почте или лично представителю заявителя).

**9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

9.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей установленным требованиям.

9.2. Срок рассмотрения заявок не может превышать двадцати календарных дней с даты вскрытия конвертов с заявками.

9.3. На основании результатов рассмотрения заявок 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 в порядке и по основаниям, предусмотренным конкурсной документации, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе (далее – протокол). Протокол ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявитель, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка, положений заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Протокол в день окончания рассмотрения заявок размещается организатором конкурса на сайте Администрации Калтанского городского округа. Заявителям направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

9.4. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного заявителя, конкурс признается несостоявшимся. В случае если в конкурсной документации предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного заявителя.

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

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

10.2. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии со следующими критериями: качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами); качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого и среднего предпринимательства, а также прочих субъектов предпринимательской деятельности; прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого и среднего предпринимательства, а также прочих субъектов предпринимательской деятельности; срок окупаемости проекта субъектов малого и среднего предпринимательства.

10.3. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных конкурсной документацией, критериев оценки заявок.

10.4. Содержащиеся в заявках условия оцениваются конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины, определенной в порядке.

10.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок конкурсной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

10.6. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

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

10.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на сайте Администрации Калтанского городского округа и сайтах развития предпринимательства в течение дня, следующего после дня подписания протокола.

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

10.10. Конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения конкурсной документации, заявки, аудиозапись вскрытия конвертов с заявками, протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, хранятся организатором конкурса не менее трех лет.

**11. Порядок и сроки заключения договоров по результатам проведения конкурса**

11.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.2. Заключение договора с победителем конкурса осуществляется бизнес – инкубатором не позднее двадцати календарных дней со дня размещения на сайте на сайте Администрации Калтанского городского округа протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки либо признания участником конкурса только одного заявителя.

11.3. 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 конкурсной документации, 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 конкурсной документации.

11.4. 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 являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора (далее – протокол), в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым управляющая организация отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

11.5. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса.

11.6. Протокол размещается организатором конкурса на сайте Администрации Калтанского городского округа в течение дня, следующего после дня подписания протокола. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым бизнес – инкубатор отказывается заключить договор.

11.7. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил бизнес – инкубатору подписанный договор, победитель конкурса или участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

11.8. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, управляющая организация 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 которого присвоен второй номер. Управляющая организация обязана заключить договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора. Проект договора подписывается участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется управляющей организации. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. 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.

11.9. В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие договора не прекращается и проведение конкурса не требуется.

11.10. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке и в конкурсной документации. Цена договора (цены лота), указанная в извещении, определяется с учетом положения пункта 3.1 договора. Изменение указанных условий договора по соглашению сторон или в одностороннем порядке не допускается за исключением случая, предусмотренного конкурсной документации. Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

11.12. В стоимость договора не входит: стоимость услуг телефона, расходных материалов для оргтехники.

11.13. Формы, сроки и порядок оплаты по договору: безналичный расчет, ежемесячно, до 10 числа месяца, предшествующего оплачиваемому месяцу.

11.14. Срок действия договора не должен превышать трех лет.

**12. Последствия признания конкурса несостоявшимся**

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

12.2. В случае если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в пункте 12.1 конкурсной документации, организатор конкурса вправе объявить о проведении нового конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового конкурса организатор конкурса вправе изменить условия конкурса.

**13. Недействительность результатов конкурса**

13.1. Споры о признании результатов конкурса недействительными рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Признание результатов конкурса недействительными влечет недействительность договора, заключенного с победителем конкурса.

**14. Особые условия**

14.1. Победитель конкурса или участник конкурса, с которыми заключен договор: обязаны вести свою деятельность в соответствии с представленным на конкурс бизнес–планом (кроме прочих субъектов предпринимательской деятельности); не вправе сдавать арендованное помещение в субаренду, предоставлять его в безвозмездное пользование, передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам, а также осуществлять другие действия, влекущие какое–либо обременение предоставленных имущественных прав.

Заместитель главы Калтанского

городского округа по экономике А.И. Горшкова

Приложение № 1

к Положению

о порядке проведения конкурса

на право заключения договоров аренды

недвижимого имущества

в здании бизнес – инкубатор

Муниципального автономного учреждения

«Бизнес – инкубатор Калтанского городского округа»

Форма

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ

в открытом конкурсе на право заключения договора аренды объектов недвижимости, находящегося в ведении МАУ «Бизнес – инкубатор КГО»

1. Изучив конкурсную документацию для проведения открытого конкурса на право заключения договора аренды объектов недвижимости для размещения в здании бизнес – инкубатора

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

полное наименование юридического лица или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

Действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(для юридический лиц указать учредительный документ, для индивидуального предпринимателя - ОГРНИП)

заявляет о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации, в случае победы заключить договор аренды в соответствии с условиями открытого конкурса и нашего конкурсного предложения, и направляет настоящую заявку.

2. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор аренды объекта недвижимости, находящегося в ведении МАУ «Бизнес – инкубатор КГО» в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы назовём в нашем конкурсном предложении, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения протокола об итогах конкурса.

3. В случае, если победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора аренды объекта недвижимости, находящегося в ведении МАУ «Бизнес – инкубатор КГО» \_\_\_\_\_ (лот №\_\_\_) с организатором конкурса и нашей заявке на участие в конкурсе будет присвоен второй номер, мы обязуемся подписать договор аренды с организатором конкурса.

4. На заявленные требования к участию в открытом конкурсе предоставляем документы согласно описи на (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страницах в соответствии с разделом 1.

5. Настоящей заявкой подтверждаем, что пакет документов соответствует требованиям, предъявляемым к участникам открытого конкурса, в том числе:

5.1. В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации, а в отношении претендента - физического лица отсутствует решение о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

5.2. Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. Настоящим гарантируем достоверность предоставленной нами в заявке информации и подтверждаем право организатора конкурса запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую предоставленные нами в ней сведения.

7. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения открытого конкурса.

8. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Положению

о порядке проведения конкурса

на право заключения договоров аренды

недвижимого имущества

в здании бизнес – инкубатор

Муниципального автономного учреждения

«Бизнес – инкубатор Калтанского городского округа»

Форма

БИЗНЕС – ПЛАН

Наименование бизнес – плана

1. Бизнес

1.1. Краткое описание истории бизнеса

1.2. Производимый товар / работа / услуга

1.3. Наличие основных средств: машины / оборудование, используемые для бизнеса, в том числе приобретенные в рамках проекта (отметить знаком \*) (добавьте строки при необходимости) Наименование машин / оборудования Кол-во (штук) Год выпуска Собственность / аренда Итого здания/помещения, используемые для бизнеса, в том числе приобретенные (построенные) в рамках проекта (отметить знаком \*) (добавьте строки при необходимости) Объект Местонахождение Назначение Площадь (кв. м) Собственность / аренда

1.4. Численность сотрудников (ед.)

1.5. Среднемесячная заработная плата сотрудников (годовой фонд заработной платы / 12) (тыс. руб.)

1.6. Оценка сильных и слабых сторон бизнеса относительно конкурентов

2. Продукт

2.1. Описание товара/работы/услуги (краткое описание того, что делает продукцию уникальной и тех отличительных особенностей, которые позволяют ей конкурировать (ставят ее вне конкуренции) в отношении ценообразования и (или) качества и (или) условий поставки и другое)

2.2. Портрет клиента (описание области применения), кто и почему покупает и будет покупать продукцию (на основе каких факторов клиенты принимают решение о покупке; какой уровень их дохода или к какой группе они относятся; какой тип продвижения товара на рынок будет стимулировать их покупки)

2.3. Информация о востребованности практических результатов производства

3. Продажи

3.1. Описание ниши на рынке (территория, сегмент рынка, позиционирование, необходимое качество и количество продукции)

3.2. Каналы продаж (пути реализации продукции) (каковы каналы распределения продукции по рыночным сегментам, как распространяется информация о продукции)

3.3. Цена за единицу продукции (руб.) (каков уровень цен; каков уровень цен в сравнении с конкурентами; существует ли какая-либо система скидок; специальные условия оплаты)

3.4. Конкуренты, наиболее распространенные продукты-аналоги (добавьте строки при необходимости) Название продукта-аналога Компания-производитель Месторасположение

3.5. Преимущества вашего продукта перед аналогами (добавьте строки при необходимости) Название продукта-аналога Компания-производитель Преимущества

3.6. Сезонность спроса

4. План реализации

4.1. Краткое описание общей стратегии реализации

4.2. Временной график реализации с указанием начала и продолжительности основных стадий, а также промежуточных этапов (фаз) (добавьте строки при необходимости) Этап Начало Окончание Результат этапа

5. Финансы

5.1. Общая стоимость (тыс. руб.)

5.2. Сумма вложенных средств (тыс. руб.)

5.3. В том числе собственные средства (в рублях и процентах к общей стоимости)

5.4. Сумма требуемых дополнительных инвестиций (при необходимости) (тыс. руб.)

5.5. Существующие источники финансирования проекта, в том числе кредит, заем и прочие (добавьте строки при необходимости) Источник финансирования Объем финансирования (тыс. руб.) Условия финансирования

5.6. Результаты и планы реализации проекта Наименование показателя 2016 год 2017 год (план) 2018 год (план) 2019 год (план) Выручка от реализации (товаров, работ, услуг) (тыс. руб.) Затраты (тыс. руб.) Чистая прибыль (тыс. руб.) Налоги (и взносы), уплаченные в бюджеты всех уровней (без НДС и акцизов) (тыс. руб.) Количество созданных рабочих мест (ед.) Среднесписочная численность сотрудников на предприятии (без внешних совместителей) (чел.) Размер выработки на 1 работающего (тыс. руб.)

5.7. Информация о сроке окупаемости проекта (месяцев) Руководитель организации – субъекта малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) (подпись) (расшифровка подписи)

М. П.

Приложение №3

к Положению

о порядке проведения конкурса

на право заключения договоров аренды

недвижимого имущества

в здании бизнес – инкубатор

Муниципального автономного учреждения

«Бизнес – инкубатор Калтанского городского округа»

Форма

ОПИСЬ

документов, входящих в заявку на участие в конкурсе конкурса на право заключения договоров аренды недвижимого имущества в здании бизнес – инкубатор Муниципального автономного учреждения «Бизнес – инкубатор Калтанского городского округа»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | № страницы |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Документы, предоставленные в составе заявки, соответствуют описи. Наименование организации для юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №4

к Положению

о порядке проведения конкурса

на право заключения договоров аренды

недвижимого имущества

в здании бизнес – инкубатор

Муниципального автономного учреждения

«Бизнес – инкубатор Калтанского городского округа»

Форма

РАСПИСКА

в получении заявки на участие в конкурсе на право заключения договоров аренды недвижимого имущества в здании бизнес – инкубатор

Муниципального автономного учреждения

«Бизнес – инкубатор Калтанского городского округа»

Мною, секретарем комиссии по проведению конкурса на право заключения договоров аренды недвижимого имущества в здании бизнес – инкубатор Муниципального автономного учреждения «Бизнес – инкубатор Калтанского городского округа» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в присутствии заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации, должность, фамилия, имя, отчество представителя организации; фамилия, имя, отчество ИП) «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года получен запечатанный конверт. На конверте указаны: наименование конкурса – конкурс конкурсе на право заключения договоров аренды недвижимого имущества в здании бизнес – инкубатор Муниципального автономного учреждения «Бизнес – инкубатор Калтанского городского округа»; номер лота \_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №5

к Положению

о порядке проведения конкурса

на право заключения договоров аренды

недвижимого имущества

в здании бизнес – инкубатор

Муниципального автономного учреждения

«Бизнес – инкубатор Калтанского городского округа»

Форма

для субъектов малого и среднего предпринимательства

**ДОГОВОР № БИ – \_\_\_\_**

**аренды недвижимого имущества**

Калтанский городской округ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Муниципальное автономное учреждение «Бизнес-инкубатор Калтанского городского округа», (далее - “Арендодатель”), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - "Арендатор"), с другой стороны, при совместном упоминании именуемые "Стороны", на основании решения конкурсной комиссии на право заключения договоров аренды недвижимого имущества в здании Бизнес - инкубатора Муниципального автономного учреждения «Бизнес-инкубатор Калтанского городского округа», (Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.), заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

**1.1.** Арендодатель обязуется предоставить Арендатору во временное владение и пользование недвижимое имущество - нежилое помещение общей площадью **\_\_\_\_\_\_** кв.м., оборудованное мебелью и оргтехникой согласно Приложение №1 к настоящему договору в здании бизнес – инкубатора, расположенного по адресу: г. Калтан, ул. Комсомольская, д.7, офис № **\_\_\_\_\_\_\_\_** (далее - Объект).

**1.2.** Объект предоставляется для осуществления предпринимательской деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на условиях Положения «о Бизнес – инкубаторе».

**1.3.** Настоящий договор заключен на срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.[[1]](#footnote-1) При надлежащем исполнении Арендатором обязательств по договору, договор продлевается на тот же срок. Максимальная продолжительность пользования Объектом не может быть более 3 лет.

**1.4.** Сведения об Объекте, изложенные в Договоре и приложениях к нему, являются достаточными для надлежащего использования Объекта. Иные документы, помимо указанных в п.6.13. Договора, не передаются.

**1.5.** Арендодатель обеспечивает предоставление Арендатору коммунальных услуг, в том числе: отопление, **бытовое водоснабжение, уборка помещений, охрана помещений, вывоз мусора.**

**1.6.** Предоставление Арендатору услуг телефонной связи, интеренет осуществляется по дополнительному соглашению сторон, оформленному в письменной форме.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Арендодатель обязуется:**

**2.1.1.** Предоставить Арендатору Объект по акту сдачи – приемки (Приложение № 1), подписываемому Сторонами, в течение 5 - ти дней после заключения Договора.

**2.1.2.** Не менее чем за один месяц уведомить Арендатора об изменении арендной платы.

**2.1.3.** Не менее чем за один месяц уведомить Арендатора о необходимости освободить Объект.

**2.2. Арендодатель имеет право:**

**2.2.1.** Производить осмотр арендованного помещения.

**2.2.2.** В одностороннем порядке, но не чаще чем один раз в год изменять размер арендной платы.

**2.2.3.** Требовать от Арендатора предоставление необходимой отчетности, а также иметь доступ на объект, для оценки условий исполнения бизнес – плана.

**2.3. Арендатор обязуется:**

**2.3.1.** Своевременно и в полном объеме оплачивать арендную плату.

**2.3.2.** Использовать Объект в целях, указанных в пункте 1.2. настоящего договора.

**2.3.3.** В срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. создать рабочие места и принять на работу \_\_\_\_ человек, в т ч.:

- до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. - \_\_\_\_\_ человек;

- до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. - \_\_\_\_\_ человек;

- до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. - \_\_\_\_\_ человек.

**2.3.4.** Содержать Объект и прилегающую к нему территорию в надлежащем санитарном и противопожарном состоянии и компенсировать Арендодателю любой ущерб, причиненный деятельностью Арендатора.

**2.3.5.** Предоставлять Арендодателю информацию и документацию о созданных рабочих местах, о своей финансово-хозяйственной деятельности, заверенную налоговым органом, в том числе о своем имущественном положении, необходимую для оценки платежеспособности и осуществления контроля за целевым использованием объекта и исполнением условий бизнес - плана.

**2.3.6.** Ежемесячно, до конца месяца, следующего за отчетным, предоставить Арендодателю сведения о рабочих местах, созданных в отчетном месяце. Данные сведения предоставляются в виде справки (Приложение № 3) с приложением подтверждающих документов.

**2.3.7.** Допускать сотрудников Арендодателя на объект для оценки платежеспособности и осуществления контроля за целевым использованием объекта и исполнением условий бизнес - плана.

**2.3.8.** Ежеквартально, до конца месяца следующего за отчетным кварталом, предоставить Арендодателю сведения по начисленным налогам. Данные сведения предоставляются в форме справки (Приложение № 4) за подписью Арендатора (для юридических лиц - руководителя Арендатора).

**2.3.9.** Арендатор обязуется, что оплата труда работников занятых на его производстве, и принимаемых на работу в соответствии с условиями бизнес-планом, будет не ниже установленного законодательством прожиточного минимума.

**2.3.10.** Выполнять в установленный срок предписания Арендодателя, эксплуатационной организации, органов Госпожнадзора, Госархстройнадзора, Роспотребнадзора и других контролирующих органов об устранении допущенных нарушений при эксплуатации Объекта и прилагающей к нему территории, за счет собственных средств.

**2.3.11.** Незамедлительно извещать Арендодателя и эксплуатационную организацию об аварии или ином событии, нанесшем или грозящем нанести Объекту или прилегающей к нему территории ущерб, и принимать за свой счет меры по предотвращению угрозы, устранению аварии и их последствий.

**2.3.12.** Обеспечить Арендодателю и эксплуатационной организации беспрепятственный доступ на Объект для осмотра, проверки соблюдения условий настоящего Договора, проведения профилактических и аварийных работ.

**2.3.13.** Не передавать Объект в целом или его часть в субаренду (поднаем), не передавать свои права и обязанности по настоящему договору другому лицу (перенаем), не предоставлять помещение в безвозмездное пользование, а так же не передавать арендные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных товариществ и обществ, в качестве паевого взноса в производственный кооператив без письменного разрешения Арендодателя.

**2.3.14.** В недельный срок извещать Арендодателя об изменении места нахождения (места государственной регистрации, почтового адреса), номеров телефонов и банковских реквизитов.

**2.3.15.** Вернуть Арендодателю Объект по акту сдачи-приемки, подписанному сторонами, в течение 10 – ти дней после прекращения Договора в том состоянии, в котором Арендатор его получил, с учетом нормального износа, со всеми неотделимыми улучшениями.

**2.3.16.** Капитальный ремонт Объекта производится Арендодателем. Текущий ремонт Объекта производится Арендатором на основании письменного согласия Арендодателя.

**2.3.17.** В целях противодействия терроризму Арендатор обязан выполнять следующие мероприятия:

* исключать доступ в служебное помещение Объекта посторонних лиц:
* производить осмотр Объекта на наличие посторонних предметов, в течение и по окончании рабочего дня;
* размещать все транспортные средства (в том числе арендатора, рабочего персонала, задействованного на объекте, посетителей Объекта и т.д.) на специально оборудованной стоянке.
* в случае обнаружения посторонних предметов немедленно оповещать об этом Арендодателя, а в случае его отсутствия правоохранительные органы и оперативного дежурного управления по делам ГО и ЧС г. Калтан.

**2.3.18.** Не допускать распространение наркотических средств на Объекте.

**2.3.19.** Производить праздничное оформление Объекта к государственным и городским праздникам, памятным и значимым датам, другим мероприятиям, определяемым городской администрации (Новый год, Рождество, День победы, День шахтера, День города и т.д.). В том числе: соответствующим образом оформлять вход на крыльцо, витрины и окна, прилегающий тротуар, подсвечивать вывеску и т.п.

**2.4. Арендатор имеет право:**

**2.4.1.** Использовать Объект в соответствии с целями предпринимательской деятельности, указанными в п.1.2 Договора.

**2.4.2.** Автоматическое продление срока действия настоящего договора не допускается. Последующее предоставление в аренду объекта допускается только на основании решения конкурсной комиссии.

**3.ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

**3.1.** Расчётная ставка арендной платы за 1 кв. м. в месяц составляет 522, 72 рубля.

- в первый год аренды - не более 40% от ставки арендной платы, установленной субъектом Российской Федерации для аренды нежилых помещений, находящихся в государственной собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности;

- во второй год аренды - не более 60% от ставки арендной платы, установленной субъектом Российской Федерации для аренды нежилых помещений, находящихся в государственной собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности;

- в третий год аренды - не более 100% от ставки арендной платы, установленной субъектом Российской Федерации для аренды нежилых помещений, находящихся в государственной собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности.

**3.2.** Оплата арендной платы производится ежемесячно до 10 числа текущего месяца, на основании представленной Арендодателем счет – фактуры.

**3.3.** Арендатор возмещает Арендодателю расходы, связанные с предоставлением услуг, указанных в п.1.5. договора, исходя из действующих тарифов и объема потребления.

**3.3.1.** Возмещение расходов Арендодателя, связанных с предоставлением услуг, указанных в п.1.5. договора производится Арендатором ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным, на основании подписанного сторонами акта приема – передачи. Возмещение расходов Арендодателя, не подлежит обложению НДС**.**

**4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**4.1.** В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательств по оплате арендной платы, Арендодатель вправе начислить неустойку (пени) в размере 1% в день с просроченной суммы задолженности за каждый день просрочки.

**4.2.** За неисполнение обязательств бизнес-плана Арендатор платит 100% арендной платы за весь срок пребывания.

**4.3.** Оплата неустойки не освобождает Арендатора от исполнения возложенных обязательств по Договору.

**4.4.** При невозможности исполнения обязательств по Договору по вине Арендатора, арендная плата подлежит оплате в полном объеме.

**4.5.** Если арендатор не возвратил Объект, либо возвратил его несвоевременно, Арендодатель вправе потребовать внесения арендной платы за все время просрочки. В случае если арендная плата не покрывает причиненных Арендодателю убытков, он может потребовать их возмещения.

**4.6.** Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора и которые ни одна из сторон не могла предусмотреть.

**4.7.** Арендатор несет ответственность за сохранность находящегося на Объекте имущества, принадлежащего Арендодателю.

**5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

**5.1.** Вносимые изменения и дополнения к Договору рассматриваются сторонами в течение 10-ти рабочих дней и оформляются дополнительным соглашением.

Разногласия относительно дополнительного соглашения оформляются путем составления протокола разногласий и (или) протоколом согласования разногласий.

**5.2.** Действие настоящего договора прекращается по истечении срока его действия, указанного в п.1.3. настоящего договора.

**5.3.** В случае установления сторонами нецелесообразности или невозможности исполнения обязательств по Договору, заинтересованная сторона вносит предложение о расторжении Договора, которое должно быть рассмотрено в месячный срок**.**

**5.4.** Арендодатель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора, и требовать возмещения убытков при следующих, признаваемых сторонами существенными, нарушениях Договора:

**5.4.1.** Использование Арендатором Объекта не по назначению, указанному в п.1.2 Договора хотя бы единожды или при не использовании Объекта по назначению более 30-ти дней суммарно в течение срока действия договора, а при продлении договора на неопределенный срок в течение календарного года, при отсутствии согласования с Арендатором.

**5.4.2.** При неоплате и (или) несвоевременной оплате арендной платы более двух раз подряд, независимо от последующих оплат.

**5.4.3.** Неисполнение обязательств, по созданию новых рабочих мест (п. 2.3.3.).

**5.4.4.** При не обеспечении Арендодателю и (или) представителю эксплуатационной организации доступа на Объект (п.2.3.12) в течение 2-х рабочих дней.

**5.4.5.** При передаче Объекта, как в целом, так и по частям в субаренду или иное пользование, при передаче права аренды в залог, уставной капитал хозяйственных товариществ и обществ или его обременением иным способом без письменного разрешения Арендодателя (п.2.3.13).

**5.4.6.** Если Арендатор умышленно или по неосторожности ухудшает состояние Объекта.

**5.4.7.** При неисполнении Арендатором обязательств, предусмотренных п.2.3.14, 2.3.16 – 2.3.19. Договора.

**5.4.8.** В случае отказа или уклонения Арендатора от внесения в Договор изменений и дополнений, предложенных Арендодателем, т.е. не получении ответа на предложение внести изменения и дополнения в Договор в течение 10-ти рабочих дней со дня поступления или вручения такого предложения Арендатору.

**5.5.** Арендодатель вправе обратиться в суд с требованием о расторжении Договора, если Арендатор не устранит нарушения в срок, указанный в извещении Арендодателя.

Договор считается расторгнутым с момента подписания сторонами дополнительного соглашения о его расторжении либо вынесения судом решения о его расторжении.

**6.ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

**6.1.** Все расходы по установке и эксплуатации средств противопожарной безопасности несёт Арендодатель, **6.2.**Обязанность по содержанию Объекта в надлежащем санитарном состоянии возлагается на Арендатора.

**6.3.** Исполнение третьими лицами обязательств, возложенных на Арендатора, не допускается, если иное не установлено соглашением сторон.

**6.4.** Корреспонденция (письма, уведомления, извещения, претензии) считается полученной стороной, если она направлена заказным письмом по месту нахождения (месту государственной регистрации) стороны, почтовому адресу или по месту нахождения Объекта (для Арендатора). Момент получения корреспонденции определяется в любом случае не позднее 5 – ти (пяти) дней с даты её отправки, указанной в почтовой квитанции.

**6.5.** Арендатор является лицом ответственным за допуск на объект.

**6.6.** В случае возникновения аварийной ситуации и отсутствия возможности осуществить доступ на Объект, в том числе с привлечением Арендатора, Арендодатель вправе с привлечением представителя эксплуатационной организации произвести вскрытие Объекта, о чем составляется акт.

**6.7.** Произведенные Арендатором отделимые улучшения являются его собственностью. Улучшения Объекта неотделимые без вреда для него, произведенные Арендатором за счет собственных средств, в том числе с согласия Арендодателя, являются собственностью Арендодателя. Стоимость улучшений возмещению не подлежит.

**6.8.** Любые недостатки Объекта, ухудшающие условия или препятствующие пользованию им, устраняются Арендатором безвозмездно за счет собственных средств. В противном случае любая из сторон вправе потребовать досрочного расторжения Договора без взыскания убытков.

**6.9.** Размещение Арендатором рекламы на наружной части Объекта и прилегающей территории должно быть согласованно в установленном порядке.

**6.10.** Убытки Арендатора, связанные с невозможностью использования Объекта по назначению в связи с проведением Арендодателем и (или) эксплуатационной организацией ремонтных работ, возмещению не подлежат.

**6.11.** Оплата телефонной, таксофонной и иных видов связи производится Арендатором самостоятельно.

**6.12.** Договор и все приложения к нему, а так же вносимые в него изменения и дополнения действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны полномочными представителями сторон и скреплены печатью Арендодателя.

**6.13.** К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

* акт сдачи – приемки Объекта (Приложение №1);
* план Объекта (Приложение №2);

- сведения о создании новых рабочих мест (Приложение №3);

* справка о реализации проекта (Приложение №4).

**6.14.** Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Без печати Арендодателя настоящий договор считается не заключенным.

**6.15.** Споры и разногласия, вытекающие из настоящего договора, разрешаются путем переговоров. При не урегулировании возникших разногласий спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Кемеровской области.

**7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель:** Муниципальное автономное учреждение «Бизнес-инкубатор Калтанского городского округа», 652740, г. Калтан, ул. Комсомольская 7, офис 1.  р/сч 40701810100001000033 в Отделение Кемерово г. Кемерово  БИК 043207001  ОКТМО 32715000  ОГРН 1094222000630  И.о. директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-mail: [biz-kaltan@mail.ru](mailto:biz-kaltan@mail.ru)  Тел. (38472) 3-40-19  КБК 00000000000000000130 | **Арендатор:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Арендодатель:**  **Арендатор:**

**/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение №1

к договору аренды недвижимого имущества

№ БИ- \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_г.

**АКТ**

**сдачи - приемки Объекта**

Калтанский городской округ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.

Муниципальное автономное учреждение «Бизнес-инкубатор Калтанского городского округа», (далее - “Арендодатель”), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - "Арендатор"), с другой стороны, при совместном упоминании именуемые "Стороны", составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором аренды недвижимого имущества № - БИ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.,(далее - договор), Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование недвижимое имущество - нежилое помещение, офис № \_\_\_\_\_, общей площадью **\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.**, в здании Бизнес – инкубатора МАУ «Бизнес-инкубатор Калтанского городского округа», расположенного по адресу: г. Калтан, ул. Комсомольская, д.7. (далее – Объект).

2. Помимо нежилого помещения в состав предоставленного арендатору имущества входит:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование конструктивных элементов** | **Описание конструкции (материалы)** | **Техническое состояние** |
| Оконные блоки |  |  |
| Внутренняя отделка |  |  |
| Внутренние перегородки |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование мебели** | **Количество** | **Инвентаризационный номер** | **Состояние мебели** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование техники** | **Количество** | **Инвентаризационный номер** | **Состояние техники** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3. На Арендатора возлагается обязанность использовать предоставленное арендодателем помещение в соответствии с его назначением и в соответствии с условиями настоящего договора.

4. Объект находится в удовлетворительном состоянии и отвечает требованиям Арендатора.

5. Арендатор не имеет претензий, связанных с состоянием Объекта

**Арендодатель: Арендатор:**

**Директор**

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к договору аренды недвижимого имущества

№ БИ- \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_г.

**Сведения о создании новых рабочих мест**

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

(наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)

за \_\_\_ квартал 20\_\_\_\_\_ г.

**1. В период с " \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

**а) Создано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ новых рабочих мест, в т.ч.:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф.И.О.**  **(работника)** | **Дата,**  **№ приказа**  **(договора)** | **Номер**  **трудовой книжки** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 1 |  |  |  |
| **ИТОГО** | |  |  |

б) Ликвидировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих мест

2. По состоянию на "\_\_***\_\_***" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. количество действующих рабочих мест составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О.) (подпись)

МП

Арендодатель: Арендатор:

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

М.П. М.П.

Приложение №3

к договору аренды недвижимого имущества

№ БИ- \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_г.

Справка

о реализации проекта

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

(наименование организации)

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

(наименование проекта)

за **квартал 20**\_\_\_\_\_\_\_\_ г. (нарастающим итогом с начала года)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование**  **показателя** | **Ед. изм.** | **Отчетный период** | |
| **по бизнес-плану** | **Фактически** |
| 1. | Выручка (всего) | тыс. руб. |  |  |
| По видам деятельности: | тыс. руб. |  |  |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3 . |  |  |
| 2. | Сумма налогов, уплаченных в бюджеты всех уровней | тыс. руб. |  |  |
| 3. | Численность работающих | чел. |  |  |

**Примечание**: в случае расхождения прогнозных и фактических показателей предоставляется пояснительная записка по каждому факту расхождения.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Арендодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Арендатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

Приложение № 6

к Положению

о порядке проведения конкурса

на право заключения договоров аренды

недвижимого имущества

в здании бизнес – инкубатор

Муниципального автономного учреждения

«Бизнес – инкубатор Калтанского городского округа»

Форма

для прочих субъектов предпринимательства

**ДОГОВОР № БИ – \_\_\_\_**

**аренды недвижимого имущества**

Калтанский городской округ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Муниципальное автономное учреждение «Бизнес-инкубатор Калтанского городского округа», (далее - “Арендодатель”), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - "Арендатор"), с другой стороны, при совместном упоминании именуемые "Стороны", на основании решения конкурсной комиссии на право заключения договоров аренды недвижимого имущества в здании Бизнес - инкубатора Муниципального автономного учреждения «Бизнес-инкубатор Калтанского городского округа», (Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

**1.1.** Арендодатель обязуется предоставить Арендатору во временное владение и пользование недвижимое имущество - нежилое помещение общей площадью **\_\_\_\_\_\_** кв.м., оборудованное мебелью и оргтехникой согласно Приложение №1 к настоящему договору в здании бизнес – инкубатора, расположенного по адресу: г. Калтан, ул. Комсомольская, д.7, офис № **\_\_\_\_\_\_\_\_** (далее - Объект).

**1.2.** Объект предоставляется для осуществления деятельности предусмотренной Уставом Арендатора на условиях Положения «о Бизнес – инкубаторе».

**1.3.** Настоящий договор заключен на срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.[[2]](#footnote-2) При надлежащем исполнении Арендатором обязательств по договору, договор продлевается на тот же срок. с условием незамедлительного освобождения арендуемого нежилого помещения указанного в п. 1.1. настоящего договора, по первому требованию Арендодателя, в соответствии с п.п. 2.1.3. Максимальная продолжительность пользования Объектом не может быть более 3 лет.

**1.4.** Сведения об Объекте, изложенные в Договоре и приложениях к нему, являются достаточными для надлежащего использования Объекта. Иные документы, помимо указанных в п.6.13. Договора, не передаются.

**1.5.** Арендодатель обеспечивает предоставление Арендатору коммунальных услуг, в том числе: отопление, бытовое водоснабжение, уборка помещений, охрана помещений, вывоз мусора, а так же услуг интернета, и электроснабжения, в соответствии актом об оказании услуг.

**1.6.** Предоставление Арендатору услуг производственного электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, вывоза производственных отходов, услуг секретаря осуществляется по дополнительному соглашению сторон, оформленному в письменной форме.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Арендодатель обязуется:**

**2.1.1.** Предоставить Арендатору Объект по акту сдачи – приемки (Приложение №1), подписываемому Сторонами, в течение 5 - ти дней после заключения Договора.

**2.1.2.** Не менее чем за один месяц уведомить Арендатора об изменении арендной платы.

**2.1.3.** Не менее чем за один месяц уведомить Арендатора о необходимости освободить Объект.

**2.2. Арендодатель имеет право:**

**2.2.1.** Обеспечить исполнение Арендатором договорных обязательств неустойкой, задатком, залогом, удержанием, поручительством и иными способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

**2.2.2.** Требовать освобожденияарендуемых нежилых помещенийуказанныхв п.1.3. настоящего договора, при заявке на них претендентов из числа малых и средних предпринимателей, в соответствии с п.п 2.1.3.

**2.2.3.** Производить осмотр арендованного помещения.

**2.2.4.** В одностороннем порядке, но не чаще чем один раз в год изменять размер арендной платы, уведомив об этом Арендатора в соответствии с п.п. 5.1. настоящего Договора.

**2.3. Арендатор обязуется:**

**2.3.1.** Своевременно и в полном объеме оплачивать арендную плату.

**2.3.2.** Использовать Объект в целях, указанных в пункте 1.2. настоящего договора.

**2.3.3.** Незамедлительно исполнять требования Арендодателя предусмотренные п.п. 2.2.2. настоящего договора.

**2.3.4.** Содержать Объект и прилегающую к нему территорию в надлежащем санитарном и противопожарном состоянии и компенсировать Арендодателю любой ущерб, причиненный деятельностью Арендатора.

**2.3.5.** Выполнять в установленный срок предписания Арендодателя, эксплуатационной организации, органов Госпожнадзора, Госархстройнадзора, Роспотребнадзора и других контролирующих органов об устранении допущенных нарушений при эксплуатации Объекта и прилагающей к нему территории, за счет собственных средств.

**2.3.6.** Незамедлительно извещать Арендодателя, а в случае его отсутствия эксплуатационную организацию об аварии или ином событии, нанесшем или грозящем нанести Объекту или прилегающей к нему территории ущерб, и принимать за свой счет меры по предотвращению угрозы, устранению аварии и их последствий.

**2.3.7.** Обеспечить Арендодателю и эксплуатационной организации беспрепятственный доступ на Объект для осмотра, проверки соблюдения условий настоящего Договора, проведения профилактических и аварийных работ.

**2.3.8.** Не передавать Объект в целом или его часть в субаренду (поднаем), не передавать свои права и обязанности по настоящему договору другому лицу (перенаем), не предоставлять помещение в безвозмездное пользование, а так же не передавать арендные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных товариществ и обществ, в качестве паевого взноса в производственный кооператив без письменного разрешения Арендодателя.

**2.3.9.** В недельный срок извещать Арендодателя об изменении места нахождения (места государственной регистрации, почтового адреса), номеров телефонов и банковских реквизитов.

**2.3.10.** Вернуть Арендодателю Объект по акту сдачи-приемки, подписанному сторонами, в течение 10 – ти дней после прекращения Договора в том состоянии, в котором Арендатор его получил, с учетом нормального износа, со всеми неотделимыми улучшениями.

**2.3.12.** Капитальный ремонт Объекта производится Арендодателем. Текущий ремонт Объекта производится Арендатором на основании письменного согласия Арендодателя.

**2.3.13.** В целях противодействия терроризму Арендатор обязан выполнять следующие мероприятия:

* исключать доступ в служебное помещение Объекта посторонних лиц:
* производить осмотр Объекта на наличие посторонних предметов, в течение и по окончании рабочего дня;
* размещать все транспортные средства (в том числе арендатора, рабочего персонала, задействованного на объекте, посетителей Объекта и т.д.) на специально оборудованной стоянке.
* в случае обнаружения посторонних предметов немедленно оповещать об этом Арендодателя, а в случае его отсутствия правоохранительные органы и оперативного дежурного управления по защите населения и территорий КГО.

**2.3.14.** Не допускать распространение наркотических средств на Объекте.

**2.3.15.** Производить праздничное оформление Объекта к государственным и городским праздникам, памятным и значимым датам, другим мероприятиям, определяемым городской администрации (Новый год, Рождество, День победы, День шахтера, День города и т.д.). В том числе: соответствующим образом оформлять вход на крыльцо, витрины и окна, прилегающий тротуар, подсвечивать вывеску и т.п.

**2.4. Арендатор имеет право:**

**2.4.1.** Использовать Объект в соответствии с целями деятельности, предусмотренной Уставом Арендатора, указанными в п.1.2 Договора.

**3.ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

**3.1.** Расчётная ставка арендной платы за 1 кв. м. в месяц 100% от ставки арендной платы, установленной субъектом Российской Федерации для аренды нежилых помещений, находящихся в государственной собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности и составляет 600,00 рублей.

**3.2.** Оплата арендной платы производится ежемесячно до 10 числа текущего месяца, на основании представленной Арендодателем счет – фактуры.

**3.3.** Арендатор возмещает Арендодателю расходы, связанные с предоставлением услуг, указанных в п.1.5. договора, исходя из действующих тарифов и объема потребления.

**3.3.1.** Возмещение расходов Арендодателя, связанных с предоставлением услуг, указанных в п.1.5. договора производится Арендатором ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным, на основании подписанного сторонами акта приема – передачи. Возмещение расходов Арендодателя, не подлежит обложению НДС**.**

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**4.1.** В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательств по оплате арендной платы, Арендодатель вправе начислить неустойку (пени) в размере 0,1% в день с просроченной суммы задолженности за каждый день просрочки.

**4.2.** Оплата неустойки не освобождает Арендатора от исполнения возложенных обязательств по Договору.

**4.3.** Если арендатор не возвратил Объект, либо возвратил его несвоевременно, Арендодатель вправе потребовать внесения арендной платы за все время просрочки. В случае если арендная плата не покрывает причиненных Арендодателю убытков, он может потребовать их возмещения.

**4.4.** При невозможности исполнения обязательств по Договору по вине Арендатора, арендная плата подлежит оплате в полном объеме.

**4.5.** Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора и которые ни одна из сторон не могла предусмотреть.

**4.6.** Арендатор несет ответственность за сохранность находящегося на Объекте имущества, принадлежащего Арендодателю, переданного Арендатору по акту приема-передачи.

**5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

**5.1.** Вносимые изменения и дополнения к Договору рассматриваются сторонами в течение 10-ти рабочих дней и оформляются дополнительным соглашением.

Разногласия относительно дополнительного соглашения оформляются путем составления протокола разногласий и (или) протоколом согласования разногласий.

**5.2.** Действие настоящего договора прекращается:

- по истечении срока его действия, указанного в п.1.3. настоящего договора, если не поступило уведомление Арендатора о прекращении договора, то договор продлевается на тот же срок;

- по первому требованию Арендодателя, при заявке на арендуемые нежилые помещения указанные в п.1.1 настоящего договора претендентов из числа малых и средних предпринимателей, в соответствии с п.п.2.1.3.

**5.3.** В случае установления сторонами нецелесообразности или невозможности исполнения обязательств по Договору, заинтересованная сторона вносит предложение о расторжении Договора, которое должно быть рассмотрено в месячный срок**.**

**5.4.** Арендодатель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора, и требовать возмещения убытков при следующих, признаваемых сторонами существенными, нарушениях Договора:

**5.4.1.** Использование Арендатором Объекта не по назначению, указанному в п.1.2 Договора хотя бы единожды или при не использовании Объекта по назначению более 30-ти дней суммарно в течение срока действия договора, а при продлении договора на неопределенный срок в течение календарного года, при отсутствии согласования с Арендатором.

**5.4.2.** При неоплате и (или) несвоевременной оплате арендной платы более двух раз подряд, независимо от последующих оплат.

**5.4.3.** При не обеспечении Арендодателю и (или) представителю эксплуатационной организации доступа на Объект (п.2.3.6) в течение 2-х рабочих дней.

**5.4.4.** При передаче Объекта, как в целом, так и по частям в субаренду или иное пользование, при передаче права аренды в залог, уставной капитал хозяйственных товариществ и обществ или его обременением иным способом без письменного разрешения Арендодателя (п.2.3.7).

**5.4.5.** Если Арендатор умышленно или по неосторожности ухудшает состояние Объекта.

**5.4.6.** При неисполнении Арендатором обязательств, предусмотренных п.2.3.8, 2.3.10 – 2.3.13. Договора.

**5.4.7.** В случае отказа или уклонения Арендатора от внесения в Договор изменений и дополнений, предложенных Арендодателем, т.е. не получении ответа на предложение внести изменения и дополнения в Договор в течение 10-ти рабочих дней со дня поступления или вручения такого предложения Арендатору.

**5.5.** Арендодатель вправе обратиться в суд с требованием о расторжении Договора, если Арендатор не устранит нарушения в срок, указанный в извещении Арендодателя.

Договор считается расторгнутым с момента подписания сторонами дополнительного соглашения о его расторжении либо вынесения судом решения о его расторжении.

**6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

**6.1.** Все расходы по установке и эксплуатации средств противопожарной безопасности несёт Арендодатель, **6.2.**Обязанность по содержанию Объекта в надлежащем санитарном состоянии возлагается на Арендатора.

**6.3.** Исполнение третьими лицами обязательств, возложенных на Арендатора, не допускается, если иное не установлено соглашением сторон.

**6.4.** Корреспонденция (письма, уведомления, извещения, претензии) считается полученной стороной, если она направлена заказным письмом по месту нахождения (месту государственной регистрации) стороны, почтовому адресу или по месту нахождения Объекта (для Арендатора). Момент получения корреспонденции определяется в любом случае не позднее 5 – ти (пяти) дней с даты её отправки, указанной в почтовой квитанции.

**6.5.** Арендатор является лицом ответственным за допуск на объект.

**6.6.** В случае возникновения аварийной ситуации и отсутствия возможности осуществить доступ на Объект, в том числе с привлечением Арендатора, Арендодатель вправе с привлечением представителя эксплуатационной организации произвести вскрытие Объекта, о чем составляется акт.

**6.7.** Произведенные Арендатором отделимые улучшения являются его собственностью. Улучшения Объекта неотделимые без вреда для него, произведенные Арендатором за счет собственных средств, в том числе с согласия Арендодателя, являются собственностью Арендодателя. Стоимость улучшений возмещению не подлежит.

**6.8.** Любые недостатки Объекта, ухудшающие условия или препятствующие пользованию им, устраняются Арендодателем безвозмездно за счет собственных средств. В противном случае любая из сторон вправе потребовать досрочного расторжения Договора без взыскания убытков.

**6.9.** Размещение Арендатором рекламы на наружной части Объекта и прилегающей территории должно быть согласованно в установленном порядке.

**6.10.** Убытки Арендатора, связанные с невозможностью использования Объекта по назначению в связи с проведением Арендодателем и (или) эксплуатационной организацией ремонтных работ, возмещению не подлежат.

**6.11.** Оплата телефонной, таксофонной и иных видов связи производится Арендатором самостоятельно.

**6.12.** Договор и все приложения к нему, а так же вносимые в него изменения и дополнения действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны полномочными представителями сторон и скреплены печатью Арендодателя.

**6.13.** К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

* акт сдачи – приемки Объекта (Приложение №1);
* план Объекта (Приложение №2);

- сведения о создании новых рабочих мест (Приложение №3).

**6.14.** Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Без печати Арендодателя настоящий договор считается не заключенным.

**6.15.** Споры и разногласия, вытекающие из настоящего договора, разрешаются путем переговоров. При не урегулировании возникших разногласий спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Кемеровской области.

**7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель:** Муниципальное автономное учреждение «Бизнес – инкубатор Калтанского городского округа», 652740, г. Калтан, ул. Комсомольская 7, офис 1.  р/сч 40701810100001000033 в Отделение Кемерово г. Кемерово  БИК 043207001  ОКТМО 32715000  ОГРН 1094222000630  И.о. директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-mail: [biz-kaltan@mail.ru](mailto:biz-kaltan@mail.ru)  Тел. (38472) 3-40-19  КБК 00000000000000000130 | **Арендатор:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Арендодатель:**  **Арендатор:**

**/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение №1

к договору аренды недвижимого имущества

№ БИ- \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_г.

**АКТ**

**сдачи - приемки Объекта**

Калтанский городской округ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.

Муниципальное автономное учреждение «Бизнес-инкубатор Калтанского городского округа», (далее - “Арендодатель”), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - "Арендатор"), с другой стороны, при совместном упоминании именуемые "Стороны", составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором аренды недвижимого имущества № - БИ \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.,(далее - договор), Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование недвижимое имущество - нежилое помещение, офис № \_\_\_\_\_, общей площадью **\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.**, в здании Бизнес – инкубатора МАУ «Бизнес-инкубатор Калтанского городского округа», расположенного по адресу: г. Калтан, ул. Комсомольская, д.7. (далее – Объект).

2. Помимо нежилого помещения в состав предоставленного арендатору имущества входит:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование конструктивных элементов** | **Описание конструкции (материалы)** | **Техническое состояние** |
| Оконные блоки |  |  |
| Внутренняя отделка |  |  |
| Внутренние перегородки |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование мебели** | **Количество** | **Инвентаризационный номер** | **Состояние мебели** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование техники** | **Количество** | **Инвентаризационный номер** | **Состояние техники** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3. На Арендатора возлагается обязанность использовать предоставленное арендодателем помещение в соответствии с его назначением и в соответствии с условиями настоящего договора.

4. Объект находится в удовлетворительном состоянии и отвечает требованиям Арендатора.

5. Арендатор не имеет претензий, связанных с состоянием Объекта

**Арендодатель: Арендатор:**

**Директор**

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к договору аренды недвижимого имущества

№ БИ- \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_г.

**Сведения о создании новых рабочих мест**

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

(наименование индивидуального предпринимателя, юридического лица)

за \_\_\_ квартал 20\_\_\_\_\_ г.

**1. В период с " \_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

**а) Создано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ новых рабочих мест, в т.ч.:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф.И.О.**  **(работника)** | **Дата,**  **№ приказа**  **(договора)** | **Номер**  **трудовой книжки** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 1 |  |  |  |
| **ИТОГО** | |  |  |

б) Ликвидировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих мест

2. По состоянию на "\_\_***\_\_***" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. количество действующих рабочих мест составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Ф.И.О.) (подпись)

МП

Арендодатель: Арендатор:

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

М.П. М.П.

13.2.3. Бизнес-инкубатор - организация, созданная для поддержки предпринимателей на ранней стадии их деятельности - стадии, при которой срок деятельности субъекта малого предпринимательства, с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в конкурсе на предоставление в аренду помещений и оказания услуг бизнес-инкубатором не превышает 3 (трех) лет (далее - ранняя стадия деятельности), - осуществляющая такую поддержку путем предоставления в аренду помещений и оказания услуг, необходимых для ведения предпринимательской деятельности, в том числе консультационных, бухгалтерских и юридических услуг, а также проведения образовательных тренингов и семинаров

1. Не более 364 дня. [↑](#footnote-ref-1)
2. Не более 364 дня. [↑](#footnote-ref-2)