|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Утверждено приказом |
|  |  | директора ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» |
|  |  | №102-п от 01.11.2024 г. |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**для проведения Конкурса №5 на право заключения договора аренды**

**нежилого помещения в государственном автономном учреждении Брянский областной «Центр оказания услуг «Мой бизнес»**

**Организатор конкурса:** государственное автономное учреждение Брянский областной «Центр оказания услуг «Мой бизнес»

**Брянск**

 **2024 г.**

1. **Общие положения**

1.1. **Организатор конкурса:** Брянский областной «Центр оказания услуг «Мой бизнес» (ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес»).

Адрес: 241023, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 54.

Телефон: 8 (4832) 58-92-77.

Эл. почта: info@mybiz32.ru.

**Форма:** открытый конкурс.

**1.2. Предмет конкурса** – право на заключение договора аренды нежилого помещения в ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес», закрепленного на праве оперативного управления за ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес».

1.3. Место расположения государственного имущества, права на которое передаются по договору аренды - 241023, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 54.

1.4. Максимальный срок предоставления нежилых помещений в ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» субъектам малого предпринимательства не должен превышать три года.

1.5. Информация о проведении конкурса публикуются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации - www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт торгов), и на официальном сайте ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес»– мой бизнес 32.рф.

Со дня размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте торгов, организатор конкурса предоставляет конкурсную документацию любому заинтересованному лицу на основании письменного заявления, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления поданного, не позднее чем за три дня до даты вскрытия конвертов с заявками участников, по адресу: 241023, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 54.

1.6. Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которой проводится конкурс: электронная площадка «РТС-тендер» <https://www.rts-tender.ru>

1.7. Целевое назначение государственного имущества, права на которое передаются по договору аренды:предоставление в аренду субъектам малого предпринимательства оборудованных нежилых помещений бизнес-инкубатора на ранней стадии их деятельности (с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в конкурсе на предоставление в аренду помещений не превышает трех лет) по результатам отбора конкурсных заявок для реализации бизнес-плана, а именно достижения финансовых и организационных показателей, указанных в бизнес-плане и заявке.

1.8. Организатором конкурса устанавливается требование о внесении задатка в размере **10%** от ежемесячного платежа по лоту, на который подается заявка.

Денежные средства в сумме задатка должны быть зачислены на аналитический счет заявителя на *электронной площадке «РТС-тендер»* не позднее 00 часов 00 минут (время московское) дня рассмотрения заявок (определения участников).

**Информационная карта конкурса**

| **№****п/п** | **Наименование пункта** | **Содержание** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
|  | Организатор Конкурса | Брянский областной «Центр оказания услуг «Мой бизнес» (ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес»).Адрес местонахождения (почтовый): 241023, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 54.Телефон: 8 (4832) 58-92-77.Эл. почта: info@mybiz32.ru.официальный сайт: мойбизнес32.рф.Контактное лицо: Богданов Михаил ЮрьевичНомер контактного телефона: 8(4832)58-92-77Адрес электронной почты: bogdanov@mybiz32.ruАдрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которой проводится конкурс: *электронная площадка «РТС-тендер» https://www.rts-tender.ru* |
|  | Место расположения, описание и технические характеристики имущества, права на которое передаются по договору, площади помещений | Нежилое помещение располагается по адресу: 241023, Брянская область, г. Брянск, ул. Бежицкая, 54, на 2 этаже пятиэтажного административного здания ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес», стены – кирпич, перекрытия – ж/б плиты, инженерные сети – отопление, водоснабжение (холодная и горячая вода), канализация, электроснабжение – 220 В, телефон, интернет. Техническое состояние - хорошее. Нежилые помещения оборудованы офисной техникой и мебелью, охранно-пожарная сигнализация, круглосуточная охрана. **Площади помещений**:**Лот №1**  - право на заключение договора аренды недвижимого имущества – нежилого помещения №207 общей площадью 45,8 кв.м Фотографии нежилых помещений прилагаются  |
|  | Целевое назначение имущества, права на которое передаются по договору | Целевое назначение нежилых помещений: офисное помещение для использования в целях осуществления предпринимательской деятельности субъектом малого предпринимательства, а также физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». |
|  | Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) | **Цена лота в размере ежемесячного платежа с учетом НДС:****Лот №1** – **12 640 (двенадцать тысяч шестьсот сорок) рублей 80 копеек** в месяц |
|  | Срок действия договора | Срок действия договора 11 (одиннадцать) месяцев 25 дней с даты заключения договора |
|  | Порядок, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе | Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документациейЗаявка на участие в конкурсе направляется оператору электронной площадки *«РТС-тендер» (www.rts-tender.ru)* в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной подписью заявителяЗаявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота)*Дата и время начала подачи заявок:**Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса*Дата и время окончания срока подачи заявок:**«02» декабря 2024 г. в 10 час. 00 мин. (время московское).**Заявитель вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до установленных даты и времени окончания срока подачи заявок |
|  | Дата и время окончания срока рассмотрения заявок на участие в конкурсе | **«02» декабря 2024 г. в 13 час.00 мин. (время московское).** |
|  | Дата и время окончания срока оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе | **«02» декабря 2024 г. в 15 час.00 мин. (время московское).** |
| 1.
 | Требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка | Организатором конкурса устанавливается требование о внесении задатка в размере **10%** от ежемесячного платежа по лоту, на который подается заявка. Денежные средства в сумме задатка должны быть зачислены на аналитический счет заявителя на *электронной площадке «РТС-тендер»* не позднее 00 часов 00 минут (время московское) 14.10.2024. Денежные средства, перечисленные за заявителя третьим лицом, не зачисляются на счет такого заявителя на *электронной площадке «РТС-тендер»* Реквизиты счета для перечисления задатка:Получатель: ООО "РТС-тендер"ИНН/КПП 7710357167/773001001Наименование банка получателя: Филиал "Корпоративный" ПАО "Совкомбанк"БИК 044525360Расчетный счет (казначейский счет): 40702810512030016362Корреспондентский счет (ЕКС): 30101810445250000360Назначение платежа: Внесение гарантийного обеспечения по Соглашению о внесении гарантийного обеспечения, № аналитического счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Без НДС.Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.Оператор прекращает блокирование в отношении денежных средств участников, заблокированных в размере задатка на лицевом счете участника на площадке за исключением денежных средств участников, сделавших в аукционе последнее и предпоследнее предложения о цене, в том числе за исключением единственного участника.Задаток, внесенный победителем (единственным участником), засчитывается в счет оплаты по договору.Задаток, внесенный победителем (единственным участником) и не заключившим в установленный срок договор вследствие уклонения от заключения договора, не возвращается. |
|  | Участники конкурса | Участниками конкурса могут являться только субъекты малого предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Брянской области, срок деятельности которых с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в конкурсе на предоставление в аренду помещений не превышает трех лет, имеющие право на поддержку органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Закона № 209-ФЗ |
|  | Сроки и порядок оплаты по договору | Победитель конкурса обязан перечислять арендную плату на основании выставленного счета ежемесячно не позднее 10-го числа текущего месяца на расчетный счет ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» |
|  | Cрок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса | Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса формируется с использованием официального сайта, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса, и размещается на официальном сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.В течение одного часа с момента размещения извещения об отказе от проведения конкурса на официальном сайте оператор электронной площадки размещает извещение об отказе от проведения конкурса на электронной площадке. Денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются заявителю в течение пяти рабочих дней с даты размещения извещения об отказе от проведения конкурса на официальном сайте |
|  | Cрок, в течение которого должен быть подписан проект договора | Участник обязан подписать договор аренды по соответствующему лоту не ранее десяти дней и не позднее пятнадцати дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя.  |

**2. Нормативное регулирование конкурса. Согласие собственника имущества на предоставление соответствующих прав по договору, право на заключение которого является предметом конкурса**

2.1. Предоставление в аренду нежилых помещений в ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 21.03.2023 № 147/23 «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» (далее – Порядок № 147/23);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.03.2019 № 125 «Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;

Постановлением Правительства Брянской области от 24 апреля 2017г. №195-п «Положение о порядке предоставления в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Брянской области».

Постановлением Администрации Брянской области от 25 ноября 2008 года (с изменениями на 30 января 2013 года) №1077 «О порядке отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления им нежилых помещений в аренду и оказания услуг в государственном автономном учреждении «Брянский областной бизнес-инкубатор»

**3. Место расположения, площадь, описание, целевое назначение и технические характеристики нежилых помещений, начальная (минимальная) цена договора (цена лота). Порядок проведения осмотра имущества**

3.1. Нежилые помещения расположены по адресу: 241023, Брянская область, г. Брянск, ул. Бежицкая, 54.

 3.2. **Площадь, описание, целевое назначение и техническое описание офисных помещений,** начальная (минимальная) цена договоров (цена лота):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ лота** | **№ и целевое назначение помещения** | **Этаж** | **Площадь общая/полезная** | **Начальная (минимальные) цена лота****(ежемесячный платеж по договору) с учетом НДС**  | **Проект договора** |
| 1 | 208(офисное назначение) | 2 | 45,8 кв. м | 12640,80 | Приложение № 2 |

3.3. Нежилое помещение располагается:

3.3.1. по адресу: 241023, Брянская область, г. Брянск, ул. Бежицкая, 54, на 2 этаже пятиэтажного административного здания ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес», стены – кирпич, перекрытия – ж/б плиты, инженерные сети – отопление, водоснабжение (холодная и горячая вода), канализация, электроснабжение – 220 В, телефон, интернет.

 Техническое состояние - хорошее.

 Нежилые помещения оборудованы офисной техникой и мебелью, охранно-пожарная сигнализация, круглосуточная охрана.

Целевое назначение нежилых помещений: офисное помещение для использования в целях осуществления предпринимательской деятельности субъектом малого предпринимательства, а также физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

 3.5. Осмотр нежилых помещений осуществляется без взимания платы каждый рабочий день с 10-00 ч. до 12-00 ч. и 15-00 ч. до 17-00 ч. в течение всего срока подачи заявок на участие в конкурсе, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе по предварительному согласованию с должностным лицом, указанным в извещении. Осмотр одного помещения (лота) не должен превышать 15 минут.

**4. Форма, сроки и порядок оплаты по договору аренды. Порядок пересмотра цены договора**

4.1. Цена договора (цена лота) определяется исходя из ставки арендной платы за 1 кв. м. / руб. на основании независимой оценки рыночной стоимости передаваемого в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135 –ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», а также согласно п. 16 Постановления Администрации Брянской области от 25 ноября 2008 года (с изменениями на 30 января 2013 года) «О порядке отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления им нежилых помещений в аренду и оказания услуг в ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» в следующих размерах:

 в первый год аренды - 40% стоимости арендной платы, рассчитанной в соответствии с нормативными актами- 276 рубля за 1 кв.м;

 во второй год аренды - 60% стоимости арендной платы, рассчитанной в соответствии с нормативными актами- 414 рубля за 1 кв.м;

 в третий год аренды - 100% стоимости арендной платы, рассчитанной в соответствии с нормативными актами- 690 рублей за 1 кв.м.

 Коммунальные платежи и эксплуатационные расходы не включены в арендную плату и возмещаются арендатором по отдельному договору в установленном порядке.

Арендная плата устанавливается за арендованное нежилое помещение в зависимости от площади и взимается в денежной форме.

Рыночная стоимость установлена по результатам оценки, выполненной оценщиком ООО «Городской центр оценки и консалтинга», и указана в извещении о проведении конкурса.

Коммунальные платежи и эксплуатационные расходы не включены в арендную плату и не оплачиваются арендатором.

4.2. При заключении и (или) исполнении договора цена договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении конкурса. В случае изменения рыночной стоимости арендной платы цена договора подлежит индексации в одностороннем порядке.

Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

 4.3. Форма, сроки и порядок расчета оплаты по договору: оплата по договору осуществляется в форме безналичного расчета, путем перечисления денежных средств до 10 числа расчетного месяца, по указанным реквизитам:

|  |
| --- |
|  **Государственное автономное учреждение****Брянский областной «Центр оказания услуг «Мой бизнес»**Юридический адрес: 241023, Брянская область, г. Брянск, ул. Бежицкая, 54тел./факс: (4832) 58-92-78, 58-92-76e-mail: info@mybiz32.ruИНН/КПП 3250506236/325701001ОГРН 1083254007660Л/с 30840Р09550в Департаменте финансов Брянской области (ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес»)Единый казначейский счет: 40102810245370000019 ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК БАНКА РОССИИ//УФК по Брянской области г. БрянскКазначейский счет: 03224643150000002701БИК: 011501101  |

**5. Требования к техническому состоянию нежилых помещений,**

**на момент окончания договора**

**аренды**

5.1. Арендатор обязан:

– Использовать нежилые помещения исключительно по его прямому назначению в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации, а также направлениями деятельности, указанными в поданной заявке.

 – Содержать нежилые помещения в полной исправности и санитарно-техническом состоянии в соответствии с обычно предъявляемыми требованиями, обеспечивать их сохранность.

 – Соблюдать правила пожарной, электрической безопасности и техники безопасности, санитарно-гигиенические нормы, а также отраслевые правила и нормы, действующие в отношении видов деятельности арендатора и арендуемого им объекта.

 – Не производить реконструкцию нежилых помещений, перепланировку, переоборудование и другие капитальные ремонтные работы.

 – Передать организатору конкурса арендованные помещения в том же техническом состоянии, в котором они были переданы арендатору, с учетом нормального износа.

 5.2. Арендатор не вправе сдавать арендованное имущество в аренду, предоставлять его в безвозмездное пользование, передавать свои права и обязанности по договору аренды третьим лицам, а также осуществлять любые другие действия, направленные на обременение предоставленных арендатору по договору имущественных прав.

**6. Срок подписания и действия договора.**

6.1. Участник обязан подписать договор аренды по соответствующему лоту в соответствии с пунктом 3.2 конкурсной документации не ранее десяти дней и не позднее пятнадцати дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя. Договор подписывается по форме, согласно приложению № 2 к Конкурсной документации.

 6.2. Срок действия договора 11 (одиннадцать) месяцев 25 дней с даты заключения договора.

6.3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

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

**7. Требования к участникам Конкурса.**

7.1. Участие в конкурсе вправе принимать заявители, зарегистрированные в государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт) в соответствии с главой II Регламента государственной информационной системы «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.torgi.gov.ru, утвержденного приказом Федерального казначейства от 02.12.2021 г. №38н. Заявители, зарегистрированные на официальном сайте, считаются зарегистрированными на электронной площадке не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации лица на официальном сайте.

7.2. К участию в конкурсе допускаются субъекты малого предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Брянской области, срок деятельности которых с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в конкурсе на предоставление в аренду помещений не превышает трех лет и имеющие право на поддержку органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее — субъекты малого предпринимательства).

7.3. В ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» не допускается размещение субъектов малого предпринимательства, осуществляющих следующие виды деятельности:

– розничная/оптовая торговля;

– услуги адвокатов;

– нотариальная деятельность;

– ломбарды;

– бытовые услуги;

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

– медицинские и ветеринарные услуги;

– общественное питание (кроме столовых для работников ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» и компаний, размещенных в нем);

– операции с недвижимостью, включая оказание посреднических услуг;

– производство подакцизных товаров, за исключением изготовления ювелирных изделий;

– добыча и реализация полезных ископаемых;

– игорный бизнес.

7.4. Не имеют право на размещение субъекты малого предпринимательства:

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

– являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;

– осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

– являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- являющиеся иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.

7.5. Организатор конкурса, конкурсная комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника конкурса требованиям, указанным в [пунктах](#sub_1024) 7.3 - 7.4 настоящей Конкурсной документации у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем конкурсе.

При этом организатор конкурса, конкурсная комиссия не вправе возлагать на участников конкурсов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

7.6. 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 на любом этапе их проведения. Протокол об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе подлежит размещению на официальном сайте торгов, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

7.7. Заявитель вправе получить консультацию по порядку подготовки заявки и структуры бизнес-плана до момента подачи заявки на конкурс.

7.8. Не допускается взимание с участников конкурсов платы за участие в конкурсе.

**8. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**. **Требования к содержанию, форме и составу заявки. Порядок и срок отзыва и изменения заявок на участие в конкурсе**

8.1. Заявка на участие в конкурсе в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса, направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной подписью заявителя.

8.2. Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса. Заявка подается по форме, согласно приложению №1 к настоящей конкурсной документации.

8.3. Дата и время окончания срока подачи заявок на конкурс указываются в извещении о проведении конкурса.

8.4. Заявка на участие в конкурсе должна содержать следующие документы и сведения:

1) полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица или иностранного юридического лица (либо аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица), адрес юридического лица или иностранного юридического лица (для аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица - адрес (место нахождения) на территории Российской Федерации), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные или данные иных документов, удостоверяющих личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

2) идентификационный номер налогоплательщика юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (если заявителем является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (если заявителем является иностранное лицо), код причины постановки на учет юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), обособленного подразделения юридического лица (если от имени заявителя выступает обособленное подразделение юридического лица);

3) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);

4) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное физическое лицо);

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копию 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). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, выданную и оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

7) 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, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

8) информацию о непроведении ликвидации юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

9) предложение о цене договора, за исключением случая проведения конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения;

10) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе, указанные в п. 11.2 настоящей Конкурсной документации, составленные в виде бизнес-плана, рассчитанного на срок в 1 год. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации. Сведения, указанные в бизнес-плане, являются конфиденциальными и разглашению не подлежат.

Форма бизнес-плана (примерная) является приложением №3 к настоящей конкурсной документации.

11) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка.

Перечень документов и сведений, предъявляемых к составу заявки на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом конкурсной документации, является исчерпывающим.

8.5. Информация и документы, предусмотренные подпунктами 1 - 4 и 8 пункта 8.4 настоящей документации, не включаются заявителем в заявку. Такие информация и документы направляются организатору конкурса или специализированной организации оператором электронной площадки путем информационного взаимодействия с официальным сайтом.

В случае внесения заявителем изменений в информацию и (или) документы, направление которых в соответствии с абзацем первым настоящего пункта осуществляется оператором электронной площадки посредством информационного взаимодействия с официальным сайтом, такие внесенные изменения либо такие новые информация и (или) документы применяются к отношениям, связанным с участием в конкурсе, заявка на участие в котором подана заявителем после размещения внесенных изменений, новой информации и (или) документов на официальном сайте.

8.6. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

8.7. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется до даты и времени окончания срока подачи заявок. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в конкурсе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются оператором электронной площадки заявителям. Задаток возвращается заявителям, от которых заявки поступили после окончания срока приема заявок, в течение пяти рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

8.8. Заявитель вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до установленных даты и времени окончания срока подачи заявок. Денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются заявителю в течение пяти рабочих дней со дня отзыва заявки.

8.9. Каждая поданная заявка на участие в конкурсе, поступившая до окончания срока подачи заявок, регистрируется оператором электронной площадки с указанием даты и времени ее получения. В течение одного часа с даты и времени окончания срока подачи заявок оператор электронной площадки направляет организатору конкурса или специализированной организации заявки на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

**9. Требование о внесении задатка, размер задатка, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета для перечисления задатка**

9.1. Организатором конкурса устанавливается требование о внесении задатка в размере, указанном в извещении.

9.2. Денежные средства в сумме задатка должны быть зачислены на аналитический счет заявителя на электронной площадке «РТС-тендер» не позднее 00 часов 00 минут (время московское) дня рассмотрения заявок (определения участников).

9.3. Денежные средства, перечисленные за заявителя третьим лицом, не зачисляются на счет такого заявителя на электронной площадке «РТС-тендер».

9.4. Реквизиты счета для перечисления задатка:

Получатель: ООО "РТС-тендер"

ИНН/КПП 7710357167/773001001

Наименование банка получателя: Филиал "Корпоративный" ПАО "Совкомбанк"

БИК 044525360

Расчетный счет (казначейский счет): 40702810512030016362

Корреспондентский счет (ЕКС): 30101810445250000360

Назначение платежа: Внесение гарантийного обеспечения по Соглашению о внесении гарантийного обеспечения, № аналитического счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Без НДС.

9.5. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

9.6. Оператор прекращает блокирование в отношении денежных средств участников, заблокированных в размере задатка на лицевом счете участника на площадке за исключением денежных средств участников, сделавших в конкурсе последнее и предпоследнее предложения о цене, в том числе за исключением единственного участника.

9.7. Задаток, внесенный победителем (единственным участником), засчитывается в счет оплаты по договору.

9.8. Задаток, внесенный победителем (единственным участником) и не заключившим в установленный срок договор вследствие уклонения от заключения договора, не возвращается.

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

10.1. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение заявок на соответствие требованиям раздела 7 настоящей Конкурсной документации. Срок рассмотрения таких заявок не может превышать 10 (десять) календарных дней с даты окончания срока подачи заявок.

10.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктом 10.3 настоящей Конкурсной документации, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

10.3. Конкурсная комиссия принимает решение об отклонении заявки на участие в конкурсе в случаях:

1) непредставления документов и (или) сведений, определенных
пунктом 8.4 настоящей Конкурсной документации, либо наличия в таких документах и (или) сведениях недостоверной информации;

2) несоответствия требованиям, указанным в пунктах 7.2 – 7.4 настоящей Конкурсной документации;

3) невнесения задатка;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);

5) подачи заявки на участие в конкурсе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и [5 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464169&dst=100144) Закона № 209-ФЗ;

6) 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;

7) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на момент подачи заявки на участие в конкурсе.

10.4. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в [пункте](#sub_1024) 10.3 настоящей Конкурсной документации, не допускается.

10.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе 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 Порядка № 147/23, которым не соответствует заявитель, положений настоящей Конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям Конкурсной документации.

10.6. В день оформления протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса или специализированной организации, и размещается на электронной площадке. Информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе, в течение одного часа с момента ее размещения на электронной площадке размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

10.7. Не позднее следующего рабочего дня после дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе оператор электронной площадки направляет заявителям уведомление о признании их участниками конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием оснований такого отказа.

10.8. Задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

10.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, а также в случае, если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

10.10. Организатором конкурса или специализированной организацией составляется протокол о признании конкурса несостоявшимся, в котором должны содержаться сведения о дате и времени его составления, лице, подавшем единственную заявку на участие в конкурсе, или лице, признанном единственным участником конкурса, или сведения о том, что на участие в конкурсе не подано ни одной заявки или принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей.

Указанный протокол подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса или специализированной организации, и размещается организатором конкурса на электронной площадке не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола о признании конкурса несостоявшимся указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только по тому лоту, в отношении которого подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, или 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.

10.11. В случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи заявки на участие в конкурсе только одним заявителем (далее - единственный заявитель на участие в конкурсе) либо признания участником конкурса только одного заявителя (далее - единственный участник конкурса), с единственным заявителем на участие в конкурсе, если его заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, а также с единственным участником конкурса организатор конкурса обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса. При этом заключение договора для единственного заявителя на участие в конкурсе, единственного участника конкурса является обязательным.

**11. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Критерии оценки заявок.**

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

11.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе являются:

1) цена договора (лота);

*начальное условие – начальная (минимальная) цена Лота, предусмотрено увеличение начального значения критерия конкурса в заявке на участие в конкурсе.*

2) объем производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) с использованием имущества, права на которое передаются по договору.

*начальное условие – 1, предусмотрено увеличение начального значения критерия конкурса в заявке на участие в конкурсе.*

*Объем производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) оценивается объемом чистой прибыли, указанном в прилагаемом участником бизнес-плане.*

11.3. Значения коэффициентов, учитывающих значимость критерия конкурса, могут изменяться от нуля до единицы, и сумма значений всех коэффициентов должна быть равна единице.

Коэффициент значимости по критерию «цена договора (лота)»
равен 0,75;

Коэффициент значимости по критерию «объем производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) с использованием имущества, права на которое передаются по договору», равен 0,25.

11.4. Оценка заявок на участие в конкурсе по критериям, предусмотренным пунктом 11.2 настоящей Конкурсной документации, осуществляется в следующем порядке:

Значение величины по каждому критерию (Вк1) определяется по формуле:



где:

K - коэффициент, учитывающий значимость критерия конкурса;

Xi - значение, предложенное участником конкурса в заявке на участие в конкурсе;

Xmin - минимальное значение из всех значений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе;

Xmax - максимальное значение из всех значений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе;

Для каждой заявки на участие в конкурсе величины, рассчитанные по всем критериям конкурса в соответствии с положениями настоящего пункта, суммируются и определяется итоговая величина.

11.5. Содержащиеся в заявках на участие в конкурсе, условия оцениваются конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины, определенной в соответствии с [пунктом](#Par25) 11.4. настоящей Конкурсной документации.

11.6. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, 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 на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

11.7. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

11.8. Конкурсная комиссия не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, оформляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются:

1) дата и время проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

2) полные наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц) участников конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

4) принятое на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решение о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

5) полные наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц) участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

Организатор конкурса или специализированная организация направляет победителю конкурса уведомление о принятом конкурсной комиссией решении не позднее дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

11.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса или специализированной организации, и размещается на электронной площадке организатором конкурса или специализированной организацией не позднее дня, следующего за днем оформления указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на электронной площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

11.10. Участникам конкурса, за исключением победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на официальном сайте.

Задаток возвращается участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем конкурса.

11.11. В случае, если победитель конкурса уклонился от заключения договора, заключение договора осуществляется с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

11.12. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся оператором электронной площадки не менее десяти лет, если иное не установлено законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

**12.Порядок предоставления конкурсной документации**

12.1. При проведении конкурса организатор конкурса, специализированная организация обеспечивают размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

**13. Порядок предоставления заявителям разъяснений положений конкурсной документации и внесения в нее изменений**

13.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить на адрес электронной площадки или, в случае если лицо зарегистрировано на электронной площадке в соответствии с пунктом 7.1 настоящей Конкурсной документации, с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки не более чем три запроса о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее одного часа с момента поступления такого запроса оператор электронной площадки направляет его с использованием электронной площадки организатору конкурса.

13.2. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, организатор конкурса формирует с использованием официального сайта, подписывает усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса или специализированной организации, и размещает на официальном сайте разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Не позднее одного часа с момента размещения разъяснения положений конкурсной документации на официальном сайте оператор электронной площадки размещает указанное разъяснение на электронной площадке. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

13.3. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения подписываются усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса или специализированной организации, и размещаются организатором конкурса или специализированной организацией на официальном сайте. В течение одного часа с момента размещения изменений в конкурсную документацию на официальном сайте оператор электронной площадки размещает соответствующие изменения в конкурсную документацию на электронной площадке. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее тридцати дней.

**14. Срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса**

14.1. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса формируется с использованием официального сайта, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса, и размещается на официальном сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного часа с момента размещения извещения об отказе от проведения конкурса на официальном сайте оператор электронной площадки размещает извещение об отказе от проведения конкурса на электронной площадке. Денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются заявителю в течение пяти рабочих дней с даты размещения извещения об отказе от проведения конкурса на официальном сайте.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к конкурсной документации

Форма заявки

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**по предоставлению нежилых помещений в ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес»**

Изучив конкурсную документацию по предоставлению нежилых помещений в ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес», а также иные документы, устанавливающие порядок размещения, нахождения и осуществления деятельности субъектов малого предпринимательства в ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес»,

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

(наименование субъекта малого предпринимательства/Ф.И.О физического лица)

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

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя)

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации, и направляет настоящую заявку на участие в конкурсе по предоставлению нежилых помещений в ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» по лоту №\_\_\_\_\_\_ (нежилое помещение на \_\_\_\_\_\_ этаже, номер \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ м кв., полезной площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м кв. адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) с целевым назначением использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Настоящим Заявитель подтверждает, что он ознакомлен с выставляемым на конкурс имуществом, условиями договора аренды, а также с порядком проведения конкурса и обязуется соблюдать его условия.

В случае если наши предложения будут признаны лучшими, а также, в случае если наши предложения будут признаны лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, мы берем на себя обязательства подписать с ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» договор аренды нежилого помещения в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений.

Настоящей заявкой Заявитель подтверждает:

– что является субъектом малого предпринимательства, имеющим право на поддержку органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»/физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», имеющим право на поддержку органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

– 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.

Заявитель подтверждает и гарантирует, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является достоверной.

Реквизиты заявителя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| для юридического лица  | фирменное наименование (наименование) |  |
| организационно-правовая форма |  |
| юридический адрес (место нахождения) |  |
| почтовый адрес |  |
| номер контактного телефона |  |
| адрес электронной почты |  |
| банковские реквизиты |  |
| для индивидуального предпринимателя; физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональ-ный доход" | фамилия, имя, отчество |  |
| паспортные данные |  |
| сведения о месте жительства |  |
| номер контактного телефона |  |
| адрес электронной почты |  |
| банковские реквизиты |  |

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Кол-во листов |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подтверждаю, что даю свое согласие ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» на обработку своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, осуществляемых как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам, привлекаемым ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес», в том числе в целях оказания услуг, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Указанные персональные данные предоставляются, а обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, в том числе Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Заявитель ознакомлен, что настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва Заявителем. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Заявителем на основании письменного заявления в произвольной форме; в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» вправе продолжить их обработку без согласия Заявителя по основанию, указанному в п. 5 и п.11 ч. 1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Заявитель подтверждает, что все указанные в настоящей заявке данные (в том числе номер телефона и е-mail адрес) верны, согласия третьих лиц, чьи данные указаны в заявлении получены, готов нести все риски, связанные с указанием некорректных данных в настоящем заявлении.

Согласие предоставляется мною в целях рассмотрения заявки на участие в открытом по составу участников конкурсе на право заключения договора аренды нежилых помещений в ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес», заключения и дальнейшего исполнения договора аренды и сопутствующих ему соглашений, обеспечивающих надлежащее исполнение договора аренды, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» услугах.

Настоящее Согласие предоставляется на срок рассмотрения заявки на участие в открытом по составу участников конкурсе на право заключения договора аренды нежилых помещений в ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» и в случае заключения договора аренды - 3 (трёх) лет после прекращения действия указанных договора/ов и правоотношений по любым основаниям.

Согласен на осуществление департаментом экономического развития Брянской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления проведения проверочных мероприятий.

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Заявитель/ уполномоченный представитель

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

(подпись) (должность, фамилия, имя, отчество, наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в конкурсе)

м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к конкурсной документации

Проект договора

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_**

**о предоставлении в аренду недвижимого имущества, являющегося**

**государственной собственностью Брянской области, закрепленного за ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес»** **на праве оперативного управления**

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

ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес», именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор аренды (Протокол № оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на право заключения договоров аренды от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года) (далее по тексту Договор) о нижеследующем:

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Имущество Арендодателя предоставляется в аренду по согласованию с Департаментом экономического развития Брянской области и в порядке, установленном пунктом 3 части 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.2.Арендодатель определен Постановлением Администрации Брянской области от 25 ноября 2008 года №1077 «О порядке отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления им нежилых помещений в аренду и оказания услуг в государственном автономном учреждении «Брянский областной бизнес-инкубатор».

1.3. Арендатор (субъект малого и среднего предпринимательства) определен по результатам конкурса на право заключения договора аренды в отношении государственного имущества.

1.4. Нежилые помещения и движимое имущество, передаваемые по настоящему договору в аренду, принадлежат Арендодателю на праве оперативного управления, что подтверждается свидетельством № 053574 серия 32-АЖ от 17.04.2012 г.

1.5. Собственником нежилых помещений и движимого имущества является Брянская область.

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2.1.Арендодатель передает во временное пользование, а Арендатор принимает часть нежилого помещения (кабинет № \_\_\_\_\_\_, расположенный на \_\_\_\_\_\_\_ этаже в здании по адресу: 241023, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 54 общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.) для использования в качестве офиса при реализации бизнес-проекта, предоставленного Арендатором на конкурс на право заключения договоров аренды, а именно достижение финансовых и организационных показателей, указанных в бизнес-плане.

2.2. Состав и характеристика сдаваемого в аренду нежилого помещения прилагается к настоящему в форме акта приёма-передачи нежилого помещения (Приложения № 2 ).

2.3. Нежилое помещение оборудовано движимым имуществом согласно акту приему передачи (Приложение № 3 к настоящему Договору), которое предоставляется Арендатору в безвозмездное пользование на срок, определенный пунктом 2.6 настоящего Договора.

2.2. Арендодатель в течение 2-х дней после подписания настоящего договора передает часть нежилого помещения с движимым имуществом (далее -Имущество) Арендатору по актам приема-передачи, подписываемым уполномоченными представителями Арендатора и Арендодателя (Приложение № 2, № 3 к настоящему Договору),

2.3. Арендуемое Имущество и его инженерные сети находятся в состоянии, позволяющем его нормальную эксплуатацию в соответствии с условиями настоящего Договора и назначением Имущества.

2.4. Критериями реализации бизнес-плана Арендатора является достижение финансовых, организационных и иных показателей, указанных в бизнес-плане.

2.5. Отделимые улучшения, произведенные с письменного согласия Арендодателя, являются собственностью Арендатора.

2.6. Имущество сдается в аренду сроком с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 2.7. Арендатор, надлежащим образом исполнивший свои обязанности по истечении срока договора имеет право на заключение договора аренды на новый срок, но в пределах максимального трехлетнего срока предоставления нежилых помещений бизнес-инкубатора, с соблюдением условий о ежегодном увеличении арендной платы, предусмотренных пунктом 1.6 Положения о конкурсном отборе субъектов малого предпринимательства для предоставления нежилых помещений и оказания услуг ГАУ «Брянский областной бизнес-инкубатор».

 2.8.Изменение предмета договора, площади аренды или целевого назначения передаваемого по Договору аренды объекта на допускается.

**3.ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**3.1. Арендодатель имеет право:**

3.1.1. Контролировать порядок использования Имущества, соблюдение условий настоящего Договора, осуществлять профилактический осмотр Имущества и его коммуникаций с правом беспрепятственного доступа, не допуская при этом нарушения режима рабочего времени (рабочего процесса) Арендатора.

3.1.2. Потребовать в письменной форме от Арендатора устранения выявленных нарушений и установить для их устранения разумный срок, обязательный для Арендатора.

3.1.4. Взыскивать с Арендатора неустойку в размере 0.5%, а также понесенные убытки (причиненный ущерб), связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением Арендатором условий настоящего Договора;

 3.1.6. Уплата Арендатором неустойки, штрафа, понесенных убытков не освобождает его от исполнения принятых по настоящему Договору обязательств в полном объеме;

 3.1.5. Досрочно расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке на основании п. 6.2. настоящего Договора;

 3.1.6. По истечении срока освобождения Арендатором Имущества, (п. 3.4.14., настоящего Договора) переместить имущество, не принадлежащее Арендодателю (и не включенное в Акты приема передачи Арендатору), в места за пределы здания ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» своими силами и по своему усмотрению. Арендодатель не несет ответственности за оставленное Арендатором в помещениях ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» имущество Арендатора.

**3.2. Арендатор имеет право:**

3.2.1. Производить неотделимые улучшения Имущества, перепланировку или переоборудование Имущества, его инженерно-технических коммуникаций и/или другого оборудования только с письменного согласия Арендодателя;

порядок, сроки и прочие условия производства неотделимых улучшений Имущества оформляются Сторонами путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору, которое становится Приложением, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора;

Произведенные Арендатором неотделимые улучшения Имущества, не согласованные в установленном порядке с Арендодателем, являются собственностью Арендодателя, и возмещению не подлежат.

**3.3. Арендодатель обязан:**

3.3.1. В пятидневный срок с момента подписания настоящего договора предоставить имущество Арендатору по акту приема-сдачи.

3.3.2. Обеспечить доступ к арендованному помещению в соответствии с графиком работы Учреждения. В праздничные дни доступ к арендованному помещению не предоставляется.

3.3.3. Не совершать действий, препятствующих Арендатору пользоваться Имуществом при условии надлежащего исполнения Арендатором условий настоящего Договора в полном объеме.

3.3.4. Одновременно с настоящим Договором предоставить на подписание договоры на возмещение затрат по эксплуатационным и коммунальным расходам по содержанию объекта недвижимости.

3.3.5. По требованию Арендатора представлять необходимую информацию о порядке начисления платежей на возмещение затрат по эксплуатационных и коммунальных расходов по содержанию сданного в аренду Имущества.

3.3.6. В случае аварий, пожаров, затоплений, взрывов и других чрезвычайных событий немедленно принимать меры к устранению последствий этих событий. Если чрезвычайное событие произошло по вине Арендатора, то обязанность по устранению последствий указанных событий лежит на Арендаторе.

**3.4. Арендатор обязан:**

3.4.1. Принять имущество в аренду по акту приема- передачи.

3.4.2. Одновременно с настоящим Договором заключить Договор на возмещение затрат по эксплуатационным и коммунальным расходам по содержанию объекта недвижимости.

3.4.3. Вносить арендную плату в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором. Возмещать затраты Арендодателя возмещение затрат по эксплуатационным и коммунальным расходам по содержанию объекта недвижимости в установленные сроки. В случаях и порядке установленных действующим законодательством РФ самостоятельно производить оплату за загрязнение природной среды от размещения отходов (ТБО).

3.4.4. Использовать имущество исключительно по прямому назначению, в соответствии с п. 2.1 настоящего Договора. Обеспечить беспрепятственный доступ в арендуемое помещение представителей Арендодателя, служб, контролирующих соблюдение Законом и норм, касающихся порядка использования и эксплуатации зданий и сооружений; служб, эксплуатирующих инженерные сети, электросети и т.п., в установленные ими сроки устранять зафиксированные нарушения за свой счет.

3.4.5. Содержать имущество в чистоте, полной сохранности, исправности и соответствующем техническом и санитарном состоянии, следить за нормальным функционированием инженерно-технических коммуникаций.

Запрещается курить в нежилых помещениях и здании. Нарушение данной обязанности может повлечь привлечение к административной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

3.4.6. Немедленно извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Имуществу ущерб, и своевременно принимать все необходимые меры по предотвращению неблагоприятных последствий.

3.4.7. Соблюдать требования «Положения о внутреннем распорядке в ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес», правила пожарной безопасности и техники безопасности, требования органов Роспотребнадзора, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении вида деятельности Арендатора и арендуемого им Имущества.

3.4.8. Не допускать захламления бытовым и строительным мусором внутреннего двора здания ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес», арендуемого Имущества и мест общего пользования.

3.4.9. Не производить никаких изменений и переоборудования арендуемого имущества, в том числе прокладок сетей, скрытых и открытых проводок и коммуникаций, перепланировок, реконструкций, установок кондиционеров, привлечение ремонтных и монтажных фирм без письменного разрешения Арендодателя. В случае обнаружения Арендодателем самовольных перестроек, нарушения целостности стен, перегородок или перекрытий, переделок или прокладок сетей, искажающих первоначальный вид арендуемого Имущества, таковые должны быть ликвидированы Арендатором, а помещение приведено в прежний вид за его счет в срок, установленный Арендодателем.

3.4.10. Своевременно производить за счет собственных средств текущий ремонт Имущества.

3.4.11. Не хранить в арендуемом помещении оружие, взрывчатые и легко воспламеняющиеся вещества, а также вещества вредные для здоровья человека.

3.4.12. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по настоящему Договору имущественных прав, в частности, переход их к иному лицу (договоры залога, субаренды, внесение права на аренду имущества в уставной капитал).

3.4.13. Письменно уведомить Арендодателя не позднее чем за 1 (один) месяц, о предстоящем освобождении арендуемого имущества, как в связи с окончанием срока действия настоящего Договора, так и при досрочном его расторжении.

3.4.14. После окончания срока действия настоящего Договора или при его досрочном расторжении передать Имущество Арендодателю по акту приема-передачи и освободить помещение не позднее 2 (двух) рабочих дней.

3.4.15.Вустановленном порядке и сроки предоставлять Арендодателю отчет о достижении прогнозных показателей бизнес-плана представленного Арендатором на конкурс на право заключения договора аренды в отношении государственного имущества.

3.4.16. Передать арендуемое имущество Арендодателю по акту приема-передачи.

3.4.17. Письменно извещать Арендодателя об изменениях в учредительных документах, изменении своего местонахождения (места жительства) или фактического адреса.

3.4.18. Зарегистрировать настоящий Договор (при условии его заключения на срок более одного года) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области в течение 45 дней на основании п.2 ст. 651 Гражданского кодекса РФ. Государственная пошлина за регистрацию настоящего договора уплачивается Арендатором в размерах, установленных п.22 ст. 333.33 Налогового кодекса РФ. По истечении 45 календарных дней договор аренды помещения, заключенный на срок более одного года и непрошедший государственную регистрацию в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, считается аннулированным.

3.4.19. Предоставить Арендодателю в течении трех дней с момента регистрации Договора в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области экземпляр договора с отметкой регистрирующего органа.

3.4.20. В течение 5 рабочих дней с даты расторжения Договора предоставить оригиналы соглашения о расторжении договора в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области для внесения сведений. В течение трех рабочих дней предоставить Арендодателю экземпляр соглашения о расторжении договора с отметкой регистрирующего органа.

**3.5. Арендатор не имеет права:**

3.5.1. Сдавать помещение частично или полностью в субаренду или по договору о совместном использовании помещений с иными юридическими и физическими лицами.

3.5.2. Передавать Объект и оборудование в пользование иным юридическим и физическим лицам.

3.5.3. Использовать право аренды в качестве вклада в имущество юридических лиц.

3.5.4. Передавать объект и оборудование другому юридическому лицу при реорганизации, осуществляемой путем разделения или выделения.

3.5.5. Без согласия Арендодателя выносить находящиеся в объекте оборудование, менять его на оборудованием других Резидентов.

3.5.6. Без согласия Арендодателя менять замок в двери Объекта.

**4. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ**

4.1. Размер арендной платы определяется в соответствии с расчетом (Приложение № 1 к настоящему Договору), оплачивается в рублях, НДС не облагается.

Рыночная величина арендной платы в месяц принята на основании отчета об оценке рыночной стоимости арендной ставки от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Оценка арендной платы произведена в соответствии с требованиями Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ.

4.2. В течении 3-х рабочих дней с момента подписания настоящего Договора Арендатор обязан перечислить Арендодателю арендную плату за текущий и последующий месяц аренды Имущества в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

4.3. Общая сумма арендной платы в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_г. составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в месяц, и подлежит перечислению на расчетный счет Арендодателя на основании выставленного счета. Наличие дополнительных праздничных и выходных дней на размер ежемесячного арендного платежа не влияет.

4.4. Арендная плата вносится не позднее 10 числа текущего (оплачиваемого) месяца. Платежное поручение оформляется в соответствии с образцом на счете.

4.5. Днем оплаты считается день поступления платежа на расчетный счет Арендодателя. В случае неправильно оформленного платежного поручения, уплата арендной платы не засчитывается.

4.6. Арендодатель вправе пересмотреть размер арендной платы в бесспорном и одностороннем порядке в случае централизованного изменения цен и тарифов на аренду офисных помещений, вида деятельности Арендатора (в рамках целей используемого имущества), изменения ставок арендной платы на основании независимой оценки рыночной стоимости передаваемого в аренду имущества, в том числе с учетом прогнозируемого уровня инфляции, предусмотренного бюджетным законодательством на соответствующий финансовый год. и в других случаях, предусмотренных законодательными актами Российской федерации и Брянской области.

Уведомление о перерасчете арендной платы вместе с расчетом и Дополнительным соглашением о внесении соответствующих изменений в настоящий Договор направляется Арендодателем Арендатору для подписания и является обязательным для последнего.

4.7. При досрочном расторжении настоящего Договора Арендатор вносит арендную плату на расчетный счет Арендодателя не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты фактической передачи Имущества Арендодателю.

**5. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА АРЕНДУЕМОГО ИМУЩЕСТВА**

5.1. Возврат Имущества Арендодателю осуществляется по акту-приема передачи подписываемому сторонами после окончания срока действия настоящего Договора или при его досрочном расторжении.

5.2. Стороны должны приступить к приему-передаче Имущества не позднее следующего дня после окончания срока действия настоящего Договора, либо его досрочного расторжения.

5.3. Имущество считается фактически переданным Арендатором Арендодателю с момента подписания Акта приема-передачи.

5.4. Имущество должно быть передано Арендодателю в полной исправности и рабочем состоянии, с учетом нормального износа. Также Арендодателю должны быть переданы по акту все произведенные в арендуемых помещениях перестройки и переделки, а также улучшения, составляющие принадлежность Имущества и неотделимые без вреда для них конструкции и интерьера улучшения. При несоответствии движимого имущества, указанным в настоящем пункте требованиям, Арендатор за свой счет по выбору Арендодателя, в указанные Арендодателем сроки и объеме обязан:

-произвести замену недостающего, поврежденного или испорченного имущества на новое;

-осуществить ремонт движимого имущества;

-выплатить Арендодателю денежную компенсацию за недостающее, поврежденное или испорченное движимое имущество.

5.5. В случае нарушения сроков передачи Имущества по вине Арендатора, Арендодатель вправе ограничить доступ в арендуемое помещение.

5.6. По истечении действия настоящего Договора или при его досрочном расторжении, Арендодатель не несет ответственности за сохранность имущества Арендатора, оставленное в арендуемом помещении.

**6. ДОПОЛНЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

6.1. Все дополнения и изменения условий Договора производятся по соглашению Сторон, кроме случаев, предусмотренных в п.п. 4.6, 6.2 Договора. Вносимые дополнения и изменения, кроме случаев предусмотренных п.п. 4.6, 6.2, рассматриваются Сторонами в десятидневный срок, и оформляются дополнительным соглашением.

6.2. Арендодатель вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке по следующим основаниям:

- в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- при грубом и неоднократном нарушении Арендатором условий настоящего Договора;

- при аварийном состоянии здания или его части, где расположено Имущество;

- при умышленном или неосторожном ухудшение Арендатором состояния Имущества, инженерного оборудования;

- при возникновении задолженности по внесению арендной платы за Имущество, согласно условиям настоящего Договора, в течение 2 (двух) месяцев подряд.

- если Арендатор не возместил расходов Арендодателя по содержанию арендованного имущества и платежей, согласно приложений к настоящему Договору в течение 2 (двух) месяцев.

- при не достижении критериев реализации Бизнес-плана (п. 8.1. настоящего Договора) по итогам полугодия или за отчетный период действия настоящего Договора, по одному из критериев более чем на 30%;

- если Имущество используется не по назначению, указанному в п. 1.4 настоящего Договора.

6.3. Расторжение настоящего Договора на основании п.п. 6.2. не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате, выплате неустойки (пени), а так же иных обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

6.4. Все извещения и уведомления направляются:

Для Арендодателя: 241023, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 54.

Для Арендатора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора виновная Сторона обязана возместить другой Стороне причиненные убытки.

7.2. В случае наличия у Арендатора задолженности по арендным платежам на момент расторжения настоящего Договора, за каждый последующий день просрочки начисляется пеня в размере 0,5% от суммы возникшей задолженности. Уплата пени не освобождает виновную Сторону от исполнения обязательств по настоящему Договору.

 7.3. За порчу или уничтожение имущества Арендатор обязан возместить причиненный ущерб в полном объеме в течение 10 (Десяти) дней с момента получения претензии от Арендодателя. Ущерб определяется комиссией с участием Арендодателя и привлечения уполномоченных служб.

7.4. Арендатор несет ответственность за действия сотрудников Арендатора и его посетителей, причинивших материальный ущерб Арендодателю или другим арендаторам.

7.5. Арендатор самостоятельно несет ответственность перед третьими лицами, в том числе государственными контролирующими органами, за нарушение правил противопожарной безопасности, санитарных и экологических норм, правил общественного порядка, правил техники безопасности.

7.6. Арендодатель не несет ответственность за деятельность Арендатора. В случае наложения взыскания на Арендодателя за деятельность Арендатора со стороны государственных, муниципальных органов, Арендодатель имеет право в регрессном порядке взыскать эти суммы с Арендатора.

7.7. Окончание срока действия настоящего Договора (срока аренды) не освобождает Стороны от обязательств по его исполнению и ответственности за его нарушение.

**8. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Стороны пришли к соглашению утвердить показатели достижения критериев реализации Бизнес–плана:

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели | 202\_\_\_ |
| 1 полугодие | Год  |
| Выручка за отчетный период, руб. (с нарастающим итогом) |  |  |
| Количество рабочих мест на конец периода, ед. |  |  |

8.2. Для контроля за целевым использованием Имущества, Арендатор, предоставляет в ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» отчетность (согласно Приложению № 5 к настоящему Договору) о достижении критериев реализации Бизнес-плана в следующие сроки:

- за I полугодие календарного года – до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом, за год - до 15 января следующего года;

Арендатор обязан предоставить отчетность вместе с пояснительной запиской о ходе реализации Бизнес-плана с указанием причин отклонения (если таковое имеется) от заявленных критериев, подписанной руководителем и заверенной печатью организации (при наличии).

8.3. Арендодатель вправе направлять Арендатору разъяснительные запросы и требовать получение ответа и/или подтверждающих документов. Договора и иных документов, необходимых Арендодателю для контроля над исполнением Договора. При получении письменного запроса или иного документа, требующего официального ответа, предоставления документа Арендатор обязан в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения дать письменный ответ (или представить соответствующий документ и отправить его Арендодателю).

8.4. Стороны договорились, что в ходе исполнения условий настоящего Договора намерены действовать добросовестно и разумно.

8.5. Все споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в арбитражном суде Брянской области в установленном законодательством порядке.

8.6. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

8.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой Стороны.

**9. ПРИЛОЖЕНИЯ**

1. Приложение № 1 – расчет арендной платы за кабинет № \_\_\_\_ .

2. Приложение № 2 – акт приема-передачи нежилого помещения в аренду.

3. Приложение № 3 – акт приема-передачи движимого имущества.

 4. Приложение № 4 – инструкция по организации пропускного режима в ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес».

5. Приложение № 5 – инструкция по соблюдению правил пожарной безопасности на территории ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес»**.**

6. Приложение № 6 – отчет о достижении критериев реализации бизнес-

 плана.

 7. Приложение 7 – договор о возмещении затрат по оплате коммунальных услуг.

**10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель:****Государственное автономное учреждение****Брянский областной «Центр оказания услуг «Мой бизнес»**Юридический адрес: 241023, Брянская область, г. Брянск, ул. Бежицкая, 54тел./факс: (4832) 58-92-78, 58-92-76e-mail: info@mybiz32.ruИНН/КПП 3250506236/325701001ОГРН 1083254007660Л/с 30840Р09550в Департаменте финансов Брянской области (ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес»)Единый казначейский счет: 40102810245370000019 ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК БАНКА РОССИИ//УФК по Брянской области г. БрянскКазначейский счет: 03224643150000002701БИК: 011501101Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Баранов П.А./М.П.«\_\_\_\_» 2021 г. | **Арендатор:**Адрес: ИНН ОГРН: р\с: БИК К/СТелефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /М.П. |

Приложение № 1

к Договору аренды №\_\_\_\_\_/\_\_\_

**Расчет суммы арендной платы за кабинет № \_\_\_\_\_\_**

В соответствии с постановлением Администрации Брянской области от 25 ноября 2008 года № 1077 (с изменениями на 30 января 2013 года) «О порядке отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления им нежилых помещений в аренду и оказания услуг в государственном автономном учреждении «Брянский областной бизнес-инкубатор» величина арендной платы за нежилое помещение:

1-й год составляет 40% от установленной стоимости арендной платы;

2-й год составляет 60% от установленной стоимости арендной платы;

3-й год составляет 100% от установленной стоимости арендной платы.

Размер арендной платы определяется в соответствии с отчетом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_об определении рыночной стоимости права пользования в течение одного месяца нежилыми помещениями здания, расположенного по адресу: Российская Федерация, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 54 , выполненным ООО «Городской центр оценки и консалтинга».

Арендная плата за 1 кв.м. в месяц в соответствии с отчетом – 625 руб. (без НДС, включает места общего пользования).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Период | Величина арендной платы за 1 кв.м. в месяц, руб. | Общая площадь помещения, кв.м. | Арендная плата за месяц, руб. | Арендная плата за офисное помещение № \_\_\_\_, руб. |
| 1-й год |  |  |  |  |
| Всего: |  |  |  |  |

Арендодатель: Арендатор:

|  |  |
| --- | --- |
|  Директор ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» |  |
|

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

 (подпись) (Фамилия И.О.) (подпись) (Фамилия И.О.)

 М.П. М.П.

Приложение № 2

к Договору аренды №\_\_\_\_\_/\_\_\_

**Акт приема-передачи нежилого помещения в аренду**

 г. Брянск «\_\_» \_\_ 202 г.

ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице директора , действующего на основании Устава, с одной стороны, , именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное пользование свободное от имущественных прав и претензий третьих лиц нежилое Помещение, расположенное по адресу: г. Брянск, ул. Бежицкая, 54.

2. Помещение расположено в кирпичном доме, на втором этаже пятиэтажного здания, и состоит из ( ) комнат и вспомогательных помещений, общей площадью ( ) кв.м.

Комната № площадью ( ) кв. м.;

 (цифрами и прописью)

Помещение оборудовано системами коммунальной инфраструктуры (электро- и теплоснабжение, системы кондиционирования), обеспечено телефонной связью, связью Интернет.

3. На момент составления настоящего Акта помещение находится в следующем техническом состоянии:

стены - гипсовинил;

потолок - подвесной потолок Армстронг;

пол - линолеум;

двери - деревянные.

Все отделочные материалы новые и соответствует требованиям по его эксплуатации.

4. Стороны установили, что помещение видимых недостатков не имеет.

5. Настоящий Акт свидетельствует факт передачи вышеуказанного Помещения от Арендодателя к Арендатору.

6. После подписания настоящего Акта Арендодатель не принимает претензий Арендатора по поводу технического состояния Помещения, за исключением обнаруженных скрытых дефектов.

7. Настоящий Акт является неотъемлемой частью Договора аренды нежилого Помещения № от 201 г.

8. Настоящий акт вступает в силу с момента его подписания.

Подписи сторон:

Арендодатель: Арендатор:

|  |  |
| --- | --- |
|  Директор ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» |  |
|  |

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

 (подпись) (Фамилия И.О.) (подпись) (Фамилия И.О.)

 М.П. М.П.

Приложение № 3

к Договору аренды №\_\_\_\_\_/\_\_\_

**Акт приема-передачи движимого имущества**

г. Брянск 202 г.

ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице директора , действующего на основании Устава, с одной стороны, , именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное пользование свободное от имущественных прав и претензий третьих лиц следующее оборудование:

офис №

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Кол-во | Инвентарный номер  |
|  |  |  |  |

 2. На момент составления настоящего Акта все оборудование новое и соответствует требованиям по его эксплуатации.

3. Стороны установили, что Оборудование видимых недостатков не имеет.

4. Настоящий Акт свидетельствует факт передачи вышеуказанного Оборудования от Арендодателя к Арендатору.

5. После подписания настоящего Акта Арендодатель не принимает претензий Арендатора по поводу технического состояния переданного оборудования, за исключением обнаруженных скрытых дефектов.

6. Настоящий Акт является неотъемлемой частью Договора аренды нежилого помещения № от 201 г.

7. Настоящий акт вступает в силу с момента его подписания.

Подписи сторон:

 Арендодатель: Арендатор:

|  |  |
| --- | --- |
|  Директор ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» |  |
|

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись) (Фамилия И.О.) (подпись) (Фамилия И.О.)

М.П. М.П.

Приложение № 4

к Договору аренды №\_\_\_\_\_/\_\_\_

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по организации пропускного режима в ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес»**

I. Общие положения

1. Настоящая инструкция разработана в целях поддержания установленного порядка деятельности ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» (далее «Учреждение»), определения порядка доступа в здание работников учреждения, арендаторов, сотрудников иных организаций, учреждений и граждан, пропуска транспорта и материальных ценностей (средств).
2. Пропускной режим-это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного прохода на территорию охраняемого объекта и выхода обратно людей, проезда транспорта, вывоза (ввоза) и выноса (вноса) товарно-материальных ценностей.
3. При установленном пропускном режиме основанием для прохода людей на территорию ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» и выхода обратно являются VIP-пропуска, постоянные, временные и разовые пропуска.
4. Пропуск-единственный документ, дающий право прохода и пребывания на территории Учреждения. Пропуск на пропускном посту предъявляется в развернутом виде.
5. VIP-пропуска и постоянные пропуска изготавливаются типографским способом и выдаются на основании письменных заявок руководителей организаций Арендаторов (далее «Руководитель организации») на имя директора Учреждения. Выданные вновь пропуска регистрируются в «Журнале учета и выдачи пропусков» и выдаются под роспись Руководителя организации. Увольняемые с работы лица обязаны сдать пропуск Руководителю организации, а Руководители организаций обязаны сдать пропуска увольняемых лиц ответственному лицу из руководства Учреждения в день увольнения сотрудника. Для оформления расчета увольняемые в необходимых случаях проходят на территорию Учреждения по разовым пропускам. При утере VIP-пропуска, постоянного пропуска его владелец обязан по месту своей работы подать заявление Руководителю организации, в котором излагаются обстоятельства утери пропуска. Для выписки нового пропуска взамен утерянного Руководитель организации представляет ответственному лицу из руководства Учреждения заявку и материалы служебного расследования по факту утери пропуска. Учет утерянных пропусков ведется в «Журнале учета и выдачи пропусков».
6. Временные пропуска изготавливаются типографским способом и выдаются на срок до одного месяца и при необходимости могут быть продлены. Временные пропуска выдаются лицам командированным в данную организацию, проходящим испытательный срок, временно связанным с работой в данной организации и т. д. По окончании срока действия временного пропуска он подлежит сдачи по месту его выдачи. Основанием для выдачи временного пропуска является письменная заявка Руководителя организации на имя директора Учреждения. Учет выдачи и изъятия временных пропусков осуществляется по правилам, установленным для VIP-пропусков и постоянных пропусков.
7. Разовый пропуск выдается по письменной заявке Руководителя организации на имя директора Учреждения. В отдельных случаях заявки на выдачу временного пропуска разрешается производить по телефону Руководителем организации. Разовые пропуска выдаются посетителям (на одно лицо), прибывшим на территорию Учреждения по служебным вопросам. Выписанный разовый пропуск дает право прохода на территорию Учреждения только один раз - в день выдачи пропуска в указанное в нем время. Разовый пропуск подписывает лицо, ответственное за выдачу пропусков. Оформление разового пропуска производится по предъявлению паспорта или иного документа с фотографией, удостоверяющего личность посетителя. При выходе из Учреждения разовый пропуск изымается. Лицо, принявшее посетителя, на обороте разового пропуска обязано сделать отметку с указанием времени ухода посетителя, заверить своей подписью.
8. Прибывшие на территорию Учреждения делегации проходят в сопровождении представителя приглашающей организации.
9. Порядок прохода людей на территорию ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес»
10. Допуск на территорию Учреждения его работников и сотрудников организаций Арендаторов производится по личным пропускам в установленное для них рабочее время. При входе на территорию Учреждения и выходе обратно предъявление личных пропусков на проходном пункте является обязательным.
11. Для работы в выходные и праздничные дни допуск на территорию Учреждения производится согласно письменным заявкам с разрешающей визой директора Учреждения, поданных в охрану на кануне этих дней работы.
12. Лица, имеющие VIP-пропуска, допускаются на территорию Учреждения в любое время.
13. На территорию Учреждения лица в нетрезвом состоянии не допускаются.
14. Правом прохода на территорию Учреждения без пропусков по предъявлению служебного удостоверения пользуются:

- сотрудники МВД;

- сотрудники скорой медицинской помощи (в случае вызова);

- сотрудники налоговой инспекции.

Выше указанные лица должны сообщить сотруднику охраны, в какую конкретно организацию и к какому лицу они проходят, о чем делается соответствующая отметка в журнале.

III. Обязанности Руководителей организаций Арендаторов по обеспечению пропускного режима на территорию ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес»

Руководитель организации Арендатора обязан:

1. Создать надлежащие условия для обеспечения сохранности товаро-материальных ценностей находящихся на территории Учреждения.
2. Предоставить руководству Учреждения режим работы организации, с указанием ответственных лиц и их контактных телефонов, которые отвечают за выполнение организацией, его сотрудниками и посетителями, условий настоящей Инструкции; список ответственных лиц за офисы.
3. Обязать своих работников сдавать экземпляры полученных ключей от помещений Учреждения после окончания рабочего дня.
4. Заранее письменно уведомлять руководство Учреждения о массовых корпоративных мероприятиях, проводимых организацией, которые будут выходить за период режима работа организации.
5. Соблюдать настоящую Инструкцию.

Подписи сторон:

Арендодатель: Арендатор:

|  |  |
| --- | --- |
|  Директор ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» |  |
|  |

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

 (подпись) (Фамилия И.О.) (подпись) (Фамилия И.О.)

 М.П. М.П.

Приложение № 5

к Договору аренды №\_\_\_\_\_/\_\_\_

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по соблюдению правил пожарной безопасности на территории**

ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес»

1. Проходы в здание ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» (далее «Учреждение») и выходы из него держать постоянно свободными.

2. Запрещается загромождать чем-либо коридоры, лестничные клетки, территорию около Учреждения.

3. Двери на путях эвакуации и эвакуационных выходах на время нахождения людей в здании держать в открытом положении. Допускается двери эвакуационных выходов запирать на внутренние легко открывающиеся запоры.

4. Места нахождения огнетушителей должны иметь беспрепятственный доступ в любое время.

5. Запрещается убирать огнетушители из мест их нахождения.

6. При перепланировке офисов, изменения их функционального назначения, установке нового оборудования и т.д. согласовывать в установленном порядке.

7. Арендаторам и сотрудникам Учреждения запрещено курение в офисах и местах общего пользования. Для курящих работников разрешено курение в специально оборудованных местах, обозначенных знаком – «курение разрешено».

8. По окончании рабочего дня ответственный за пожарную безопасность офиса обязан обесточить все электрические установки и приборы (за исключением дежурного и аварийного освещения автоматической пожарной сигнализации).

 9. По окончании рабочего дня комплект ключей от арендуемого помещения необходимо оставить у охраны, либо назначить не менее двух ответственных за офис лиц и письменно предоставить их данные (для срочного вызова, в случае аварийной ситуации) охране Учреждения.

10. При эксплуатации электроустановок и приборов запрещается:

- использовать электроустановки и приборы в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий изготовителей или имеющие неисправности, которые могут привести к пожару;

- пользоваться поврежденными розетками, выключателями, рубильниками и другими эл. установочными изделиями;

- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью или другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками;

- пользоваться в кабинетах эл. утюгами, эл. плитками и другими нагревательными приборами;

- оставлять без присмотра включенные в сеть нагревательные приборы, телевизоры, компьютеры, радиоприемники и т. д.

- применять нестандартные (самопальные) электронагревательные приборы и т. д.

11. Порядок действий при пожаре.

11.1. Лицо, обнаружившее пожар или признаки горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т. д.), обязано:

- немедленно сообщить об этом по телефону 01 в пожарную охрану или охрану Учреждения (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию);

- принять по возможности меры по эвакуации людей, тушению пожара и сохранности материальных ценностей.

11.2. Руководитель (другое должностное лицо), прибывший к месту пожара, обязан:

- продублировать сообщение о возникновении пожара в пожарную охрану;

- в случае угрозы жизни людей немедленно организовать их спасение, используя для этого имеющиеся силы и средства;

- проверить включение в работу автоматических систем противопожарной защиты (оповещения людей о пожаре, пожаротушения, противодымной защиты);

- при необходимости отключить электроэнергию (за исключением систем противопожарной защиты), выполнить другие мероприятия, способствующие предотвращению развития пожара и задымлению помещений здания;

- прекратить все работы в здании Учреждения, кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;

- удалить за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара;

- осуществить общее руководство по тушению пожара (с учетом специфических особенностей объекта) до прибытия подразделений пожарной охраны;

- обеспечить соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара;

- одновременно с тушением пожара организовать эвакуацию и защиту материальных ценностей;

- организовать встречу подразделений пожарной охраны, оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара.

11.3. По прибытии пожарного подразделения ответственные лица за пожарную безопасность обязаны проинформировать руководителя тушения пожара о конструктивных и технологических особенностях объекта, прилегающих строений и сооружений, количестве и пожароопасных свойствах хранимых и применяемых веществ, материалов, изделий и другие сведения, необходимые для успешного тушения пожара, а также организовать привлечение сил и средств объекта к осуществлению необходимых мероприятий, связанных с ликвидацией пожара и предупреждением его развития.

12.Ответственность за нарушение вышеуказанных пунктов несет Учреждение и Арендаторы. При несоблюдении требований пожарной безопасности к Арендатору (предприятию или индивидуальному предпринимателю) могут быть применены штрафные санкции. Руководители организаций арендаторов за нарушение правил настоящей Инструкции могут быть привлечены к административной ответственности органами пожарного надзора.

Подписи сторон:

Арендодатель: Арендатор:

|  |  |
| --- | --- |
|  Директор ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» |  |
|  |

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

 (подпись) (Фамилия И.О.) (подпись) (Фамилия И.О.)

 М.П. М.П.

Приложение № 6

к Договору аренды №\_\_\_/\_\_

**Порядок согласования перечня электроустановок, приборов и оборудования, используемого в арендуемых объектах недвижимого имущества**

1. Во исполнение п.6 Инструкции по соблюдению правил пожарной безопасности на территории ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» (Приложение № 5 к Договору аренды) на арендатора возлагается обязанность предоставить в ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» перечень электроустановок, приборов и оборудования, используемого в арендуемых объектах недвижимого имущества и не поименованного в Акте приема-передачи движимого имущества (Приложение №3 к Договору аренды).

2. Арендатор в течение десяти дней с момента ознакомления с настоящим Порядком (подписания договора аренды), обязан представить на согласование в ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» перечень электроустановок, приборов и оборудования, планируемых к использованию в арендуемых помещениях, путем направления соответствующего письма.

3. В письме должны быть указаны: наименования и количество электроустановок, приборов и оборудования, используемого в арендуемых объектах недвижимого имущества, потребляемая мощность (с приложением копии паспорта оборудования) а также содержаться обоснование необходимости их использования для реализации целей зафиксированных в бизнес – плане арендатора.

4. ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» в течение десяти дней, с момента поступления, рассматривает представленный арендатором перечень электроустановок, приборов и оборудования, используемого в арендуемых объектах недвижимого имущества.

5. По результатам рассмотрения, ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» принимает решение о согласовании или несогласовании представленного арендатором перечня электроустановок, приборов и оборудования, используемого в арендуемых помещениях.

6. О принятом решении ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» письменно уведомляет арендатора в течении пяти дней с момента принятия решения.

7. Основаниями для принятия решения о несогласовании представленного арендатором перечня электроустановок, приборов и оборудования, либо отдельных их видов, планируемого к использованию в арендуемых объектах недвижимого имущества, являются:

- необходимость использование оборудования, указанного в перечне электроустановок, приборов и оборудования, не соответствует профилю деятельности арендатора, указанному в бизнес – плане;

- высокая потребляемая мощность планируемого к использованию в арендованном помещении оборудования.

8. В случае принятия решения о несогласовании представленного перечня электроустановок, приборов и оборудования, которые уже фактически используются в арендуемых помещениях, арендатор обязан в трехдневный срок освободить арендуемое помещение от электроустановок, приборов и оборудования, использование которых не было согласовано.

9. О выполнении обязанности по освобождению арендуемого помещения от электроустановок, приборов и оборудования, использование которых не было согласовано, арендатор незамедлительно направляет в адрес ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» соответствующее письменное уведомление.

10. Неисполнение арендатором требований настоящего Порядка является грубым нарушением условий Договора аренды, влекущим досрочное расторжение Договор аренды ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» в одностороннем внесудебном порядке либо отказ в продлении срока аренды помещения на новый срок.

Подписи сторон:

 Арендодатель: Арендатор:

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Фамилия И.О.) (подпись) (Фамилия И.О.)

 М.П. М.П.

Приложение № 7

к Договору аренды № \_\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Отчет о достижении критериев реализации бизнес-плана**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года**

1. Финансовые результаты, количество рабочих мест субъекта малого предпринимательства согласно таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели** | **Утвержденный****показатель** | **Факт достижения****на отчетную дату** | **Отклонение** |
| 1 | Выручка за отчетный период, руб. (с нарастающим итогом) |  |  |  |
| 2 | Количество рабочих мест на конец периода, ед. |  |  |  |

Подписи:

Арендодатель: Арендатор:

|  |  |
| --- | --- |
|  Директор ГАУ БО ЦОУ «Мой бизнес» |  |
|  |

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

 (подпись) (Фамилия И.О.) (подпись) (Фамилия И.О.)

 М.П. М.П

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к конкурсной документации

Форма бизнес-плана (рекомендуемая форма)

 (прилагается отдельным файлом)

**Типовая форма бизнес-плана**

**1. Общие положения**

|  |  |
| --- | --- |
| Название проекта |  |
| Дата регистрации и организационно-правовая форма |  |
|  |
| Адрес |  |
| Учредители (если есть) |  |
| Руководитель предприятия (организации) – претендента. |
| ФИО и телефон |  |  |
|  |
|  |
| Основные виды деятельности |  |
|  |  |
| Общая стоимость проекта |  |

**2. Описание продукции**

Виды продукции (товары, работы, услуги), предлагаемые потребителям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование продукции****(товаров, работ, услуг)** | **Себестоимость** | **Отпускная цена** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |   |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

Качественная характеристика продукции. Информация о преимуществах товара, работ или услуг по сравнению с имеющимися на рынке, анализ аналогов либо информация об уникальности и отсутствии аналогов.

**3. Производственный план**

Планируемые сроки и объемы производства продукции (оказания услуг) с использованием арендуемого имущества. Оцениваемый период –1 год. Расчет себестоимости.

**4. План по маркетингу и объему продаж. Стратегии развития**

Анализ потребностей и проблем рынка (потребители, посредники, конкуренты, поставщики). Место организации /ИП/ на рынке. Способы преодоления конкуренции. Планируемые мероприятия по организации рекламы, стимулированию продаж и т.д.

Способы продвижения продукции. Целевые рынки сбыта. Информация об уже заключенных договорах поставки( с приложением договоров) или предварительных договоренностях, если таковые имеются.

Описание маркетинговой, операционной и финансовой стратегии развития бизнеса. Показатели финансовой стратегии отражаются в финансовом плане (п. 8).

Описание операционная стратегия: отразить сферу рыночных и организационных стратегических приоритетов; определить главную операционную функцию, технологию, разработку производственного процесса и его инфраструктуры, создание необходимых производственных мощностей, составление временного графика процесса, определение товарно-материальных запасов и способа размещения конкретного процесса.

**5. Ценовая политика**

Обоснованность данной ценовой политики. Факторы, влияющие на колебания цен (например, сезонность, отсутствие постоянных поставщиков и пр.).

**6. Анализ рисков**

Анализ слабых сторон проекта. Трудности и возможные «подводные камни», которые могут помешать успешной реализации проекта.

**7. Расчет потребности в персонале**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Должность**  | **Заработная плата в месяц** | **Дата (месяц) ввода рабочего места** |
| *На постоянной основе* |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| *На условиях вторичной занятости (по совместительству)* |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| На условиях временной (сезонной) занятости*[[1]](#footnote-1)* |
| 5 |  |  |  |

**8. Финансовый план[[2]](#footnote-2)**

 **Руб.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Месяцы** | Итого за год |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **1. Выручка от реализации** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Себестоимость продукции (п.2.1+2.2)**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Переменные расходы[[3]](#footnote-3) (п.2.1.1+…+п.2.1.3) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1 Сырье и материалы  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.2 Топливо и энергия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.3 Прочие |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Постоянные расходы[[4]](#footnote-4) (п.2.2.1+…+п.2.2.6) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.1 Амортизация (если начисляется) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.2 Фонд оплаты труда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.3 Начисления на ФОТ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.4 Арендная плата (если есть) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.5 Коммунальные расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.6 Прочие  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Налоги:(отразить все налоги уплачиваемые предпринимателем)- |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Чистая прибыль (п.1-п.2-п.3)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**9. Срок окупаемости бизнес-проекта**.

Указать срок окупаемости бизнес-проекта в месяцах.

1. Указать, на какой период создаются рабочие места [↑](#footnote-ref-1)
2. Рассчитывается на весь период срока окупаемости проекта. [↑](#footnote-ref-2)
3. Переменные расходы – это расходы, величина которых изменяется в течение года под воздействием различных факторов (экономических, политических, климатических и т.д.). [↑](#footnote-ref-3)
4. Постоянные расходы – это расходы, величина которых в течение года не меняется (либо эти изменения могут носить единоразовый характер). [↑](#footnote-ref-4)