**ОРГАНИЗАТОР КОНКУРСА**

**муниципальное автономное учреждение**

**«Борский бизнес-инкубатор»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **«УТВЕРЖДАЮ»**  **от имени Организатора конкурса**  **исполняющего обязанности директора муниципального автономного**  **учреждения «Борский бизнес-инкубатор»**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Никанов**  **м.п.** |

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

открытого по составу участников конкурса:

**«Предоставление в аренду недвижимого**

**имущества лот № 1–5,**

**находящегося в собственности муниципального образования городского округа город Бор Нижегородской области, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением**

**«Борский бизнес-инкубатор»**

**Нижегородская область, город Бор, жилой район Паново, ул. Слободская, д.1 «а», второй этаж**

**Извещение о проведении конкурса**

Муниципальное автономное учреждение «Борский бизнес-инкубатор» объявляет открытый конкурс на право заключения договора аренды недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа город Бор Нижегородской области и переданного муниципальному автономному учреждению «Борский бизнес-инкубатор» в оперативное управление.

**Организатор конкурса** – муниципальное автономное учреждение «Борский бизнес-инкубатор», 606446, Нижегородская область, г. Бор, жилой район Паново, ул. Слободская, д. 1 "а"; тел. /факс (83159) 2-74-60; ; р/с 03234643227120003200 в УФК по Нижегородской области, БИК 012202102, ИНН/КПП 5246042987/524601001, ОГРН 1135246000405, ОКПО 25578022, сайт: maubbi.ru, адрес электронной почты: maybbi@bk.ru.

**Контактный телефон:** 8(83159)2-74-62, контактное лицо Горячев Дмитрий Андреевич.

**Сведения об объектах** - нежилые офисные помещения, оборудованные мебелью, оргтехникой, телефоном с выходом на городскую и междугородную связь, имеющие доступ к высокоскоростному Интернету, расположенные в здания МАУ «Борский бизнес-инкубатор». Административное здание является собственностью муниципального образования городского округа город Бор Нижегородской области и предоставлено МАУ «Борский бизнес-инкубатор» на праве оперативного управления. Техническое состояние офисов удовлетворительное и соответствует целям, для которых их предполагается использовать.

Площадь офисного помещения:

**Лот №1: офис №203 на втором этаже общей площадью 13,6 м2.**

**Местонахождение объектов:** 606446, Нижегородская область, г. Бор, жилой район Паново, ул. Слободская, д. 1 "а".

**Осмотр объекта:** со дня начала приема заявок по день окончания приема заявок в рабочие дни, понедельник - четверг с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, пятница с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут, без взимания платы.

**Лот №2: офис №208 на втором этаже общей площадью 17,6 м2.**

**Местонахождение объектов:** 606446, Нижегородская область, г. Бор, жилой район Паново, ул. Слободская, д. 1 "а".

**Осмотр объекта:** со дня начала приема заявок по день окончания приема заявок в рабочие дни, понедельник - четверг с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, пятница с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут, без взимания платы.

**Лот №3: офис №209 на втором этаже общей площадью 21,1 м2.**

**Местонахождение объектов:** 606446, Нижегородская область, г. Бор, жилой район Паново, ул. Слободская, д. 1 "а".

**Осмотр объекта:** со дня начала приема заявок по день окончания приема заявок в рабочие дни, понедельник - четверг с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, пятница с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут, без взимания платы.

**Требования к заявителям и участникам конкурса**: участником конкурса может быть любой субъект малого предпринимательства - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», удовлетворяющие требованиям конкурсной документации и претендующие на заключение договора. Вид деятельности субъекта малого предпринимательства должен соответствовать специализации бизнес – инкубатора.

В бизнес-инкубаторе не допускается размещение субъектов малого предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющих следующие виды деятельности:

- розничная или оптовая торговля;

- услуги адвокатов;

- нотариальная деятельность;

- ломбарды;

- бытовые услуги;

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

- медицинские и ветеринарные услуги;

- общественное питание (кроме столовых для работников бизнес-инкубатора 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.

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

- строительство, включая ремонтно-строительные работы;

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

- финансовые, страховые услуги;

- оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов.

Препятствием к подаче заявки и участию в конкурсе также является:

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

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

**Целевое назначение имущества:** офисное помещение для использования в целях реализации бизнес–плана проекта, победившего в открытом конкурсе на право аренды помещений.

**Цена договора:** согласно отчету № НН-0390-21 от 25.05.2021 года, оценщика Новикова О. А., члена Общероссийской общественной организации «Приволжская оценочная компания», рыночная стоимость ежемесячных арендных платежей составляет 538 (пятьсот тридцать восемь) руб. 00 коп. /кв.м./мес.

Субъектам малого предпринимательства, размещенным в бизнес – инкубаторе, устанавливаются следующие льготные ставки арендной платы:

1) первый год аренды - 40% от 538 руб. 00 коп. \*КМОП = 0,4\*538 руб. 00 коп. \*1,38= 296 (двести девяносто шесть) руб. 98 коп. /кв.м./мес.;

2) второй год аренды - 40% от 538 руб. 00 коп. \*КМОП = 0,4\*538 руб. 00 коп. \*1,38= 296 (двести девяносто шесть) руб. 98 коп. /кв.м./мес.;

3) третий год аренды - 40% от 538 руб. 00 коп. \*КМОП = 0,4\*538 руб. 00 коп. \*1,38= 296 (двести девяносто шесть) руб. 98 коп. /кв.м./мес.

где КМОП – это коэффициент мест общего пользования для расчета стоимости арендной платы помещений бизнес-инкубатора в соответствии с пунктом 2.4. Постановления администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 13.11.2013 №7114 «Об утверждении положения об услугах, предоставляемых муниципальным автономным учреждением «Борский бизнес-инкубатор».

Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения. Арендодатель в праве в одностороннем порядке увеличивать размер арендной платы в случае изменения оценочной стоимости арендной платы, а также в случаях, предусмотренных правовыми актами РФ, Нижегородской области и городского округа города Бор Нижегородской области.

**Место размещения конкурсной документации:** официальный сайт для размещения информации о размещении торгов – http://www.torgi.gov.ru.Кроме того, конкурсная документация размещаетсяна сайте бизнес-инкубатораhttp://www. maubbi.ru, а также на сайте Администрации городского округа город Бор Нижегородской области https://borcity.ru/other/inkubator/.

**Порядок и сроки предоставления конкурсной документации:** конкурсная документация может быть получена с официального сайта торгов. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте торгов, полностью соответствует конкурсной документации, предоставляемой по заявлению, направленному в адрес Организатора конкурса. Конкурсная документация может быть получена на основании заявления в адрес Организатора конкурса. Заявление оформляется на фирменном бланке, подписывается руководителем, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», скрепляется печатью (для ООО), адресуется Организатору конкурса – МАУ «Борский бизнес-инкубатор»: 606446, Нижегородская область, г. Бор, жилой район Паново, ул. Слободская, д. 1 "а", или в форме электронного документа на электронный адрес: maybbi@bk.ru, по факсу: 8(83159) 2-74-60, на имя председателя конкурсной комиссии. Конкурсная документация предоставляется в течение двух рабочих дней, с даты получения заявления как в письменной форме (путем выдачи на руки представителю), так и в форме электронного документа.

**Стоимость предоставления конкурсной документации:** предоставляется бесплатно.

**Условия, размер и сроки внесения задатка** – задаток не предусмотрен.

**Условия обеспечения исполнения договора** – обеспечение исполнения договора не предусмотрено.

**Условия, порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок:** Условия конкурса, порядок и условия заключения договора с победителями конкурса являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в конкурсе является акцептом такой оферты. Заявки принимаются по адресу: 606446, Нижегородская область, г. Бор, жилой район Паново, ул. Слободская, д. 1 "а". Контактное лицо – Горячев Дмитрий Андреевич, тел. 8(83159)2-74-62.

***Дата размещения извещения о проведении конкурса – 25 августа 2021 года.***

***Дата начала приема заявок — 26 августа 2021 года.***

***Дата окончания приема заявок — 30 сентября 2021 года, в 10 часов 00 минут.***

Время приема заявок: понедельник - четверг с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, пятница с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут, без взимания платы.

Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для индивидуального предпринимателя или физического лица, применяющего специальный налоговый режим) не является обязательным. Каждая подаваемая заявка снабжается описью документов.

**Исчерпывающий перечень представляемых заявителями документов и требования к их оформлению:** указаны в конкурсной документации.

**Место, дата и время вскрытия конвертов**: место вскрытия конвертов: 606440, Нижегородская область, г. Бор, ул. Ленина, д. 97, каб. 416, дата и время – ***30 сентября 2021 года*** в 10 часов 00 минут (время московское).

**Место и дата рассмотрения заявок на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией**: 606440, Нижегородская область, г. Бор, ул. Ленина, д. 97, каб. 416, дата и время – ***30 сентября 2021 года*** в 10 часов 00 минут (время московское).

**Место и дата оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе**:

606440, Нижегородская область, г. Бор, ул. Ленина, д. 97, каб. 416, дата и время – ***30 сентября 2021 года*** в 10 часов 30 минут (время московское).

**Критерии оценки заявок и порядок определения победителя**:

При предоставлении муниципального имущества в аренду субъектам малого предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» используются в совокупности следующие критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

а) качество проработки финансовой, операционной (планирование продаж) и маркетинговой (реклама) стратегии развития субъекта малого предпринимательства;

б) качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами);

в) прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства;

г) срок окупаемости проекта.

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 условия.

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

**Срок заключения договора аренды государственного имущества**: в течение 10 дней с даты 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.

**Дата начала аренды помещений – *01 октября 2021 года.***

**Срок действия договора аренды**: ***с 01.10.2021 года по 31.08.2022 года***, максимальный срок размещения в бизнес-инкубаторе – три года.

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

Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса вскрывает (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя или физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») заявителя конверты с заявками на участие в конкурсе и направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

**Порядок внесения изменений в конкурсную документацию:** Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.

**1. Общие условия проведения открытого конкурса**

1.1. Настоящая конкурсная документация определяет порядок и условия подготовки и проведения открытого конкурса на право заключения договора аренды нежилого помещения, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городского округа город Бор Нижегородской области и предоставленного МАУ "Борский бизнес-инкубатор" на праве оперативного управления. Право заключения договора аренды передается участнику конкурса, предложившему в ходе конкурса наилучший бизнес–план проекта, определенный конкурсной документацией.

1.2. Организатором конкурса является муниципальное автономное учреждение «Борский бизнес-инкубатор».

1.3. Предметом конкурса является право заключения договора аренды офисного помещения, оборудованного мебелью, оргтехникой, телефоном с выходом на городскую и междугородную связь, имеющего доступ к высокоскоростному Интернету, расположенного в нежилом административном здании общей площадью 1368,3 кв. м., по адресу: 606446, Нижегородская область, г. Бор, жилой район Паново, ул. Слободская, д. 1 "а".

Особые условия использования объекта аренды:

- офисное помещение предоставляется для использования в целях реализации бизнес–плана проекта, победившего в открытом конкурсе на право аренды помещений;

- максимальный срок аренды офисного помещения - три года.

**2. Требования, предъявляемые к участникам конкурса**

2.1. Участник конкурса должен соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, а также требованиям Федерального Закона Российской Федерации от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Приказа Минэкономразвития России от 14.03.2019 N 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 (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2019 N 54891); Постановления администрации городского округа г. Бор от 13.11.2013 № 7115 «Об отборе субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления им в аренду нежилых помещений в МАУ «Борский бизнес-инкубатор» для ведения предпринимательской деятельности» (в редакции постановлений от 18.10.2016 № 4866; от 01.12.2017 № 7133, от 11.10.2018 № 5922; от 11.03.2020 №1158, от 29.10.2020 № 4943; от 30.11.2020 № 5574; от 24.12.2020 № 6071; от 23.04.2021 № 2131).

2.2. В бизнес-инкубаторе не допускается размещение субъектов малого предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» осуществляющих следующие виды деятельности:

- розничная или оптовая торговля;

- услуги адвокатов;

- нотариальная деятельность;

- ломбарды;

- бытовые услуги;

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

- медицинские и ветеринарные услуги;

- общественное питание (кроме столовых для работников бизнес-инкубатора 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.

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

- строительство, включая ремонтно-строительные работы;

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

- финансовые, страховые услуги;

- оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов.

2.3. Заявитель на участие в конкурсе имеет право:

- производить в установленный срок осмотр объекта, получать по нему необходимые консультации, привлекая для этого за свой счет необходимые организации или экспертов;

- получать копию конкурсной документации;

- получать от конкурсной комиссии разъяснения по условиям и порядку проведения конкурса;

- участвовать в конкурсе самостоятельно или через своих представителей.

2.4. Критерии отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» для предоставления в аренду на льготных условиях нежилых помещений и оказания услуг МАУ "Борский бизнес-инкубатор".

При предоставлении бизнес-инкубатором муниципального имущества в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», используются в совокупности только следующие критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

а) качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами);

б) качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства;

в) прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства;

г) срок окупаемости проекта.

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

**3. Перечень документов и материалов, представляемых заявителем.**

**Порядок представления заявок на участие в конкурсе и требования, предъявляемые к ним.**

3.1. Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Подача заявки на участие в конкурсе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.2. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для индивидуального предпринимателя или физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») не является обязательным.

3.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя или физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), номер контактного телефона;

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

5) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе, оформленные в виде бизнес-плана, подтверждающего целесообразность размещения в бизнес-инкубаторе и включающего описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами), финансовую, операционную (планирование продаж) и маркетинговую (реклама) стратегию развития субъекта малого предпринимательства, прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест, срок окупаемости проекта.

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

3.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.7. Заявители, организатор конкурса и конкурсная комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов.

3.8. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором конкурса. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения о заявителе, подавшем такой конверт, а также требование о предоставлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени заявителя, не допускается. По требованию заявителя организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

3.10. 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, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

* 1. Заявитель имеет право:

- до проведения конкурса убедиться о соответствии реального состояния объекта заявленному состоянию в конкурсной документации путем осмотра;

- участвовать в конкурсе самостоятельно или через своих представителей;

- получать конкурсную документацию путем подачи письменного заявления в адрес организатора конкурса после размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте в сети Интернет;

- получать разъяснения положений конкурсной документации.

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

4.1. Конкурсной комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

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

4.4. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

4.6. В процессе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе информация о заявителях, о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, может сразу размещаться на официальном сайте торгов.

4.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем его подписания.

4.8. Конкурсная комиссия обязана осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио - и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.9. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям.

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

5.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным настоящей Конкурсной документацией.

5.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

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

**6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

6.1. 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.

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

1) предложению, содержащемуся в заявке на участие в конкурсе, присваиваются баллы - от одного до пяти баллов;

2) величина, рассчитываемая в соответствии с такими критериями в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе, предусматривающего качество описания преимуществ работ или услуг в сравнении с существующими аналогами (конкурентами), или качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства, определяется путем умножения коэффициента значимости такого критерия на отношение количества баллов, присвоенных данному предложению, к пяти баллам;

3) оценка заявок на участие в конкурсе по критерию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 2.4. настоящей Конкурсной документации, осуществляется в следующем порядке: величина, рассчитываемая по содержащемуся в заявке на участие в конкурсе условию и такому критерию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности значения содержащегося в заявке на участие в конкурсе условия и наименьшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий к разности наибольшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и наименьшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий;

4) оценка заявок на участие в конкурсе по критерию, предусмотренному подпунктом «г» пункта 2.4. настоящей Конкурсной документации, осуществляется в следующем порядке: величина, рассчитываемая по содержащемуся в заявке на участие в конкурсе условию и такому критерию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности наибольшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и значения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе условия к разности наибольшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и наименьшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий;

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

6.3. При предоставлении муниципального имущества в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», используются в совокупности только следующие критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

а) качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами);

|  |  |
| --- | --- |
| **Значение критерия оценки заявок** | **Баллы** |
| Товар (услуга, работа) аналогов (конкурентов) на рынке не имеет | 5 |
| Товар (услуга, работа) имеет существенные преимущества в сравнении существующими аналогами (конкурентами) | 4 |
| Аналоги (конкуренты) товара (услуги, работы) на рынке присутствуют в недостаточном количестве и ассортименте | 3 |
| Аналогичные товары (работы, услуги) на рынке присутствуют, существенных преимуществ не указано | 2 |
| Отсутствует анализ аналогов (конкуренции) на рынке | 1 |

Коэффициент значимости данного критерия 0,25. Расчет производится по формуле:

Каn= Бn/5\*0,25, где –

Каn – значение данного критерия для n – го участника;

Бn – присвоенное количество баллов для n – го участника по данному критерию.

б) качество проработки финансовой, операционной (планирование продаж) и маркетинговой (реклама) стратегии развития субъекта малого предпринимательства

|  |  |
| --- | --- |
| **Значение критерия оценки заявок** | **Баллы** |
| Проработаны все три стратегии: финансовая, операционная, маркетинговая | 5 |
| Проработаны только две стратегии: финансовая, операционная. | 4 |
| Проработаны только две стратегии: финансовая, маркетинговая. | 3 |
| Проработаны только две стратегии: операционная, маркетинговая. | 2 |
| Проработаны только одна стратегия развития. | 1 |

Коэффициент значимости данного критерия 0,25. Расчет производится по формуле:

Кбn= Бn/5\*0,25 , где –

Кбn – значение данного критерия для n – го участника;

Бn – присвоенное количество баллов для n – го участника по данному критерию.

в) прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии оценки изменений | Коэффициент, учитывающий значимость критерия |
| Выручка за год, руб. | 0,15 |
| Численность человек. | 0,05 |
| Средняя заработная плата (Фонд заработной платы за год/среднюю численность работников), руб. | 0,05 |

Начальное значение для каждого участника устанавливается в соответствии с данными бизнес-плана. Рассматривается увеличение показателя начального значения критерия. Расчет производится по формуле:

Квn= Квыр n + Кчисл n + Кз n , где –

Квn – значение данного критерия для n – го участника;

Квыр n – значение критерия выручки для n – го участника;

Кчисл n – значение критерия численности работников для n – го участника;

Кз n – значение критерия средней заработной платы для n – го участника.

Квыр n = (Вn– Вmin)/(Вmax – Вmin)\*0,15 , где –

Вn – годовая выручка n – го участника к концу проекта, указанная в заявке на участие в конкурсе;

Вmin – наименьшее из значений годовой выручки, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе;

Вmax – наибольшее из значений годовой выручки, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе;

Остальные значения критериев рассчитываются аналогично.

г) срок окупаемости проекта. Коэффициент значимости данного критерия 0,25. Формула расчета:

Кг n = (Оmax– Оn)/(Оmax – Оmin)\*0,25 , где –

Кгn – значение данного критерия для n – го участника;

Оmax - наибольший срок окупаемости из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе;

Оmin - наименьший срок окупаемости из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе;

Оn – срок окупаемости проекта представленного n – ым участником.

Общая оценка заявки на участие в конкурсе складывается из суммы всех четырех критериев и не может превышать 1.

6.4. Содержащиеся в заявках на участие в конкурсе условия оцениваются конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины, определенной в порядке, предусмотренном пунктом 7.3. настоящей Конкурсной документации.

6.5. 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 критериев значимости содержащихся в них бизнес-планов проектов. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие критерии оценки бизнес-планов, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая подана участником конкурса, надлежащим образом исполнявшим свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора конкурса о желании заключить договор, а в случае отсутствия такой заявки - заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

**7. Порядок определения победителя конкурса**

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

7.2. В случае если два и более бизнес-плана проекта набирают равное количество баллов, победителем конкурса признается участник, раньше других представивший в конкурсную комиссию бизнес-план проекта.

7.3. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе по каждому лоту, в котором содержатся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для индивидуального предпринимателя или физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора.

7.4. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте торгов организатором конкурса или специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

7.5. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить организатору конкурса в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

7.6. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся организатором конкурса не менее трех лет.

**8. Заключение договора по результатам проведения конкурса**

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

8.2. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор конкурса обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса либо с участником конкурса, с которым заключается такой договор в случае установления факта:

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

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

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных конкурсной документацией.

8.3. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником конкурса, с которым заключается такой договор, конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 8.2. настоящей Конкурсной документации и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор конкурса отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса. Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

8.4. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил организатору конкурса подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктами 7.3. или 8.5. настоящей Конкурсной документации, а также обеспечение исполнения договора в случае если организатором конкурса такое требование было установлено, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

8.5. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, организатор конкурса вправе заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Организатор конкурса обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 8.2 настоящей Конкурсной документации. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора. Указанный проект договора подписывается участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется организатору конкурса.

При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем конкурса или с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

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

8.7. Площадь нежилых помещений, предоставленных в аренду одному субъекту малого предпринимательства, а также физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» не должна превышать 15% от площади нежилых помещений бизнес-инкубатора, предназначенной для размещения субъектов малого предпринимательства.

**9. Последствия признания конкурса несостоявшимся**

9.1. В случае если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, а также с лицом, признанным единственным участником конкурса, организатор конкурса 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.

9.2. В случае если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в пункте 9.1. настоящей Конкурсной документации, организатор конкурса вправе объявить о проведении нового конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового конкурса организатор конкурса вправе изменить условия конкурса.

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Организатор конкурса:** |
| **Наименование организатора конкурса:** муниципальное автономное учреждение «Борский бизнес-инкубатор», за которым имущество, являющееся предметом конкурса, закреплено на праве оперативного управления.  **Место нахождения организатора конкурса:** 606446, Нижегородская область, г. Бор, жилой район Паново, ул. Слободская, д. 1 "а".  **Почтовый адрес:** 606446, Нижегородская область, г. Бор, жилой район Паново, ул. Слободская, д. 1 "а".  **Адрес электронной почты:** maybbi@bk.ru  **Номер телефона/факса:** 8(83159) 2-74-62  **Контактное лицо:** Горячев Дмитрий Андреевич |
| **2** | **Привлечение специализированной организации:** |
| Не привлекается. |
| **3** | **Предмет и объект конкурса:** |
| **Предмет конкурса:** право аренды муниципального недвижимого имущества в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации, в том числе в проекте Договора аренды**.**  **Сведения об объектах**: нежилые офисные помещения, оборудованные мебелью, оргтехникой, телефоном с выходом на городскую и междугородную связь, имеющее доступ к высокоскоростному Интернету, расположенные в здании МАУ «Борский бизнес-инкубатор» общей площадью 1368,3 кв.м. Административное здание является собственностью муниципального образования городского округа город Бор Нижегородской области и предоставлено МАУ «Борский бизнес-инкубатор» на праве оперативного управления. Техническое состояние офисов удовлетворительное и соответствует целям, для которых их предполагается использовать.  Площадь офисных помещений:  **Лот №1: офис №203 на втором этаже общей площадью 13,6 м2.**  **Местонахождение объектов:** 606446, Нижегородская область, г. Бор, жилой район Паново, ул. Слободская, д. 1 "а».  **Лот №2: офис №208 на втором этаже общей площадью 17,6 м2.**  **Местонахождение объектов:** 606446, Нижегородская область, г. Бор, жилой район Паново, ул. Слободская, д. 1 "а".  **Лот №3: офис №209 на втором этаже общей площадью 21,1 м2.**  **Местонахождение объектов:** 606446, Нижегородская область, г. Бор, жилой район Паново, ул. Слободская, д. 1 "а". |
| **4** | **Срок и условия аренды:** |
| **Срок действия договора аренды**: с **01.10.2021** года по **31.08.2022** года, максимальный срок размещения в бизнес-инкубаторе – три года.  **Дата начала аренды помещений – 01.10.2021** года после подписания акта приема-передачи.  **Условия аренды -** в соответствии с условиями конкурсной документации и проекта договора аренды. |
| **5** | **Цена договора аренды/порядок формирования цены договора аренды:** |
| Субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», размещенных в бизнес-инкубаторе по результатам проведенного конкурса, устанавливаются следующие ставки арендной платы по договорам аренды нежилых помещений бизнес – инкубатора:  в первый год аренды – 40 процентов;  во второй год аренды – 40 процентов;  в третий год аренды – 40 процентов от размера арендной платы, определяемой арендодателем на основании отчета об оценке.  Согласно отчету № НН-0390-21 от 25.05.2021 года, оценщика Новикова О. А., члена Общероссийской общественной организации «Приволжская оценочная компания», рыночная стоимость ежемесячных арендных платежей за 1 кв.м. офисных помещений в здании бизнес-инкубатора общей площадью 1368,3 кв.м., расположенного по адресу: Нижегородская область, г. Бор, жилой район Паново, ул. Слободская, д. 1 "а", составляет 538 (пятьсот тридцать восемь) руб. 00 коп./кв.м./мес.  Субъектам малого предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», размещенным в бизнес-инкубаторе, устанавливаются следующие ставки арендной платы:  1) первый год аренды - 40% от 538 руб. 00 коп. \*КМОП = 0,4\*538 руб. 00 коп. \*1,38= 296 (двести девяносто шесть) руб. 98 коп. /кв.м./мес.;  2) второй год аренды - 40% от 538 руб. 00 коп. \*КМОП = 0,4\*538 руб. 00 коп. \*1,38= 296 (двести девяносто шесть) руб. 98 коп. /кв.м./мес.;  3) третий год аренды - 40% от 538 руб. 00 коп. \*КМОП = 0,4\*538 руб. 00 коп. \*1,38= 296 (двести девяносто шесть) руб. 98 коп. /кв.м./мес.  где КМОП – это коэффициент мест общего пользования для расчета стоимости арендной платы помещений бизнес-инкубатора в соответствии с пунктом 2.4. Положения об услугах, предоставляемых муниципальным автономным учреждением «Борский бизнес-инкубатор», утвержденным Постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 13.11.2013 №7114 «Об утверждении положения об услугах, предоставляемых муниципальным автономным учреждением «Борский бизнес-инкубатор».  Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.  Арендодатель в праве в одностороннем порядке увеличивать размер арендной платы в случае изменения оценочной стоимости арендной платы, а также в случаях, предусмотренных правовыми актами РФ и Нижегородской области. |
| **6** | **Форма, срок и порядок оплаты:** |
| **Форма, срок и порядок оплаты:** Оплата производится ежемесячно **не позднее 15-го числа месяца, следующим за истекшим**, по следующим реквизитам: р/с 03234643227120003200 в УФК по Нижегородской области, БИК 012202102, ИНН/КПП 5246042987/524601001, ОГРН 1135246000405, ОКПО 2557802.  Обязанность по оплате арендной платы считается исполненной с момента поступления денежных средств на расчетный счет, указанный в настоящем Договоре. |
| **7** | **Осмотр объекта:** |
| Обеспечивается Организатором конкурса со дня начала приема заявок по день окончания приема заявок в рабочие дни понедельник - четверг с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, пятница с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут без взимания платы. |
| **8** | **Место, дата начала подачи заявок на участие в конкурсе:** |
| Заявки на бумажном носителе принимаются по адресу: 606446, Нижегородская область, г. Бор, жилой район Паново, ул. Слободская, д. 1 "а", **с 26.08.2021 г.** ежедневно в рабочие дни с понедельник - четверг с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, пятница с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут без взимания платы. |
| **9** | **Место, дата окончания подачи заявок на участие в конкурсе и вскрытия конвертов с заявками:** |
| Прием заявок прекращается **30.09.2021 г.** в 10 часов 00 минут (время московское). Дата прекращения приема заявок установлена в соответствии с п. 56, 61-63 Правил в день вскрытия конвертов непосредственно перед моментом вскрытия конвертов с заявками. Дата вскрытия конвертов установлена в соответствии с п. 29 Правил – не ранее 30 дней со дня размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации. |
| **10** | **Порядок составления протокола вскрытия конвертов с заявками:** |
| В соответствии с п.п. 67,68 Правил протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается Организатором конкурса на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем его подписания.  Конкурсная комиссия обязана осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. |
| **11** | **Дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе:** |
| Дата рассмотрения заявок **30.09.2021 г.** в 10 часов 00 минут (время московское). Дата рассмотрения заявок установлена в соответствии с п. 71 Правил – не более 20 дней с даты вскрытия конвертов с заявками. |
| **12** | **Порядок составления протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе:** |
| В соответствии с п. 72 Правил 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, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений Правил, которым не соответствует заявитель, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. |
| **13** | **Дата оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:** |
| Дата оценки и сопоставления заявок **30.09.2021 г.** в 10 часов 30 минут (время московское). Дата оценки и сопоставления заявок установлена в соответствии с п. 75 Правил – не более 10 дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок. |
| **14** | **Порядок составления протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:** |
| В соответствии с п.п. 87,88 Правил конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для индивидуальных предпринимателей) и почтовые адреса участников конкурса. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в количестве экземпляров по числу победителей плюс один, который хранится у организатора конкурса. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителям конкурса по одному экземпляру протокола и проекта договора.  Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе по каждому лоту размещается на официальном сайте торгов организатором конкурса в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. |
| **15** | **Условия и сроки внесения задатка:** |
| Не предусмотрен |
| **16** | **Отзыв заявки** |
| Заявитель вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. |
| **17** | **Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора аренды:** |
| Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора аренды — в течение 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок. |
| **18** | **Обеспечение исполнения обязательств по договору аренды:** |
| Не требуется. |
| **19** | **Порядок и сроки передачи имущества в аренду:** |
| Арендодатель передает Арендатору помещение и движимое имущество по акту приема - передачи в течение 10 дней с **01.10.2021 года**. |
| **20** | **Порядок и сроки возврата имущества Арендодателю:** |
| При окончании срока действия договора аренды либо при его досрочном прекращении Арендатор обязан передать недвижимое и движимое имущество Арендодателю по актам приема-передачи в исправном состоянии с учетом нормативного износа. |

***ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ РЕКОМЕНДУЕМЫХ ФОРМ***

Заявка, представляемая Заявителем на участие в конкурсе, может содержать опись входящих в ее состав документов. Подчистки и исправления не допускаются. Все экземпляры документации должны иметь четкую печать текстов.

**Форма: «Опись документов»**

В данной форме приведен исчерпывающий перечень документов, которые должны представить все Заявители. Другие документы могут прикладываться Заявителями самостоятельно, по собственному желанию.

**Форма «Заявка на участие в конкурсе»**

Заявка на участие в конкурсе – это основной документ, которым Заявители изъявляют свое желание принять участие в конкурсе на условиях, установленных Организатором конкурса. В заявке подлежат заполнению все поля и строки.

**Форма «Доверенность Заявителя на уполномоченное лицо»**

В форме заполняются только те разделы, которые приведены в квадратных скобках, все данные, указанные в круглых скобках, приведены в качестве пояснения.

**Форма «Заявление о предоставлении конкурсной документации»**

Заполняется и подается Организатору конкурса только по желанию Заявителя.

**Рекомендуемая форма «Бизнес-плана» содержащего предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе**

Использование Заявителем любой иной формы бизнес-плана проекта не может являться основанием для отказа в принятии заявки или для непризнания Заявителя победителем конкурса.

***РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ***

***ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ***

**«ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ»**

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

для участия в открытом конкурсе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать наименование предмета открытого конкурса)*

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование или ФИО участника открытого конкурса)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подтверждает, что для участия в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нами направляются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№***  ***п\п*** | ***Наименование документов (форм)*** | ***Кол-во***  ***Лист*** |
|  | Заявка на участие в конкурсе с приложением бизнес-плана проекта или финансового проекта *(для самозанятых)* |  |
|  | Доверенность на уполномоченное лицо организации-Заявителя (оригинал или нотариально заверенная копия), или иной документ, свидетельствующий о том, что лицо (лица), подписывающее заявку, а также документы, входящие в её состав, имеет соответствующие полномочия. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. |  |
|  | Выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС РФ *(для юридических лиц)*. |  |
|  | Копии документов, удостоверяющих личность *(для индивидуальных предпринимателей, представителей юридических лиц, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»).* |  |
|  | Выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС РФ *(для индивидуальных предпринимателей).* |  |
|  | Копии учредительных документов заявителя *(для юридических лиц).* |  |
|  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица *(копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности)*. |  |
|  | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Заявителя заключение договора является крупной сделкой; |  |
|  | Справка-подтверждение постановки на учет в качестве самозанятого лица *(для самозанятых)* |  |
|  | Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов. Сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов |  |

**Руководитель организации / индивидуальный предприниматель / гражданин\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

***( подпись) (Ф.И.О)***

**М.П.**

**Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

Исх. №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Председателю конкурсной комиссии*

*по отбору субъектов предпринимательства*

*для предоставления им нежилых помещений*

*в МАУ «Борский бизнес-инкубатор»*

# «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ»

Заявитель:

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

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

для участия в открытом конкурсе на право аренды муниципального недвижимого имущества – нежилого офисного помещения: лот №\_\_ - офис №\_\_\_\_, общей площадью \_\_,\_ м.кв. (указать номер лота, номер офиса и его площадь. На каждый лот заявителем может быть подана только одна заявка, указание в одной заявке двух лотов не допускается, такая заявка признается недействительной), оборудованных мебелью, оргтехникой, телефоном с выходом на городскую и междугородную связь, имеющих доступ к высокоскоростному Интернету, расположенных в здании бизнес-инкубатора по адресу: 606446, Нижегородская область, г. Бор, жилой район Паново, ул. Слободская, д. 1 "а", и находящегося в оперативном управлении МАУ «Борский бизнес-инкубатор».

В случае победы в конкурсе согласен на заключение договора аренды помещения на условиях, оговоренных в конкурсной документации и проекте договора аренды.

**Информация о заявителе:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Юридическое лицо | Наименование полное и сокращенное |  |
| Сведения об организационно-правовой форме |  |
| Сведения о месте нахождения |  |
| Почтовый адрес |  |
| Юридический адрес |  |
| Номер контактного телефона, E-mail, адрес сайта (с указанием кода города, района) |  |
| Факс |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Контактное лицо |  |
| Индивидуальный предприниматель | Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Паспортные данные (номер, серия, место и дата выдачи, кем выдан) |  |
| Сведения о месте жительства / регистрации |  |
| Номер контактного телефона, E-mail, адрес сайта (с указанием кода города, района) |  |
| ИНН |  |
| Основной государственный регистрационный номер, дата и место выдачи свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя |  |
| Физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» | Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Паспортные данные (номер, серия, место и дата выдачи, кем выдан) |  |
| Сведения о месте жительства / регистрации |  |
| Номер контактного телефона, E-mail, адрес сайта (с указанием кода города, района) |  |
|  | ИНН |  |

1. Ознакомившись с извещением о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды с Организатором конкурса и изучив конкурсную документацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации – заявителя либо индивидуального предпринимателя)*

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

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

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подачей настоящей заявки выражает желание принять участие в конкурсе на условиях, изложенных в конкурсной документации и проекте договора аренды с приложениями к нему.

2. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в конкурсной документации.

3. В соответствии с требованием конкурсной документации и требованиями Организатора конкурса, подтверждаем свое согласие со всеми условиями договора аренды, указанными в конкурсной документации и проекте договора аренды, обязуемся в случае признания нас победителем заключить с Организатором конкурса договор аренды в сроки, указанные в конкурсной документации, соблюдать правила внутреннего распорядка для арендаторов.

5. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование заявителя)*

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена. Также подтверждаем, что в отношении ИП/ФЛ/ЮЛ нет налоговых задолженностей, что подтверждается справкой, приложенной к настоящей Заявке.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Организатора конкурса, не противоречащее требованию формирования равных для всех заявителей/участников конкурса условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических лиц информацию, уточняющую/подтверждающую представленные нами в ней сведения.

7. Мы подтверждаем, что извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* в Реестр недобросовестных подрядчиков, поставщиков, исполнителей в случае нашего уклонения от заключения Договора аренды.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором конкурса нами уполномочен *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., телефон заявителя)*

9. Данная заявка со сведениями подаётся с полным пониманием того, что может быть отклонена в связи с тем, что намибудут представлены неправильно оформленные документы (или документы будут поданы не в полном объеме), а также представлены сведения, не соответствующие требованиям Организатора конкурса, указанным в конкурсной документации.

10. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_\_\_\_\_л.

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

**Руководитель организации/ индивидуальный предприниматель/ гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

***( подпись) (Ф.И.О)***

Исх. №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_. 20\_\_ г.

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование организации)*

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, должность)*

Паспорт: серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

осуществлять следующие действия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать какими полномочиями наделен доверяемый)

в рамках открытого конкурса, объявленного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование «Организатора конкурса»)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

***( подпись) (Ф.И.О)***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Исх. \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*** | *Председателю конкурсной комиссии*  *по отбору субъектов предпринимательства*  *для предоставления им нежилых помещений*  *в МАУ «Борский бизнес-инкубатор»* |

**«ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»**

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

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

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

(*наименование организации или индивидуального предпринимателя*)

Прошу Вас

направить в наш адрес по электронной почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*адрес электронной почты*)

предоставить в письменной форме и направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный *почтовый адрес*)

выдать на руки лично/представителю по доверенности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

комплект конкурсной документации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(полное наименование конкурса)*

Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел./факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Руководитель организации** /

**индивидуальный предприниматель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

**(Ф И.О.)**

**БИЗНЕС-ПЛАН**

**СУБЪЕКТА МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Индивидуальный предприниматель/самозанятое лицо/ЮЛ

**Бизнес-план/финансовый проект по созданию/развитию ИП/самозанятого/ЮЛ в сфере/области…**

|  |  |
| --- | --- |
| **Местонахождение** | **Реквизиты** |
|  |  |

## 

## Общее описание проекта и предоставляемых услуг

Указываем актуальность идеи, цели, задачи реализуемого проекта. Находим общую информацию касаемо вашей деятельности. Прописываем спектр услуг (можно описать данные услуги подробно), которые вы реализуете. Стоимость одной услуги (можно добавить прайс лист, если есть в наличии).

Прописываем клиентскую базу (на какой территории планируется осуществление деятельности). Кому вы предоставляете услуги (частные лица, юридические лица, учреждения, предприятия и т.д.)

# Общее описание организации

Проект реализуется индивидуальным предпринимателем/самозанятым/юридическим лицом Ивановым И.И., осуществляющим деятельность по основному ОКВЭД «…» (…). В отношении ИП не проводится процедура банкротства. Деятельность не приостановлена.

ИП Иванов И.И. был зарегистрирован (указать дату регистрации) года, что подтверждается выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ/справка самозанятого.

Система налогообложения…

Какая работа планируется? Выездная/офисная.

Нужен ли бухгалтер для налоговый отчетности?

Как планируете реализовывать продвижение ваших услуг? Дома, из офиса.

Необходим ли транспорт?

Необходимы ли лицензии для осуществления деятельности? Допуски?

Каким нормативным актом регулируется ваша деятельность?

# 

# Маркетинговый план.

Основная идея маркетингового плана – показать, каким образом планируется реализовывать продвижение услуг/работ (той сферы, которой вы занимаетесь)

**Ниже представлен примерный текст маркетингового плана (меняется в зависимости от ваших предпочтений и сферы деятельности)**

Основной способ продвижения услуг фирмы, предоставляющей электромонтажные услуги – это размещение рекламной информации в социальных сетях, прежде всего на сайте [vk.com](https://vk.com/). Актуальным способом продвижения услуг является «[Маркетинг из уст в уста](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B3_%D0%B8%D0%B7_%D1%83%D1%81%D1%82_%D0%B2_%D1%83%D1%81%D1%82%D0%B0)» («сарафанное радио), подразумевающий под собой бесплатную форму устной или письменной рекламы с помощью которой удовлетворённые пользователи рассказывают другим людям, почему им нравится какой-либо товар или услуга.

Важным шагом для продвижения услуг станет создание аккаунта в Instagram и размещение на данном портале рекламной информации. Также не исключено продвижение фирмы, предоставляющей электромонтажные работы с помощью стендовых рекламных баннеров по всему городу. Для этого необходимо будет заключать договоры с рекламными компаниями.

Возможные дополнительные варианты продвижения:

* Использование листовок с последующей раздачей в центре города Бор;
* Реклама в газете «Бор-сегодня»;
* Использование контекстной рекламы на различных сайтах;
* SMM продвижение с сети Интернет;
* «Сарафанное радио».

Основная клиентская база будет формироваться среди жителей городского округа г. Бор, но не исключен вариант выхода на всю Нижегородскую область.

В аккаунт Instagram планируется проведение различных розыгрышей и акций, предоставление скидок постоянным клиентам. Всё это в совокупности может в значительной мере привлечь поток потенциальных клиентов.

Решением для продвижения Ваших услуг станет создание сайта, который будет обладать удобным функционалом и понятной навигацией.

При этом важно, чтобы на сайте клиент мог выполнять следующие действия:

* Получить максимально полную информацию об работах и услугах, которые предоставляет ИП/самозанятым/ЮЛ
* Получить контактную информацию об ИП/самозанятым/ЮЛ
* Иметь возможность обратной связи с ИП/самозанятым/ЮЛ

Сайт необходимо продвигать: подключать контекстную рекламу, выкладывать обновленные и интересные новости и статьи для повышения посещаемости.

Успех фирмы напрямую зависит от способности оказывать широкий перечень услуг: перечислить ваши услуги

Здесь вы с помощью графика (строится через «вставка» - «диаграмма» - «график», значения меняются с помощью excel, щелчок ПКМ по графику – изменить данные – изменить данные в excel) вы можете наглядно показать количество услуг/работ, которые вы предоставляете за неделю/месяц. В случае, если услуги/работы проходят по договорам, указываете количество договоров, которые вы можете заключить за единицу времени.

\*с помощью звездочки «\*» вы можете выделять и пояснять определенные моменты на графике. Например, причины спада количества предоставляемых услуг (сезонность – в зимний период количество услуг может упасть и т.д.); или наоборот слишком высокий показатель услуг/работ.

Окупаемость проекта составляет….

# Риски и конкуренция.

SWOT-анализ позволяет понять ключевые понять ключевые возможности и преимущества вашей бизнес-идеи в сравнении с слабыми сторонами и угрозами.

**SWOT-анализ СМСП**

**Слабые стороны**

1. Большое количество конкурентов
2. Вероятность возникновения чрезвычайных ситуаций и катастроф;
3. Трудности в поиске и найме квалифицированных и ответственных сотрудников.

**Сильные стороны:**

1. Полный спектр работ;
2. комфортный график работы;
3. высокий профессионализм специалистов;
4. Мобильность;
5. Наличие обратной связи от клиентов с отзывами и фотографиями;
6. Наличие клиентской базы.

**Ключевые возможности проекта:**

1. Расширение сферы деятельности;
2. Участие в тендерах;
3. Возможность взаимодействия со СМИ для улучшения узнаваемости бренда;
4. Дополнительная реклама на сайтах партнеров для расширения клиентской базы;

**Угрозы бизнеса:**

1. Увеличение количества конкурентов;
2. Демпинг со стороны конкурентов;
3. Неустойчивое положение национальной валюты по отношению к курсу иностранной валюты.

При анализе конкуренции необходимо посмотреть потенциальных конкурентов на рынке и сформировать картину конкуренции на той территории, где вы осуществляете деятельность.

Преимуществом будет, если вы сможете проанализировать каждого конкурента, выделив сильные и слабые стороны, а также сделать вывод, сможете ли вы успешно занять нишу в этом сегменте.

Конкуренция: при анализе конкуренции в городском округе город Бор формируется следующая картина – основные конкуренты:

При населении в 118 156 чел. тыс. человек по городскому округу город Бор – это достаточно серьезная/низкая конкуренция. Поэтому важен правильный подход к рекламной политике и повышению клиенториентированности.

# Производственный план.

*Цель производственного плана – показать, как будет устроена ваша работа.*

*Здесь вы прописываете, как вы будете работать: единолично или с наемными сотрудниками (договор ГПХ, трудовой договор). В случае работы с наемными сотрудниками необходимо построить схему управления.*

*Ниже представлен пример электромонтажной фирмы:*

После запуска деятельности работа фирмы будет осуществляться единолично Ивановым И.И. Этот этап характерен расширением клиентской базы, закупкой необходимого оборудования, проведение маркетингового продвижения с помощью сети «Интернет», заключение договора бухгалтерского обслуживания с бухгалтером на аутсорсинге.

**В дальнейшем схему управления планируется реализовать следующим образом:**

ИП Иванов И.И.

Электромонтажник Проектировщик

Менеджер по закупкам

Электромонтажник (инженер-электрик) - квалифицированный специалист, отвечающий за создание промежуточных установок, проводящих электроэнергию от генераторов до конечного потребителя (в том числе, установка трансформаторов, электромоторов и другого оборудования, прокладка воздушных и наземных линий). Планируется заключение либо трудового договора, либо договора гражданско-правового характера. Потребуется человек с высшим или средним специальным образованием по программам «Электроэнергетика» или «Электротехника». Может подойти и специалист, прошедший краткосрочные курсы повышения квалификации. Оклад планируется установить в 18000 рублей.

С менеджером планируется заключение либо трудового договора, либо договора гражданско-правового характера. Из основных обязанностей менеджера: поиск и привлечение новых клиентов, заключение договоров на оказание услуг, сопровождение клиентов по всему спектру услуг, закупка необходимого оборудования и расходников для нормального функционирования фирмы. Потребуется человек с высшим образованием по программам «Менеджмент» или «Экономика». Оклад планируется установить в 20000 рублей. По итогам количества заключенных договоров возможны дополнительные премии.

Проектировщик (инженер-проектировщик) - работает с системами электроснабжения, внутренними и внешними, разного типа напряжения (высокое, среднее, низкое), с распределительными и трансформаторными подстанциями. Потребуется человек с высшим или средним специальным образованием по программам «Электроэнергетика» или «Электротехника». Может подойти и специалист, прошедший краткосрочные курсы повышения квалификации. Оклад планируется установить в 20000 рублей.

Здесь вы указываете, каким образом будет реализовано ведение бухгалтерии и график вашей работы.

Ведением необходимой для деятельности бухгалтерии будет заниматься бухгалтер на аутсорсинге. График работы планируется поставить с 10:00 до 18:00

# Календарный план.

**Цель календарного плана – наглядного и поэтапно показать старт вашей деятельности.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа проекта | Дата начала | Дата окончания | Стоимость этапа |
| 1. | Закупка необходимого оборудования для осуществления деятельности |  |  |  |
| 3. | Согласование структуры и наполнения интернет – сайта |  |  |  |
| 4. | Создание аккаунта в Instagram и группы в VK |  |  |  |
| 5. | Поиск и заключение договора на бухгалтерские услуги на аутсорсинге |  |  |  |
| 6. | Закупка расходных материалов для инструментов |  |  |  |
| 7. | Поиск партнеров из разных сфер хозяйственной деятельности для сотрудничества |  |  |  |
| 9. | Поиск специалистов в фирму |  |  |  |

Аналогично с помощью «\*» можно указывать какие-либо особенности этапа, его расшифровку.

# Финансовый план.

Наиболее удобным вариантом создания финансового плана является таблица excel с формулами.

Доход строится исходя из гипотетического количества оказанных услуг/работ за один календарный месяц.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц, порядковый номер, название** | **6**  **июнь** | **7**  **июль** | **8**  **август** | **9**  **сентябрь** | **10**  **октябрь** | **11**  **ноябрь** | **12**  **декабрь** |
| **Выручка (доходы), тыс. руб.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Расходы, тыс. руб.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Прибыль (выручка – расходы), тыс. руб.** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Рентабельность %\***  **(прибыль/выручка) х 100** |  |  |  |  |  |  |  |

**2021**

**2022**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц, порядковый номер, название** | **1**  **январь** | **2**  **февраль** | **3**  **март** | **5**  **апрель** | **5**  **май** | **6**  **июнь** | **7**  **июль** | **8**  **август** | **9**  **сентябрь** | **10**  **октябрь** | **11**  **ноябрь** | **12**  **декабрь** |
| **Выручка (доходы), тыс. руб.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Расходы, тыс. руб.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Прибыль (выручка – расходы), тыс. руб.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Рентабельность %\***  **(прибыль/выручка) х 100** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начиная с (выбранного вами для старта деятельности месяца) расходы будут варьироваться в соответствии с производственным затратами, куда включены:

* Реклама
* Обслуживание инструментов
* ГСМ для автомобиля
* Закупка расходников
* Аренда
* Интернет
* ЖКХ
* Заработная плата
* и так далее.

**Итого:**

Эти расходы необходимо поместить в таблицу доходов-расходов за один календарный год

# ЧАСТЬ II. Проекты ДОГОВОРов АРЕНДЫ

**ДОГОВОР**

**АРЕНДЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ**

**В СОБСТВЕННОСТИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД БОР НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАКРЕПЛЕННОГО НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ЗА**

**МАУ "БОРСКИЙ БИЗНЕС-ИНКУБАТОР"**

**№\_\_**

Нижегородская область,

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

Муниципальное автономное учреждение «Борский бизнес-инкубатор», именуемое в дальнейшем Арендодатель, в лице исполняющего обязанности директора Никанова Максима Викторовича действующего на основании Устава, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Арендатор, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет**

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает во временное пользование нежилое помещение – офис №\_\_, находящееся на втором этаже административного здания МАУ «Борский бизнес-инкубатор», расположенного по адресу: Нижегородская область, г. Бор, ул. Слободская, д. 1 «а» (далее – Помещение), для использования в целях достижения финансовых и организационных показателей, указанных в бизнес-плане проекта, победившего в открытом конкурсе на право аренды помещений.

1.2. Стоимость арендной платы определена на основании отчета об оценке и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, по льготным арендным ставкам арендной платы, установленным законами Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами Нижегородской области (Расчет арендной платы – приложение № 2 к настоящему Договору).

**2. Срок договора аренды**

2.1. Срок договора аренды составляет 11 (одиннадцать) месяцев и действует с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с возможностью последующей пролонгации на условиях, оговоренных конкурсной документацией, с учетом того, что общий срок использования помещения не может превышать три года.

**3. Платежи и расчеты по договору**

3.1. За передаваемое в аренду Помещение Арендатор уплачивает Арендодателю арендную плату в размерах и порядке, указанных в п. 3.2.

3.2. Ежемесячная стоимость арендной платы составляет \_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_ коп., НДС не облагается.

Стоимость арендной платы определена на основании отчета об оценке и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, по льготным арендным ставкам арендной платы, установленным законами Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами Нижегородской области (Расчет арендной платы – приложение № 2 к настоящему Договору).

3.3. Арендодатель имеет право в одностороннем порядке увеличивать размер арендной платы в случае изменения оценочной стоимости арендной платы, а также в случаях, предусмотренных правовыми актами РФ и Нижегородской области. Изменение арендной платы в сторону уменьшения не допускается. Уведомление о перерасчете арендной платы направляется Арендатору Арендодателем и является обязательным для исполнения Арендатором.

3.4. Оплата производится ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, подлежащего оплате, по реквизитам Арендодателя, указанным в части 8 настоящего Договора.

3.5. Неиспользование Помещения Арендатором не может служить основанием для отказа от внесения арендной платы.

3.6. При наличии технической возможности обмен документами в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи осуществляется через организации, обеспечивающие обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота документов между Сторонами (далее – «Оператор электронного документооборота»), в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной цифровой подписи, выданной в порядке, установленным федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.7. Электронные документы, признаются равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью уполномоченных представителей Сторон, при условии, что электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных лиц обеих Сторон.

3.8. Датой выставления Сторонам документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи считается дата поступления файла документа Оператору электронного документооборота от одной из Сторон, указанная в подтверждении этого Оператора электронного документооборота. Документ в электронном виде считается выставленным, при условии, что отправителю через Оператора электронного документооборота пришло извещение о получении файла документа, подписанное электронной подписью уполномоченного лица одной из сторон.

3.9. Датой получения Сторонами документов в электронном виде считается следующий рабочий день после даты поступления файлов документов Оператору электронного документооборота от одной из сторон, указанной в подтверждении этого Оператора электронного документооборота.

**4. Обязанности и права Сторон**

4.1. Обязанности и права Арендодателя.

4.1.1. Арендодатель обязан:

4.1.1.1. Соблюдать условия договора и интересы Арендатора.

4.1.1.2. Передать Арендатору Помещение по акту приема-передачи.

4.1.1.3. Не допускать ущемления прав и интересов Арендатора.

4.1.1.4. Участвовать в согласованном с Арендатором порядке в создании необходимых условий для эффективного использования Помещения и поддержания его в надлежащем состоянии.

4.1.1.5. Не менее чем за один месяц письменно уведомить Арендатора о необходимости освобождения арендуемых помещений в связи с принятыми в установленном порядке решениями о постановке имущества, в котором находятся арендуемые помещения, на капитальный ремонт в соответствии с утвержденным планом капитального ремонта, о его сносе в соответствии с градостроительным планом, а также в случае необходимости при проведении капитального ремонта помещений, сопредельных с арендуемыми помещениями, или инженерных коммуникаций, проходящих через арендуемые помещения.

4.1.2. Арендодатель имеет право:

4.1.2.1. На периодический осмотр Помещения в присутствии Арендатора на предмет соблюдения условий их использования в соответствии с настоящим договором. Время осмотра предварительно согласуется Сторонами.

4.1.2.2. В одностороннем порядке увеличивать размер арендной платы в случае изменения оценочной стоимости арендной платы, а также в случаях, предусмотренных правовыми актами РФ и Нижегородской области. Изменение арендной платы в сторону уменьшения не допускается. Уведомление о перерасчете арендной платы направляется Арендатору Арендодателем и является обязательным для исполнения Арендатором.

4.2. Арендатор обязан:

4.2.1. Принять от Арендодателя Помещение по акту приема-передачи.

4.2.2. Использовать по назначению и содержать в соответствии с уставной деятельностью и правилами технической эксплуатации арендуемое Помещение, а в случаях его порчи по своей вине за счет своих средств возмещать нанесенный ущерб.

4.2.3. Своевременно вносить арендную плату. Датой внесения арендной платы считается дата исполнения банком платежного документа Арендатора.

4.2.4. Не передавать и не предоставлять Помещение или его часть другим юридическим или физическим лицам по договорам любого вида.

4.2.5. Письменно сообщать Арендодателю не позднее чем за два месяца о намерении досрочно или в связи с окончанием срока расторгнуть настоящий договор.

4.2.6. При прекращении настоящего договора передать Помещение Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии, в котором он был передан в аренду, с учетом нормативного износа со всеми неотделимыми улучшениями в соответствии с данными бухгалтерского учета Арендатора. Все неотделимые улучшения производятся Арендатором только по письменному согласованию с Арендодателем. Неотделимые улучшения, произведенные Арендатором за счет своих средств, являются муниципальной собственностью; затраты на производство неотделимых улучшений Помещения возмещению Арендатору не подлежат. Арендуемое Помещение должно быть сдано Арендодателю по акту приема-передачи в исправном состоянии. Если фактическое состояние Помещения оказывается ниже уровня, учитываемого в нормативном износе, Арендатор возмещает убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.7. Ежеквартально предоставлять Арендодателю отчеты по показателям работы компании резидента.

4.2.8. В случае изменения наименования юридического лица Арендатора, местонахождения, банковских реквизитов, смены руководителя Арендатор обязан в течение 3 (трёх) дней после изменений письменно сообщить Арендодателю об этих изменениях с приложением соответствующих документов.

**5. Ответственность Сторон**

5.1. Арендодатель не несет ответственности за убытки Арендатора, возникающие в результате хозяйственной деятельности и не связанные с нарушением Арендодателем условий настоящего договора.

5.2. За каждый календарный день просрочки исполнения обязательства по внесению арендной платы начисляется пеня, начиная со дня, следующего за установленным п. 3.2 договора днем внесения арендной платы. Пеня за каждый день просрочки равна 0,5% с просроченной суммы за каждый день просрочки. Пеня уплачивается одновременно с внесением арендной платы или после внесения таких сумм в полном объеме.

5.3. При неисполнении обязанностей по выполнению указаний и предписаний Арендодателя, Правил внутреннего распорядка, согласованных Сторонами и являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1 к настоящему Договору), и не устранения выявленных нарушений в предписанные сроки, Арендатор обязан выплатить Арендодателю штраф в размере 0,5% годовой арендной платы. При этом сумма штрафа, может быть, удержана из суммы последующих арендных платежей.

5.4. Оплата неустойки и пени, установленных настоящим договором, не освобождает Арендатора от выполнения обязательств или устранения нарушений, а также от возмещения убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных настоящим договором.

5.5. Арендодатель не несёт ответственность за отключение воды, отопления, электричества, телефона и т.д. в связи с профилактическими работами или ремонтом, производимым местными властями или по иным причинам, находящимся вне контроля Арендодателя, при этом арендная плата за пользование нежилым помещением начисляется.

**6. Расторжение договора**

6.1. Изменение условий договора аренды, его расторжение и прекращение допускаются по соглашению сторон. По требованию одной из сторон договор аренды может быть расторгнут по решению суда в случаях нарушения другой стороной условий договора.

6.2. Изменения и уточнения условий настоящего договора оформляются дополнительным соглашением в месячный срок со дня получения одной из сторон предложения об изменении договора.

6.3. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке, если Помещение, в силу не зависящих от него обстоятельств, окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению, а также в случаях стихийных бедствий, аварий, эпидемий и при иных обстоятельствах, носящих чрезвычайный характер

6.4. Договор аренды может быть расторгнут досрочно:

6.4.1. По соглашению Сторон.

6.4.2. В судебном порядке по требованию одной из Сторон при существенном нарушении условий договора.

6.5. По требованию Арендодателя договор аренды может быть расторгнут досрочно в случаях, когда Арендатор:

6.5.1. Пользуется Помещением с существенным нарушением условий договора, в том числе целевого использования Помещения, либо с неоднократными нарушениями.

6.5.2. Существенно ухудшает Помещение.

6.5.3. Более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не вносит арендную плату.

6.5.4. Не исполняет условия договора, указанные в конкурсной документации открытого конкурса на предоставление в аренду недвижимого имущества.

**7. Прочие условия договора**

7.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами, разрешаются путем переговоров.

7.2. Залог Помещения, внесение его в качестве вклада в уставный капитал юридических лиц не допускаются.

7.3. Настоящий договор не дает «Арендатору» права на размещение рекламы в Помещении, окнах и фасаде здания без согласия Арендодателя.

7.4. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством РФ и другими нормативными актами по этим вопросам.

7.5. Условия договора распространяются на отношения, возникшие между Сторонами с момента подписания акта приема-передачи Помещения.

7.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Арендодателя, второй - у Арендатора.

7.7. К Договору прилагаются:

1. приложение №1 (правила внутреннего распорядка для Арендаторов);

2. приложение №2 (расчет арендной платы, график арендных платежей);

3. приложение №3 (схема расположения передаваемого в аренду Помещения);

4. приложение №4 (перечень движимого имущества, находящегося в арендуемом Помещении);

5. приложение №5 (акт приема - передачи Помещения и Имущества).

**8. Местонахождение и реквизиты сторон**

Арендодатель: Арендатор:

МАУ «Борский бизнес-инкубатор» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/ КПП 5246042987/524601001 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКПО 25578022 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН 1135246000405 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: 606446, Нижегородская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Бор, жилой район Паново,

улица Слободская, дом № 1А \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: 606446, Нижегородская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Бор, жилой район Паново,

улица Слободская, дом № 1А \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/с 03234643227120003200 в УФК

по Нижегородской области

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

БИК 012202102 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон 8(83159) 2-74-62 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс 8(83159) 2-74-60 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: maybbi@bk.ru \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **от «Арендодателя»:**  И.о. директора МАУ «Борский бизнес-инкубатор»  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.В. Никанов/**  М.П. | **от «Арендатора»:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/**  М.П. |

Приложение №1 к договору аренды помещения

№\_\_Р/\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Нижегородская область,

г. Бор «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Правила внутреннего распорядка для Арендаторов**

**муниципального автономного учреждения**

**«Борский бизнес-инкубатор»**

Муниципальное автономное учреждение «Борский бизнес-инкубатор», именуемое в дальнейшем "Арендодатель", в лице исполняющего обязанности директора Никанова Максима Викторовича, действующего на основании Устава,

и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Арендатор", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», условились соблюдать нижеследующие правила и нести ответственность за их нарушение:

**Термины и определения настоящих правил:**

**Арендодатель** – МАУ «Борский бизнес-инкубатор», предоставляющий Арендаторамльготные услуги, в том числе право аренды на основании заключенного договора аренды помещений здания, либо иного соглашения, регламентирующего предоставление площадей здания во временное пользование.

**Арендатор** - субъект малого предпринимательства - победитель конкурса среди субъектов малого предпринимательства на право получения на льготных условиях услугМАУ «Борский бизнес-инкубатор», с которым на основании протокола заседания конкурсной комиссии был заключен договор аренды Помещений**.**

**Здание** - здание МАУ «Борский бизнес-инкубатор», располагающееся по адресу: 606446, Нижегородская область, г. Бор, жилой район Паново, ул. Слободская, д. 1 "а", собственность муниципального образования городского округа город Бор Нижегородской области, переданная в оперативное управление МАУ «Борский бизнес-инкубатор».

**Помещение** – часть Здания**,** занимаемая Арендатором по договору аренды, заключенным на основании протокола заседания конкурсной комиссии по итогам конкурса среди субъектов малого предпринимательства на право получения на льготных условиях услугМАУ «Борский бизнес-инкубатор».

**1. Общие правила**

1.1. Все пространство Арендодателя, а также прилегающая территория (пешеходные дорожки, коридоры, лестничные площадки, залы, входы, выходы, также проходы и т.д.) не должны иметь препятствий или заграждений, в том числе временного характера. Запрещается создавать какие-либо заграждения свободному проходу, создаваемые Арендатором либо его посетителями и гостями.

1.2. Использование занавесок, жалюзи, жалюзийных проемов, тонированных покрытий, пленок защитных экранов на окнах, остекленных покрытиях арендованного Помещения разрешается только с письменного разрешения Арендодателя.

1.3. Входные двери, окна и пр., которые отражают и пропускают свет, коридоры или другие помещения общего пользования не должны быть закрыты или чем-либо заставлены, занавешены.

1.4. Доступ в Помещение и на территорию обеспечивается в рабочие дни с 9.00 часов до 18.00 часов. Нахождение Арендатора в Помещении в выходные дни (суббота, воскресенье, праздничные дни) и после 18.00 часов в рабочие дни разрешается только по согласованной письменной заявке. Указанный разрешительный порядок может быть как отменен приказом Арендодателя, так и в любое время возобновлен.

1.5. Запрещено вносить в Здание велосипеды, роликовые коньки и т. д., также передвигаться с помощью этих средств.

1.6. Нахождение животных в Здании запрещено.

1.7. В Здании запрещено готовить и разогревать продукты питания, предназначенные для потребления сотрудниками и посетителями Арендатора, за исключением тех помещений, которые специально предназначены для этого. Места, где допускается установка электроприборов, согласуются с Арендодателем.

1.8. Арендаторне должен производить или позволять производить любой беспокоящий окружающих шум, допускать громкое звучание музыки, переговорных устройств, автосигнализации и т.п.

1.9. Арендатору**,** егосотрудникам, агентам, посетителям запрещено приносить горючие и взрывоопасные смеси, химические вещества, кроме жидкостей и растворителей для производства уборки и чистки в необходимых количествах, для нормального функционирования помещения Арендатора.

1.10. Арендатор обязан выполнять требования органов МЧС г. Бор Нижегородской области по вопросу предупреждения чрезвычайных ситуаций и соблюдать требования пожарной безопасности, а также подчиняться приказам Арендодателя и требованиям охраны.

1.11. Никакие дополнительные замки или засовы любого вида не должны устанавливаться Арендатором на каких-либо дверях или окнах, а также вноситься видоизменения в существующие замки и механизмы, без предварительного письменного разрешения Арендодателя. После истечения срока аренды Арендатор обязан вернуть все находящиеся у него комплекты ключей от Помещения, в случае потери ключей Арендатор должен возместить потери Арендодателю.

1.12. Арендатор должен заблаговременно информировать Арендодателя о предстоящих поставках оборудования, товарно-материальных ценностей в свое Помещение. При отсутствии предварительного письменного согласия Арендодателя Арендатор, его сотрудники, агенты, подрядчики, посетители не имеют права перемещать в пределах Здания, а также собирать или устанавливать сейфы, любые грузы, офисное или торговое оборудование, мебель или крупногабаритные предметы, которые могут нанести повреждения Зданию. Все такие перемещения товаров, сейфов, грузов, мебели или крупногабаритных предметов любого характера должны совершаться с письменного разрешения и в часы, определяемые Арендодателем. Арендодатель имеет право производить осмотр всех грузов, поступающих в Здание, а также удалять с территории любые грузы, нахождение которых в пределах территории нарушает условия Договора аренды, в том числе настоящих Правил. Любой ущерб, нанесенный Зданию в результате перемещения либо работы любого такого оборудования или мебели, подлежит возмещению Арендатором.

1.13. В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране Здания и находящихся в нем людей, Арендодатель имеет право ограничить или прекратить доступ в Здание на период действия таких обстоятельств.

1.14. Ни при каких обстоятельствах Арендатор не должен хранить или складировать свою продукцию, товары в вестибюлях или на входах, либо на прилегающих пешеходных переходах, или в любом другом месте снаружи или внутри Здания.

1.15. Арендуемое Помещение не может быть использовано в безнравственных и незаконных целях, для проживания, ночлега или хранения личных вещей, за исключением товаров, предназначенных для ведения деловой активности Арендатора.

1.16. Пожелания Арендатора рассматриваются Арендодателем в 10-дневный срок с момента получения письма.

1.17. На территории, прилегающей к Зданию, запрещаются сборы пожертвований, митинги, религиозная и другая пропаганда.

1.18. В Здании запрещается использовать ручные каталки, кроме тех, которые снабжены резиновыми покрышками с боковыми протекторами. Все другие подобные приспособления, которые Арендатор предполагает использовать в Здании, должны быть снабжены резиновыми покрышками, ограничителями и другими приспособлениями для безопасности подобного типа механизмов и должны быть письменно согласованы с Арендодателем.

1.19. Арендатор не должен устанавливать в Здании какие-либо автоматы для продаж чего-либо без предварительного письменного согласия Арендодателя.

1.20. Принцип размещения товарно-материальных ценностей внутри арендуемого Помещения, дизайн оформления окон, вывесок, а также марка (бренд) используемого Арендатором в Помещении оборудования должны согласовываться с Арендодателем.

1.21. Курение в арендуемом Помещении и местах общего пользования запрещается, кроме тех мест, которые для этих целей выделяются и специально оборудуются Арендодателем.

1.22. Арендатор строго соблюдает требования противопожарной безопасности внутри арендуемого Помещения и в случае обнаружения пожара или угрозы пожара в Здании, немедленно сообщает об этом Арендодателю. В случае причинения ущерба Помещению или Зданию в результате пожара, возникшего по вине Арендатора, последний несет ответственность за возникший ущерб, убытки и возмещает их Арендодателю, Арендатор несет ответственность за противопожарную безопасность внутри арендуемого Помещения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.23. Уборка Помещения производится Арендодателем самостоятельно и за свой счет.

1.24. Все работы в арендуемом Помещении, связанные с завозом, установкой и монтированием оборудования, не должны производится в часы приема важных гостей и проведения деловых встреч.

1.25. Информацию в отношении времени приезда важных гостей Арендодатель обязуется размещать на специальном информационном стенде на 1 этаже Здания.

1.26. Употребление алкогольных напитков в Здании и на прилегающей территории строго запрещено.

1.27. Арендаторы должны выносить мусор из арендуемых Помещений следующим образом: весь мусор помещается в специальные полиэтиленовые пакеты одноразового использования, которые завязываются таким образом, чтобы мусор не просыпался на пол; затем мешки выбрасываются в контейнер, который находится в специально отведенном месте, дополнительно указанном Арендодателем. Ни в коем случае Арендатор и его сотрудники не должны складировать мешки с мусором в общих зонах Здания и в любом другом месте на его территории.

1.28. Сотрудникам и посетителям Арендатора запрещается использование мест общего пользования для принятия пищи за исключением специально предназначенных для этого мест.

1.29. Арендатор обязуется не допускать положения, при котором Помещение могло бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности, удобства или при использовании Здания работниками, клиентами или посетителями.

1.30. Арендатор за свой счет обеспечивает все необходимое обслуживание и любые другие работы дополнительного оснащения в Помещении, а также поддерживает Помещение в надлежащем состоянии в течение всего срока Аренды.

1.31. Прокладку и изменения инженерных сетей внутри помещения Арендатора, а также отделку, планировку помещений допускается производить только после письменного согласования с Арендодателем.

1.32. Всё сантехническое оборудование и фурнитура, установленные в местах общего пользования, должно использоваться по прямому назначению.

1.33. В случае повреждения помещения и предоставляемой техники, мебели, иного оборудования, произошедшего по вине Арендатора, он, по выбору Арендодателя, обязан устранить повреждения за свой счет либо компенсировать Арендодателю стоимость материалов, работ по ремонту и восстановлению по ценам на момент оплаты.

**2. Порядок взаимодействия в вопросах бизнес – инкубирования**

2.1. Арендатор обязан по требованию Арендодателя предоставлять ему отчет о деятельности предприятия по утвержденным Арендодателем формам.

2.2. Арендатор в лице руководителя или назначенного сотрудника обязан присутствовать на всех мероприятиях образовательного или презентационного характера, проводимых Арендодателем либо сторонними организациями по приглашению Арендодателя на территории бизнес - инкубатора.

2.3. Арендатор обязан предоставлять любую информацию, касающуюся реализации бизнес-плана, работнику Арендодателя для контроля за соответствием коммерческой деятельности Арендатора, заявленной на конкурсе.

**3. Порядок доступа на территорию**

3.1. Арендаторы имеют свободный доступ к своим арендуемым помещениям в рабочее время. Доступ Арендаторов и его сотрудников на территорию в нерабочее время осуществляется по пропускам. Изготовление и выдача пропусков обеспечиваются Арендодателем после предоставления Арендатором письменной заявки установленного образца о разрешении допуска на территорию в нерабочее время и фотографии для пропуска 3х4 см. Все сотрудники Арендатора, которые проходят в Здание или на прилегающую территорию в нерабочие часы, но во время, определенное Арендодателем для приемки товара, подготовки арендуемого Помещения к открытию и т.д., должны иметь пропуска установленного образца. Временным работникам Арендатора после предоставления письменной заявки, Арендодатель выписывает временные пропуска, Арендатор полностью отвечает за достоверность информации о сотрудниках, которую он подает для изготовления пропусков. В случае увольнения или перевода на другое место работы какого-либо сотрудника, Арендатор должен изъять у него пропуск передать его Арендодателю.

3.2. Для производства работ в Помещении в нерабочее время, Арендатор, не позднее чем за 3 (три) календарных дня до предполагаемой даты работ обязан подать Арендодателю заявку, согласованную с представителем охраны Здания с указанием:

а) привлекаемых работников (с указанием паспортных данных);

б) времени проведения работ;

в) наименования работ.

3.3. Парковка личного и служебного автотранспорта Арендаторами на территории, прилегающей к Зданию, разрешается только на отведенной для этих целей площади. Парковка Арендатором автотранспортных средств на территории, прилегающей к Зданию, не должна препятствовать размещению, въезду и выезду других автомобилей. Парковка Арендаторами грузового и иного транспорта с разрешенной массой более 3,5 тонн запрещается.

**4. Эксплуатация инженерного и иного оборудования**

4.1. Запрещается создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций (системам водо- и теплоснабжения, пожаротушения, вентиляции, кондиционирования, электропитания, и т.д.).

4.2. Арендатор не имеет права без оформленного в установленном порядке письменного согласования с Арендодателем производить перенос инженерных сетей, а также создавать свои сети (дополнительное освещение, сигнализация, дополнительные розетки, видеонаблюдение, звуковое оборудование, система водоснабжения и канализации и т.д.)

4.3. Арендатор не должен устанавливать или позволять установку антенн на кровле Здания, на внешних стенах Помещений или в любом другом месте на территории Арендодателя.

4.4. Арендатор обязан подключать и использовать электроприборы, суммарной мощностью не превышающие технологические нормы электрической сети Помещения. Все используемое Арендатором оборудование должно отвечать требованиям безопасности эксплуатации, санитарно-гигиеническим нормам, иметь технический паспорт и сертификат качества России.

4.5. Арендатор не имеет права использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению.

4.6. Арендатор не имеет права без оформленного в установленном порядке письменного согласования с Арендодателем подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.

4.7. Арендатор не имеет права без оформленного в установленном порядке письменного согласования с Арендодателем производить любые строительные работы (возводить перегородки, менять расположение дверей и т.д.).

4.8. Арендодатель примет все меры для заблаговременного оповещения Арендатора об ожидаемом отключении городских коммунальных систем, но он не несет ответственности за какой-либо ущерб, причинённый таким отключением.

**5. Использование оборудования общего пользования**

5.1. Оборудованием общего использования считается оборудование, не входящее в перечень движимого имущества, передаваемого Арендатору по заключенному с ним договору аренды.

5.2. К оборудованию общего безвозмездного использования относятся:

5.2.1. Специально предназначенные для размещения информации, за исключением рекламы, стенды;

5.2.2. Оборудование туалетных комнат;

5.2.3. Иное оборудование, не входящее в перечень движимого имущества, передаваемого Арендатору по заключенному с Арендодателем договору аренды движимого имущества, и за которым распоряжением Арендодателя закреплен статус общего безвозмездного пользования;

5.2.4. Копировально-множительное оборудование, в том числе ксерокс, сканер, факс, принтеры, экран, проектор и т.п., располагающееся в специально выделенных помещениях.

**6. Правила рекламно-информационной деятельности Арендатора**

6.1. Любая рекламная и маркетинговая деятельность, общественный опрос, реклама в поддержку Арендатора, раздача листовок, проведение рекламных акций, торговля с лотков внутри и снаружи Здания, или на автостоянке разрешается только с письменного согласия Арендодателя.

6.2. Витринные стенды и рекламные стойки могут быть установлены Арендатором перед входом либо снаружи Здания, а также в местах общего пользования, таких как: залы, коридоры вестибюли, лестничные площадки и т. д., только с письменного разрешения Арендодателя.

6.3. Размещение материалов рекламно-информационного характера в помещениях и на территории осуществляется с разрешения Арендодателя.

6.4. Запрещается размещение указателей и любых рекламных материалов Арендаторами, которые, по мнению Арендодателя, могут нанести ущерб его репутации, и Арендатор обязан незамедлительно, получив письменное уведомление от Арендодателя, прекратить использование таких рекламных материалов, а в случае причиненного вреда, возместить его.

6.5. Арендатор имеет право выставлять свои фирменные торговые знаки только в установленных Арендодателем местах. В случае отсутствия такого согласования, Арендодатель вправе ликвидировать самовольно установленные вывески с последующим взысканием с Арендатора расходов по их демонтажу.

**7. Порядок сдачи и постановки помещения под охрану**

7.1. Охрана помещений и территории Арендодателя осуществляется сотрудниками ЧОП или ВОХР МВД РФ, с которым заключен договор МАУ «Борский бизнес-инкубатор», круглосуточно с использованием пожарной, охранной сигнализации, визуального и видеонаблюдения.

7.2. В рабочее время ответственность за сохранность имущества, находящегося в Помещении Арендатора, и пожарную безопасность несут сами Арендаторы.

7.3. Передача-приемка арендуемых помещений производится в соответствии с принятым у Арендодателя распорядком или при наличии письменного заявления Арендатора в установленное в заявке время.

7.4. Снятие с охранной сигнализации арендуемого Помещения и выдача ключей разрешается работникам Арендатора в соответствии со списком сотрудников, имеющих данное право, предоставленным Арендодателю.

7.5. Предоставление помещений Арендатором на охрану осуществляется сотрудниками Арендатора при закрытии Помещений. Ответственность за не сданное под охрану помещение несет Арендатор.

7.6. Арендатору разрешается осуществлять опечатывание дверей собственными оттисками печатей. Способ опечатывания и оттиски печаток согласуются в письменном виде с Арендодателем.

7.7. При передаче-приемке помещения Арендатором осуществляется соответствующая запись в Журнале сдачи-приемки ключей.

**8. Использование программного обеспечения**

8.1. Арендодатель в своей деятельности использует только лицензионное программное обеспечение, приобретенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2. На информационные носители предоставляемых Арендатору компьютеров Арендодателем устанавливается, определяемое им самостоятельно, базовое лицензионное программное обеспечение.

8.3. АрендодательзапрещаетАрендаторам устанавливать на информационные носители компьютеров, сдаваемых им в аренду, нелицензионное программное обеспечение и не несет ответственности за самовольное, в нарушение настоящего пункта Правил, установление нелицензионных программных продуктов.

8.4. В случае обнаружения Арендодателем факта установки Арендатором нелицензионного программного обеспечения, Арендодатель вправе потребовать немедленного удаления указанных программных продуктов с информационных носителей компьютеров, сдаваемых во временное пользование Арендатору. В этом случае, если в результате действий Арендатора причинен ущерб элементам локальной сети Арендодателя, Арендатор возмещает ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.5. При обнаружении самовольно установленного Арендаторами нелицензионного программного обеспечения компетентными органами, и (или) при предъявлении претензий и исков со стороны владельцев нарушенных авторских прав и иных прав интеллектуальной собственности, Арендатор самостоятельно, в полном объеме и за свой счет оплачивает штрафные санкции, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в том числе уголовную.

**9. Ответственность Сторон**

За неисполнение обязательств, указанных в настоящих Правилах и взятых на себя Арендатором, Арендатор несет ответственность согласно пункту 5 Договора аренды. Выплата неустойки не освобождает Арендатора от необходимости устранить выявленное Арендодателем нарушение и исполнить обязательства, указанные в настоящих Правилах.

**10. Заключительные положения**

Настоящие Правила являются приложением к договору аренды помещений, вступают в силу с даты передачи Помещений Арендатору по акту сдачи-приемки и являются обязательными к исполнению.

**11. Подписи и печати Сторон**

И.о. директора

МАУ «Борский бизнес-инкубатор» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Никанов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение №2 к договору аренды помещения

№\_\_Р/\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Нижегородская область,

г. Бор «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расчет размера арендной платы за аренду недвижимого имущества**

**Арендатор**

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

общая площадь –**\_\_\_\_\_ кв. м**.,

назначение помещений – офисное

Расчет арендной платы производится на основании Отчета № НН-0390-21 от 25.05.2021 года, оценщика Новикова О.А., члена общероссийской общественной организации «Приволжская оценочная компания»:

Расчет производится по формуле:

**АП = S \* Скв.м.\*К\*Кмоп**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S | Площадь арендуемого недвижимого имущества, кв.м. |  |
| Скв.м. | Величина арендной платы за 1 кв.м. в месяц на основании Отчета № НН-0390-21 от 25.05.2021 года, оценщика Новикова О.А., члена общероссийской общественной организации «Приволжская оценочная компания» | 538 р. 00 коп. |
| К | Ставка арендной платы | 40,00% |
| Кмоп | Коэффициент мест общего пользования для расчета стоимости арендной платы помещений бизнес-инкубатора в соответствии с пунктом 2.4. Положения об услугах, предоставляемых муниципальным автономным учреждением «Борский бизнес-инкубатор», утвержденным Постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 13.13.2013 №7114 «Об утверждении положения об услугах, предоставляемых муниципальным автономным учреждением «Борский бизнес-инкубатор» | 1,38 |
|  | **Стоимость аренды 1 кв. м. в месяц без НДС, руб.** | 296 р. 98 коп. |

Данный расчет арендной платы действует с «25» мая 2021 г.

***График арендных платежей***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц аренды** | **Кол-во полных**  **рабочих дней** | **Сумма аренды в месяц, руб.** |
| 1 (октябрь) |  |  |
| 2 (ноябрь) |  |  |
| 3 (декабрь) |  |  |
| 4 (январь) |  |  |
| 5 (февраль) |  |  |
| 6 (март) |  |  |
| 7 (апрель) |  |  |
| 8 (май) |  |  |
| 9 (июнь) |  |  |
| 10 (июль) |  |  |
| 11 (август) |  |  |
| **ИТОГО:** | |  |

И.о. директора

МАУ «Борский бизнес-инкубатор» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Никанов

М. П.

И.о. главного бухгалтера

МАУ «Борский бизнес-инкубатор» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. Филиппова

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

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

М. П.

Приложение №3 к договору аренды помещения

№\_\_Р/\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Нижегородская область

г. Бор «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.о.директора МАУ «Борский бизнес-инкубатор»

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Никанов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

Приложение №4 к договору аренды помещения

№\_\_Р/\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Нижегородская область,

г. Бор «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**имущества, находящегося в помещении офиса \_\_\_\_, передаваемом в аренду**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование имущества** | **Количество, шт.** |
| 1. | Стол для бумаг/оргтехники |  |
| 2. | Шкаф для одежды |  |
| 3. | Стул офисный |  |
| 4. | Вешалка |  |
| 5. | Вешалка мобильная |  |
| 6. | Шкаф для бумаг |  |
| 7. | Тумба под оргтехнику |  |
| 8. | Кресло офисное |  |
| 9. | Стол журнальный мобильный |  |
| 10. | Тумба под оргтехнику (Большая) |  |
| 11. | Стол офисный |  |
| 12. | Вешалка напольная |  |
| 13. | Тубма подкатная |  |
| 14. | Кресло офисное эргономичное |  |
| 15. | Брифинг приставка |  |
| 16. | Магнито-маркерная поверхность |  |
| 17. | Полка под клавиатуру |  |
| 18. | Подставка под системный блок |  |
| 19. | Жалюзи |  |
| 20. | Компьютер «CROWN» в сборе с программным обеспечением |  |
| 21. | Принтер офисный A4 лазерный Brother HL-2132R |  |
| 22. | МФУ PANASONIC KX-MB1520RUB |  |
| 23. | Телефон Panasonic KX-TS2350RUT |  |
| 24. | Сетевой фильтр Гарнизон 5,0 метра 6 розеток черный ЕНB15 |  |

И.о. директор МАУ «Борский бизнес-инкубатор» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Никанов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение №5 к договору аренды помещения

№\_\_Р/\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Нижегородская область,

г. Бор «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

**приема — передачи**

Муниципальное автономное учреждение «Борский бизнес-инкубатор», именуемое в дальнейшем "Арендодатель", в лице исполняющего обязанности директора Никанова Максима Викторовича ,действующего на основании Устава, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Арендатор", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с другой стороны и именуемые в дальнейшем "Стороны", составили и подписали настоящий Акт о том, что Арендодатель передал, а Арендатор принял во временное пользование (аренду) Помещение №\_\_ общей площадью \_\_,\_ кв.м., (согласно Приложению № 3 к Договору аренды), а также движимое Имущество (согласно Приложению № 4 к Договору аренды).

Помещение и Имущество находятся в состоянии, пригодном для эксплуатации.

Претензий по состоянию переданного в аренду Помещения и движимого Имущества у сторон нет.

**Подписи Сторон:**

**Передал: Принял:**

Арендодатель: Арендатор:

И.о. директор

МАУ «Борский бизнес-инкубатор» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Никанов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**