

Автономная некоммерческая организация
«Бизнес-инкубатор Республики Марий Эл»

«Утверждаю»

Генеральный директор Автономной
некоммерческой организации
«Бизнес-инкубатор Республики
Марий Эл»

_____ А.А. Порохня
«10» июня 2024 г.

Конкурсная документация
для проведения открытого конкурса
на право заключения договоров аренды
нежилых помещений и движимого имущества
бизнес-инкубатора

Йошкар-Ола, 2024 год

СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование разделов</i>	<i>Стр.</i>
1	Общие положения	3
2	Требования, предъявляемые к участникам конкурса	4
3	Состав и описание имущества, передаваемого в аренду по результатам конкурса	5
4	Цена договоров аренды и срок аренды	6
5	Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе и инструкция по ее заполнению	8
6	Срок представления заявок на участие в конкурсе	10
7	Отзыв заявки на участие в конкурсе	10
8	Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений. Право организатора отказаться от проведения конкурса.	10
9	Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.	11
10	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.	12
11	Порядок определения победителя конкурса	16
12	Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса	17
13	Заключение договора по результатам проведения конкурса	18
14	Заключительные положения	20
15	Приложение № 1 Опись документов, предоставляемых для участия в открытом конкурсе	21
16	Приложение № 2.1 Форма заявки СМП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на участие в открытом конкурсе	22
17	Приложение № 2.2 Форма заявки организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, на участие в открытом конкурсе	24
18	Приложение № 3 Сведения о заявителе-юридическом лице	26
19	Приложение № 4 Сведения о заявителе – индивидуальном предпринимателе	27
20	Приложение № 5 Сведения о заявителе – физическом лице, применяющем специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	28
21	Приложение № 6 Согласие на обработку персональных данных	29
22	Приложение № 7 Рекомендации по разработке бизнес-плана	30
23	Приложение № 8 Проект договора аренды имущества БИ по лоту № 1	40
24	Приложение № 9 Проект договора аренды имущества БИ по лоту № 2	52
25	Приложение № 10 Проект договора аренды имущества БИ по лоту № 3	65

Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 21 марта 2023 г. № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 марта 2019 г. № 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, Порядком управления деятельностью бизнес-инкубатора, утвержденным Постановлением Правительства Республики Марий Эл от 31.07.2006 № 174 (с изменениями Постановления Правительства РМЭ № 226 от 22.07.2013, с изменениями Постановления Правительства РМЭ № 486 от 22.11.2021 г.), определяет порядок и условия подготовки и проведения открытого конкурса на право заключения договоров аренды нежилых помещений и движимого имущества, находящегося в собственности Республики Марий Эл.

1. Общие положения

1.1. Организатором конкурса является АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ».

Адрес места нахождения и почтовый адрес: 424033, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10б.

Адрес электронной почты: info@bink12.ru

Контактный телефон: 8(8362) 21-07-07.

Электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена документация о конкурсе: www.torgi.gov.ru.

Адрес электронной площадки в сети «Интернет», на которой проводится конкурс: www.sberbank-ast.ru.

Оператор электронной площадки: АО «Сбербанк-АСТ» (далее - оператор электронной площадки).

1.2. Конкурсная документация может быть получена заинтересованным лицом со дня размещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru извещения о проведении открытого конкурса. Организатор конкурса, на основании поданного в письменной форме заявления, в том числе в форме электронного документа, любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу в письменной форме, или в форме электронного документа конкурсную документацию в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления. Плата за предоставление конкурсной документации не предусмотрена.

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

1.3. Конкурсный отбор осуществляет конкурсная комиссия, состав которой утвержден приказом генерального директора АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» и согласован с Министерством промышленности, экономического развития и торговли РМЭ.

2. Требования, предъявляемые к участникам конкурса, и условия допуска к участию в конкурсе

2.1. Участниками конкурса в отношении лотов № 2 и № 3 могут являться только субъекты малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности (срок деятельности субъекта малого предпринимательства с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в конкурсе не должен превышать 3 (трех) лет, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Участниками конкурса в отношении лота № 1 могут являться только организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Статус субъекта малого предпринимательства определяется в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Участие в конкурсе вправе принимать заявители, зарегистрированные в государственной информационной системе "Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт) в соответствии с главой II Регламента государственной информационной системы "Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.torgi.gov.ru, утвержденного приказом Федерального казначейства от 2 декабря 2021 г. N 38н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 декабря 2021 г., регистрационный N 66843). Заявители, зарегистрированные на официальном сайте, считаются зарегистрированными на электронной площадке не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации лица на официальном сайте.

2.2. Субъекты малого предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, не допускаются к участию в конкурсе в случае:

- непредставления в составе заявки на участие в конкурсе документов, указанных в пункте 5.4. конкурсной документации;
- несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 конкурсной документации (для субъектов малого предпринимательства);
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);
- наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица 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;
- невнесения задатка.

2.3. Субъекты малого предпринимательства не допускаются к участию в конкурсе также в случае:

- срок деятельности субъекта малого предпринимательства с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в конкурсе превышает три года;
- несоответствия требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.4. Не допускаются к участию в конкурсе субъекты малого предпринимательства, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющие 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, 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.

2.5. В случае несоответствия заявителя или участника конкурса требованиям, установленным настоящим разделом конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника конкурса на любом этапе проведения конкурса.

3. Состав и описание имущества, передаваемого в аренду по результатам конкурса

3.1. Место расположения имущества, права на которое передаются по договору: 424033, РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10б.

3.2. Целевое назначение государственного имущества, права на которое передаются по договору аренды: предоставление в аренду субъектам малого предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе участникам инновационных территориальных кластеров, включенных в перечень инновационных территориальных кластеров, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2013 г. № 188 «Об утверждении Правил распределения и предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий, предусмотренных программами развития пилотных инновационных территориальных кластеров».

3.3. Описание и технические характеристики имущества, права на которое передаются по договору:

- в здании установлены системы пожарной и охранной сигнализаций;
- наличие ХВС, ГВС, центрального отопления, энергоснабжения;
- каркас здания капитальный – кирпичный.
- во всех помещениях проведена компьютерная сеть, имеется техническая возможность доступа к телефонной сети, высокоскоростного доступа к сети Интернет. Во дворе имеется место для стоянки автомобилей.

3.4. Предмет конкурса (лоты):

3.4.1. Нежилые помещения, предоставляемые в аренду субъектам малого предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

№ лота	Этаж	№ помещения	Площадь (кв.)	Кол-во рабочих мест	Ежемесячная арендная плата (руб.)		
					в 1-ый год аренды	во 2-ой год аренды	в 3-ий год аренды
2	2	205	16,6	2	4780,80	7171,20	9561,60
3	3	323	14,7	2	4233,60	6350,40	8467,20

3.4.2. Нежилые помещения, предоставляемые в аренду организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства:

№ лота	Этаж	№ помещения	Площадь (кв.м.)	Кол-во рабочих мест	Бессрочно
1	1	102	11,2	1	8064,00

3.5. Осмотр имущества, права на которое передаются по договору аренды, обеспечивает организатор конкурса без взимания платы (осмотр осуществляется в течение срока подачи заявок на участие в конкурсе по четвергам с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут), на основании заявления, поданного в письменной форме.

Проведение осмотра возможно не позднее чем за два рабочих дня до даты открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе по предварительному согласованию с должностным лицом, указанным в извещении.

3.6. Требования к техническому состоянию имущества, права на которое передаются по договорам аренды, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договоров, содержатся в приложениях №№ 2, 3 к проекту договора аренды.

3.7. Организатором конкурса устанавливается требование о внесении задатка. При этом размер задатка определяется организатором конкурса. Размер задатка равен 10% от величины арендной платы за месяц.

4. Цена договоров аренды и срок аренды

4.1. Размер арендной платы устанавливается согласно Методике расчета арендной платы офисных помещений АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» в здании по адресу г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10б, утвержденной генеральным директором АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ».

Арендная плата (АП) по лотам 2-5 за использование офисных помещений в АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» рассчитывается по формуле:

$$АП = S \times (Б \times Кби), \text{ где:}$$

1. **Б** - размер базовой арендной ставки за 1 квадратный метр, устанавливаемой на основе независимого экспертного определения рыночной стоимости арендной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;
2. **Кби** – коэффициент категории арендатора (период нахождения в бизнес-инкубаторе);
3. **S** – площадь арендуемого помещения.

Примечание: Административно-хозяйственные расходы (**Р**) не входят в состав арендной платы и оплачиваются отдельно по договору возмездного оказания услуг. Они рассчитываются на основе сметы расходов на текущий период и составляют **176 руб.00 коп.** из расчета на 1 кв.м. здания.

Б	Базовая арендная ставка (рыночная стоимость)		720 руб./кв.м.
Кби	Коэффициент категории арендатора	на условиях прохождения конкурсного отбора в зависимости от периода нахождения в бизнес-инкубаторе: 1 год (40% от Б) 2 год (60% от Б) 3 год (80% от Б) организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (100% от Б)	0,40 0,60 0,80 1,00

РАБОЧАЯ СВОДНАЯ ТАБЛИЦА

Б руб. / кв.м.	Р (админ/хоз. расходы) руб. / кв.м.	АП (Общая арендная плата), руб. / кв.м.							
		1-й год (40 % от Б)		2-й год (60 % от Б)		3-й год (80 % от Б)		100%	
		0,4Б	0,4Б + Р	0,6Б	0,6Б + Р	0,80Б	0,80Б + Р	1,0Б	1,0Б + Р
720	176	288	464	432	608	576	752	720	896

4.2. Срок действия договора:

- срок действия любого из заключаемых субъектом малого предпринимательства, так же физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» договоров аренды нежилых помещений по льготным арендным ставкам не может превышать трех лет с даты начала аренды по первому заключенному договору. Под началом срока аренды, в целях определения размера льготной процентной ставки по каждому заключаемому с конкретным субъектом малого предпринимательства и физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» договору, понимается дата начала аренды по первому договору аренды нежилых помещений, ранее заключенному/заключаемому им по льготным арендным ставкам.

4.3. Форма, сроки и порядок оплаты по договору: ежемесячно путем перечисления суммы платы на расчетный счет Арендодателя или внесения платы в кассу Арендодателя авансом не позднее 5-го числа текущего месяца.

Оплата платежа за первый месяц аренды нежилого Помещения и Имущества производится согласно договора путем перечисления суммы платы на расчетный счет Арендодателя или внесения платы в кассу Арендодателя в течение 5 рабочих дней после подписания настоящего договора.

Реквизиты:

Наименование Организации получателя: Автономная некоммерческая организация «Бизнес-инкубатор Республики Марий Эл»

Р/с 40703810137180101325

в Отделении № 8614 ПАО Сбербанк г. Йошкар-Ола

к/с 30101810300000000630

БИК 048860630

4.4. В сумму арендной платы по лотам № 1-3 не включены административно-хозяйственные расходы, которые арендатор оплачивает на основании отдельного договора с арендодателем.

5. Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе и инструкция по ее заполнению.

5.1. Заявка на участие в конкурсе подается посредством аккредитованной электронной торговой площадки – www.sberbank-ast.ru.

Участие в конкурсе вправе принимать заявители, зарегистрированные в государственной информационной системе "Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт) в соответствии с главой II Регламента государственной информационной системы "Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.torgi.gov.ru, утвержденного приказом Федерального казначейства от 2 декабря 2021 г. N 38н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 декабря 2021 г., регистрационный N 66843). Заявители, зарегистрированные на официальном сайте, считаются зарегистрированными на электронной площадке не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации лица на официальном сайте.

5.2. Заявка на участие в конкурсе должна отвечать требованиям, установленным конкурсной документацией, и содержать документы и материалы, предусмотренные конкурсной документацией и подтверждающие соответствие претендента на участие в конкурсе требованиям, предъявляемым к участникам конкурса. Непредставление полной информации, требуемой конкурсной документацией, представление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в конкурсной документации, является риском претендента на участие в конкурсе, который влечет отклонение его заявки.

5.3. Для участия в конкурсе заявки направляются оператору электронной площадки в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной подписью заявителя.

5.4. Заявка (комплект документов) на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) заявка на участие в конкурсе (приложение № 2.1. для субъектов малого предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») или приложение № 2.2. для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, с указанием фирменного наименования (наименования), сведений об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилии, имени, отчества, паспортных данных, сведений о месте жительства (для физического лица), номера контактного телефона;

б) приложение № 3 сведения о заявителе, необходимые к предоставлению с заявкой на участие в конкурсе от юридического лица (для заявителя - юридического лица), или приложение № 4 сведения о заявителе, необходимые к предоставлению с заявкой на участие в конкурсе от индивидуального предпринимателя (для заявителя – индивидуального предпринимателя), или приложение № 5 сведения о заявителе, необходимые к предоставлению с заявкой на участие в конкурсе от физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (для заявителя - физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»);

в) полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru> или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц).

полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сформированная с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП», размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru> или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей),

полученная не позднее чем за 15 дней до даты подачи заявки на конкурс справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035) (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»);

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

В случае если от имени заявителя - индивидуального предпринимателя или физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» действует иное лицо, документом, подтверждающим полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - индивидуального предпринимателя или физического лица, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» является нотариально заверенная доверенность.

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

е) свидетельство о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения (для юридических лиц), уведомление о постановке на учет физического лица в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»);

ж) 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;

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

е) документ или копии документов, подтверждающие внесение задатка;

и) предложение о цене договора в соответствии с пунктом 3.4 конкурсной документации;

л) копия лицензии на право осуществления соответствующей деятельности, если вид деятельности, которым занимается заявитель, подлежит лицензированию;

м) согласие на обработку персональных данных (приложение № 6).

2) утвержденный заявителем бизнес-план, соответствующий критериям, установленным настоящей конкурсной документацией (рекомендации по разработке бизнес-плана в приложении № 7).

Бизнес-план в составе заявки подается в случае, если заявителем является субъект малого предпринимательства, а также физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

5.5. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота.

5.6. Заявка на участие в конкурсе оформляется на русском языке, разборчивыми печатными буквами.

5.7. При получении заявки на участие в конкурсе оператор электронной площадки обязан направить заявителю уведомление о ее получении в течение одного часа с момента получения такой заявки.

5.8. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется до даты и времени окончания срока подачи заявок. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в конкурсе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются оператором электронной площадки заявителям.

5.9. Каждая поданная заявка на участие в конкурсе, поступившая до окончания срока подачи заявок, регистрируется оператором электронной площадки с указанием даты и времени ее получения. В течение одного часа с даты и времени окончания срока подачи заявок оператор электронной площадки направляет организатору конкурса или специализированной организации заявки на участие в конкурсе.

5.10. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в конкурсе, а организатор не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

5.11. Все документы, представленные заявителями в письменной форме, должны быть скреплены печатью (при наличии) и заверены подписью уполномоченного лица, подписаны физическими лицами собственноручно, кроме нотариально заверенных копий. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица.

5.12. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица или собственноручно заверенных (для физических лиц).

5.13. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в её состав документов (приложение № 1), которые должны быть скреплены печатью участника конкурса (при наличии) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

5.14. Заявки на участие в конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в конкурсе, не возвращаются, за исключением отозванных участниками конкурса заявок на участие в конкурсе, опоздавших заявок на участие в конкурсе в порядке и случаях, предусмотренных конкурсной документацией.

5.15. Сведения и документы, содержащиеся в заявке, не должны допускать двусмысленного толкования.

6. Срок представления заявок на участие в конкурсе

6.1. Срок приема заявок: с 09.00 часов 11.06.2024 г. по 17.00 часов 15.07.2024 г.

7. Отзыв заявки на участие в конкурсе

7.1. Заявитель вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до установленных даты и времени окончания срока подачи заявок.

8. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений. Право организатора отказаться от проведения конкурса.

8.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить на адрес электронной площадки или, в случае, если лицо зарегистрировано на электронной площадке, с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки не более чем три запроса о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее одного часа с момента поступления такого запроса оператор электронной площадки направляет его с использованием электронной площадки организатору конкурса. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания

срока подачи заявок на участие в конкурсе, организатор конкурса формирует с использованием официального сайта, подписывает усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора конкурса или специализированной организации, и размещает на официальном сайте разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Не позднее одного часа с момента размещения разъяснения положений конкурсной документации на официальном сайте оператор электронной площадки размещает указанное разъяснение на электронной площадке. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

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

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

9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

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

9.3. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации.

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

официальном сайте.

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

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

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

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

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только по тому лоту, в отношении которого подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, или решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного заявителя.

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

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

10.1. В качестве критерия конкурса для субъектов малого предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» устанавливается бизнес-план. Бизнес-план должен быть разработан не менее чем на три года. Наименование и содержание бизнес-плана должно соответствовать основному виду деятельности субъекта малого предпринимательства, указанному в выписке из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), виду деятельности физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». По лотам № 2 и № 3 основным критерием конкурсного отбора является качество бизнес-плана, в том числе: 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, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»; в) прогнозируемые изменения финансовых результатов (для субъектов малого предпринимательства и физических лиц, применяющих

специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства; г) срок окупаемости проекта. При этом коэффициент, учитывающий значимость каждого из данных критериев конкурса, составляет 0,25.

Для каждой заявки на участие в конкурсе, величины, рассчитанные по всем критериям конкурса, суммируются и определяется итоговая величина. Содержащиеся в заявках на участие в конкурсе условия оцениваются конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины.

Оценка заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями конкурса, предусмотренными позициями «а» и «б» пункта 10.1, осуществляется в следующем порядке: предложению, содержащемуся в заявке на участие в конкурсе, присваиваются баллы - от одного до пяти баллов; величина, рассчитываемая в соответствии с такими критериями в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе, определяется путем умножения коэффициента значимости такого критерия на отношение количества баллов, присвоенных данному предложению, к пяти баллам: $0.25 \times (\text{присвоенный балл} / 5)$.

Оценка заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями конкурса, предусмотренными позициями «в» и «г» пункта 10.1, осуществляется в следующем порядке: определяется начальное условие в виде числа (далее - начальное значение критерия конкурса); уменьшение или увеличение начального значения критерия конкурса; коэффициент, учитывающий значимость критерия конкурса.

Методика расчета приведена ниже.

10.1.1. Таблица критериев оценки конкурсных заявок:

№ п/п	Критерии	Коэффициент, учитывающий значимость каждого критерия	Баллы
1.	Качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами), применение передовых (инновационных, энергосберегающих, природозащитных) технологий и современных методов управления	0,25	от 1 до 5
2.	Качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства, а так же физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	0,25	от 1 до 5
3.	Прогнозируемые изменения финансовых результатов (субъекта малого предпринимательства, а так же физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства	0,25	количество баллов увеличивается по мере увеличения начального значения
4.	Срок окупаемости проекта	0,25	количество баллов увеличивается по мере уменьшения начального значения

10.1.2. Порядок начисления баллов:

Критерий 1: качество описания преимуществ товара (работы, услуги) в сравнении с существующими аналогами (конкурентами) применение передовых (инновационных, энергосберегающих, природозащитных) технологий и современных методов управления:

Значение критерия оценки заявок	Баллы
Товар (работа, услуга) аналогов (конкурентов) на рынке не имеет.	4
Товар (работа, услуга) имеет существенные преимущества в сравнении с существующими аналогами (конкурентами)	3
Товар (работа, услуга) имеет не существенные преимущества в сравнении с существующими аналогами (конкурентами)	2
Аналогичный товар (работа, услуга) (конкуренты) на рынке присутствуют, существенных преимуществ не указано	1
Отсутствует анализ аналогов товара (работы, услуги) (конкуренции) на рынке	0
Дополнительно начисляется 1 балл за каждый пункт, если в производственной деятельности используются передовые (инновационные, энергосберегающие, природозащитные) технологии, современные методы управления.	

Расчет величины значения критерия для каждого участника производится по формуле:

$$K_i = 0,25 \times B_i / 5, \text{ где:}$$

K_i - значение данного критерия для i -го участника;

0,25 - коэффициент значимости данного критерия;

B_i - присвоенное количество баллов для i -го участника по данному критерию.

Критерий 2: качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

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
Проработана только одна стратегия развития	1
Стратегии не проработаны	0

Расчет величины значения критерия для каждого участника производится по формуле:

$$K_i = 0,25 \times B_i / 5, \text{ где:}$$

K_i - значение данного критерия для i -го участника;

0,25 - коэффициент значимости данного критерия;

B_i - присвоенное количество баллов для i -го участника по данному критерию.

Критерий 3: прогнозируемые изменения финансовых результатов (субъекта малого предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства:

Подкритерий 1: прогнозируемые изменения финансовых результатов субъекта малого предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Ставится начальное условие: ежегодное увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг в денежном выражении не менее чем на 5%. Если прогнозируемые изменения финансовых результатов, ниже уровня установленного начального условия – баллы не начисляются.

Расчет величины значения подкритерия для каждого участника производится по формуле:

$$K_i = 0,25 \times (3 - M) / (B - M)$$

K_i – значение данного подкритерия для i -го участника;

0,25 – коэффициент значимости данного подкритерия;
З – значение данного подкритерия, содержащегося в заявке;
М – наименьшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе по данному подкритерию;
Б – наибольшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе по данному подкритерию.

Подкритерий 2: прогнозируемые изменения количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства.

Ставится начальное условие: увеличение количества рабочих мест не менее чем на 2 единицы в течение 3 лет. Если прогнозируемые изменения количества рабочих мест, ниже уровня установленного начального условия – баллы не начисляются.

Расчет величины значения подкритерия для каждого участника производится по формуле:

$$K_i = 0,25 \times (З - М) / (Б - М)$$

K_i – значение данного подкритерия для i -го участника;

0,25 – коэффициент значимости данного подкритерия;

З – значение критерия, содержащегося в заявке;

М – наименьшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе по данному подкритерию;

Б – наибольшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе по данному подкритерию.

Общий результат по критерию «прогнозируемые изменения финансовых результатов (для субъекта малого предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства» определяется как среднее арифметическое значение двух подкритериев:

$$OP = (П1+П2) / 2$$

Где OP - общий результат по критерию;

П1 – итоговая величина по подкритерию 1;

П2 - итоговая величина по подкритерию 2.

Критерий 4: срок окупаемости проекта

Ставится начальное условие: срок окупаемости проекта не более 3 лет. Если срок окупаемости проекта выше установленного начального условия – баллы не начисляются.

Расчет величины значения критерия для каждого участника производится по формуле:

$$K_i = 0,25 \times (Б - O_i) / (Б - М)$$

где K_i – значение данного критерия для i -го участника;

0,25 – коэффициент значимости данного критерия;

Б – наибольшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе по данному критерию;

М – наименьшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе по данному критерию;

O_i – срок окупаемости проекта, представленного i -ым участником.

Содержащиеся в заявках на участие в конкурсе условия оцениваются конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговых величин всех четырех критериев.

$$\text{Оценка заявки} = A + Б + (B1+B2)/2 + Г, \text{ где}$$

A – величина по критерию «качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами)»;

Б – величина по критерию «качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

B1 – величина по подкритерию «прогнозируемые изменения финансовых результатов субъекта малого предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный

налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

В2 – величина по подкритерию «прогнозируемые изменения количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства»;

Г – величина по критерию «срок окупаемости проекта».

10.2. По лоту № 1 для определения лучших условий, предложенных в заявках организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на участие в конкурсе, оценка и сопоставление этих заявок осуществляются по критериям конкурсного отбора установленных для организаций образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства:

10.2.1. Таблица критериев оценки конкурсных заявок.

№ п/п	Показатель	Вес %	Баллы
1	Объем средств, предусмотренных для оказания услуг в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и иных субъектов предпринимательства, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Марий Эл.	90	Количество баллов увеличивается по мере увеличения начального значения.
2	Число консультаций, оказанных заявителем за последний квартал, предшествующий дате подачи заявки на конкурс.	10	Количество баллов увеличивается по мере увеличения начального значения.

10.2.2. Оценка заявок на участие в конкурсе в соответствии с критерием конкурса, предусмотренным пунктом 10.2. 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.

11. Порядок определения победителя конкурса.

11.1. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший наилучшие условия, определяемые в порядке, предусмотренном разделом 10 конкурсной документации, и заявке которого присвоен первый порядковый номер.

11.2. 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 выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

11.3. 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.

12. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса.

2.1. 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 на участие в конкурсе.

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

- 1) дата и время проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 2) полные наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц) участников конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 4) принятое на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решение о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 5) полные наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц) участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

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

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

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

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

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

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

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

13. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

13.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, в срок, составляющий не ранее чем через десять дней, но не позднее чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя. Организатор конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания членами конкурсной комиссии протокола оценки и сопоставления заявок (либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае признания участником конкурса только одного заявителя) направляет победителю (либо единственному участнику) конкурса один экземпляр указанного протокола, проект договора аренды, включающий в себя условия этого договора, определенные решением о заключении договора аренды, конкурсной документацией и представленным победителем конкурса конкурсным предложением, а также иные условия, предусмотренные действующим законодательством. Договор аренды должен быть подписан победителем (единственным участником) конкурса и возвращен организатору конкурса не позднее 10 (десяти) дней со дня получения победителем (единственным участником) конкурса проекта договора аренды.

В случае отказа от заключения договора аренды с победителем конкурса, либо уклонением от подписания договора аренды победителем конкурса, договор аренды должен быть подписан участником конкурса, конкурсная заявка которого по результатам рассмотрения и оценки конкурсных заявок содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем конкурса, – не позднее 10 (десяти) дней со дня получения таким участником конкурса проекта договора аренды.

13.2. 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, представленных в составе заявки на участие в конкурсе.

13.3. 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 13.1.2. 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.

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

13.5. 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 настоящей конкурсной документацией, 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.

13.6. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. 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 13.2. настоящей конкурсной документации. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. 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 победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора задаток внесенный ими не возвращается. 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.

13.7. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении и (или) исполнении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении конкурса, но может быть увеличена по соглашению сторон в порядке установленном договором.

13.8. 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.

13.9. В случае если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в пункте 13.8. 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.

13.10. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении и (или) исполнении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении конкурса, но может быть увеличена по соглашению сторон в порядке, установленном договором.

14. Заключительные положения.

14.1. Условия конкурса, порядок и условия заключения договоров с участниками конкурса являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в конкурсе является акцептом такой оферты.

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых для участия в открытом конкурсе
на _____
(указать наименование лота конкурса)

Настоящим _____
(наименование лица-претендента на участие в Конкурсе)

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе на право заключения договора аренды имущества, расположенного по адресу: (адрес указывается соответственно лоту) нами направляются ниже перечисленные документы.

№.№ п\п	Наименование	Кол-во листов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Дата
исх. № ____

В конкурсную комиссию по проведению
открытого конкурса на право заключения
договоров аренды нежилых помещений
и движимого имущества
бизнес-инкубатора

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме,

Месте нахождения, почтовый адрес (для юр. лица), ФИО, паспортные данные,

сведения о месте нахождения (для физ. лица), номер контактного телефона

ЗАЯВКА

на участие в открытом конкурсе на право заключения договоров аренды помещений и
движимого имущества
бизнес-инкубатора

(наименование заявителя)

просит принять документы для участия в конкурсе на право заключения договоров аренды
помещений и движимого имущества бизнес-инкубатора на срок аренды
_____ по лоту № ____ и обязуется
соблюдать порядок его проведения, указанный в конкурсной документации.

(наименование заявителя)

согласен заключить договоры аренды помещений и движимого имущества бизнес-
инкубатора в соответствии с формами договоров аренды, приведенными в конкурсной
документации по цене указанной в конкурсной документации.

Настоящей заявкой заявитель подтверждает, что:

- 1) является субъектом малого предпринимательства, физическим лицом, применяющего
специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»; (нужное подчеркнуть).
- 2) не осуществляет деятельность в следующих сферах:
 - 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, 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.

3) не является участником соглашений о разделе продукции.

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

5) в отношении него не принималось решение о ликвидации (для заявителя – юридического лица), отсутствует решение арбитражного суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства, отсутствует решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

Настоящим гарантируем достоверность представленных в заявке и прилагаемых к ней документах сведений и подтверждаем право конкурсной комиссии запрашивать у нас и в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные в ней сведения

Приложение. Комплект документов на _____ листах.

Заявитель _____

(подпись и Ф.И.О. лица, уполномоченного заявителем - юридическим лицом на подписание и подачу от имени заявителя - юридического лица заявки на участие в конкурсе, реквизиты документа, подтверждающие его полномочия, либо подпись и Ф.И.О. заявителя - индивидуального предпринимателя или его представителя, реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя - индивидуального предпринимателя, либо подпись и Ф.И.О. заявителя - физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» или его представителя, реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя - физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»).

М.П.

Главный бухгалтер _____

(подпись и Ф.И.О.)

Дата
исх. № ____

В конкурсную комиссию по проведению
открытого конкурса на право заключения
договоров аренды нежилых помещений
и движимого имущества
бизнес-инкубатора

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме,

Месте нахождения, почтовый адрес (для юр. лица), ФИО, паспортные данные,

сведения о месте нахождения (для физ. лица), номер контактного телефона

ЗАЯВКА

на участие в открытом конкурсе на право заключения договоров аренды помещений и
движимого имущества
бизнес-инкубатора

(наименование заявителя)

просит принять документы для участия в конкурсе на право заключения договоров аренды
помещений и движимого имущества бизнес-инкубатора на срок аренды
_____ по лоту № 1 и обязуется
соблюдать порядок его проведения, указанный в конкурсной документации.

(наименование заявителя)

согласен заключить договоры аренды помещений и движимого имущества бизнес-
инкубатора в соответствии с формами договоров аренды, приведенными в конкурсной
документации по цене указанной в конкурсной документации.

Настоящей заявкой заявитель подтверждает, что:

1) является организацией, образующей инфраструктуру поддержки малого и среднего
предпринимательства;

2) в отношении него не принималось решение о ликвидации (для заявителя –
юридического лица), отсутствует решение арбитражного суда о признании заявителя
банкротом и об открытии конкурсного производства, отсутствует решение о приостановлении
деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об
административных правонарушениях.

Показатели деятельности:

№ п/п	Показатель	Вес %
1	Объем средств, предусмотренных для оказания услуг в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и иных субъектов предпринимательства, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Марий Эл.	
2	Число консультаций, оказанных заявителем за последний квартал, предшествующий дате подачи заявки на конкурс.	

Настоящим гарантируем достоверность представленных в заявке и прилагаемых к ней документах сведений и подтверждаем право конкурсной комиссии запрашивать у нас и в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные в ней сведения.

Приложение. Комплект документов на _____ листах.

Заявитель _____

(подпись и Ф.И.О. лица, уполномоченного заявителем - юридическим лицом на подписание и подачу от имени заявителя - юридического лица заявки на участие в конкурсе, реквизиты документа, подтверждающие его полномочия, либо подпись и Ф.И.О. заявителя - индивидуального предпринимателя или его представителя, реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя- индивидуального предпринимателя).

М.П.

Главный бухгалтер _____

(подпись и Ф.И.О.)

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ,
необходимые к предоставлению с заявкой на участие в конкурсе от юридического лица

1. Полное и сокращенное наименования участника и его организационно-правовая форма: <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, договор об учреждении), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i>	
2. Фамилия, имя, отчество руководителя	
3. Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера	
4. Местонахождение участника	
5. Почтовый адрес участника	
6. Регистрационные данные:	
6.1. Дата, место и орган регистрации <i>(на основании данных ЕГРЮЛ)</i>	
6.2. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности)	
6.3. ИНН участника	
6.4. КПП участника	
6.5. ОГРН участника	
6.6. ОКПО участника	
7. Банковские реквизиты:	
8. Основной вид деятельности по ОКВЭД:	
9. Численность работников:	
10. Контактные телефоны	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в сведениях о заявителе.

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

**СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ,
необходимые к предоставлению с заявкой на участие в конкурсе от индивидуального предпринимателя**

1. Фамилия, имя, отчество (полностью)	
2. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	
3. Адрес регистрации	
4. Адрес проживания	
5. Регистрационные данные:	
5.1. Дата, место и орган регистрации	
5.2. Срок деятельности	
5.3. ИНН	
5.4. ОГРНИП	
6. Банковские реквизиты:	
7. Основной вид деятельности по ОКВЭД:	
8. Численность работников:	
9. Контактные телефоны	

Я, _____, нижеподписавшийся, заверяю правильность всех данных, указанных в сведениях о заявителе.

Индивидуальный предприниматель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ,
необходимые к предоставлению с заявкой на участие в конкурсе от физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

1.	Фамилия, имя, отчество (полностью)	
2.	Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	
3.	Адрес регистрации	
4.	Адрес проживания	
5.	Регистрационные данные:	
	5.1. Дата, место и орган регистрации	
	5.2. Срок деятельности	
	5.3. ИНН	
6.	Банковские реквизиты:	
7.	Вид деятельности	
8.	Контактные телефоны	

Я, _____, нижеподписавшийся, заверяю правильность всех данных, указанных в сведениях о заявителе.

Физическое лицо,
 применяющее специальный налоговый режим
 «Налог на профессиональный доход»

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных» я, _____ паспорт _____ выдан _____ «__» _____ г. кем выдан _____ дата рождения _____, проживающих _____ (ая) по адресу: _____,

даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных Автономной некоммерческой организации «Бизнес-инкубатор Республики Марий Эл» (АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ») (далее - Оператор) с целью:

- участия в конкурсном отборе субъектов для заключения договоров аренды государственного имущества РМЭ, находящегося в безвозмездном пользовании АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ»;

- заключения договора аренды государственного имущества РМЭ, одной стороной которого я являюсь как субъект персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- сведения о месте регистрации, проживания;
- паспортные данные;
- контактная информация.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться Оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений. Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно - телекоммуникационных сетях, с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц.

С положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует в течение 3 (трёх) лет.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего документа, который может быть направлен мной в адрес АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ».

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

ФИО

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ БИЗНЕС-ПЛАНА

Бизнес-план – документ, на основе которого осуществляется планирование предпринимательской деятельности. Бизнес-план - это подробный, четко структурируемый и тщательно подготовленный документ, который содержит расчеты, описания к чему стремится будущий предприниматель, как он предполагает добиться поставленных целей. Бизнес-план является основой для ответа на следующие вопросы: целесообразно ли вкладывать деньги в данный проект и принесет ли он доходы, которые окупят все затраты сил и средств.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

БИЗНЕС-ПЛАН
Кому _____
Предприятие _____
Адрес _____
Руководитель предприятия _____
Тел. раб. _____, Тел. моб _____, факс _____
E-mail _____
(краткое название проекта (до 20-30 знаков))
(полное наименование проекта)
Стоимость проекта _____
Финансирование проекта (в руб. и в процентах): собственные средства _____ руб. (_____ %)
заемные средства _____ руб. (_____ %)
привлеченные средства _____ руб. (_____ %)
Срок окупаемости проекта _____
Дата начала реализации проекта “ _____ ” _____ 20__ г.
Подпись:
Дата представления бизнес-плана:

СТРУКТУРА БИЗНЕС-ПЛАНА

Любой бизнес-план (БП) должен иметь три части: (1) описание бизнеса, (2) проект механизма реализации идеи бизнеса, (3) финансовое обоснование прибыльности бизнеса (динамика доходов и расходов, движение денежных средств).

Бизнес-план начинается с титульного листа и как правило, содержит следующие разделы:

1. Резюме
2. Описание предприятия (организации).
3. Описание продукта или услуги
4. Описание отрасли. Анализ рынка и конкурентов
5. План маркетинга
6. План производства
7. Организационный план
8. Финансовый план
9. Планирование рисков
10. Приложения

1. РЕЗЮМЕ (краткое изложение сути проекта)

ПОМНИТЕ – резюме – это заключительный этап в написании бизнес-плана.

Резюме размещается в начале бизнес-плана, хотя пишется в последнюю очередь, после того, как сделаны все расчеты и финансовые прогнозы.

Резюме – краткое изложение основных положений предполагаемого плана, включающее следующие принципиальные данные: идеи, цели, задачи и суть бизнес-проекта; особенности предлагаемых товаров (услуг, работ) и их преимущества в сравнении с аналогичной продукцией конкурентов; стратегии и тактику достижения поставленных целей; основные факторы успеха – описание способов действий и мероприятий. Кроме того, приводятся основные количественные показатели проекта:

Сводная информация о проекте

Показатель	Ед. изм.	Значение
1. Общая стоимость проекта, в т.ч.:	руб.	
- собственные средства;	руб.	
- заёмные средства.	руб.	
- другие привлеченные средства	руб.	
2. Срок окупаемости проекта	мес.	
3. Начало реализации проекта	месяц	
4. Годовой оборот (выручка от реализации проекта) за 1- год	руб.	
5. Чистая прибыль (от реализации проекта)	руб.	
6. Рентабельность производства	%	
7. Общий объем отчислений (во все бюджеты), всего в том числе: - налоги - отчисления во внебюджетные фонды	руб.	
8. Планируемая численность работающих, всего в том числе: - работники списочного состава - совместители - работники, выполняющие работы по договорам ГПХ	ед.	

Объем резюме не должен превышать одной-двух страниц.

2. Описание предприятия (организации)

В разделе необходимо чётко и структурировано отразить информацию о предприятии (если проект осуществляется на действующем предприятии).

2.1. Общая информация

- Полное и условное название предприятия
- Код ЕГРИП/ЕГРЮЛ
- Дата создания предприятия/регистрации физ. лица
- Система налогообложения
- Основной банковский счет
- Вид деятельности (описать все направления, основные продукты и услуги)
- Форма собственности, организационно-правовая форма
- Состав учредителей и их доли в уставном фонде (для коллективных предприятий)
- Руководитель предприятия
- Юридический адрес, почтовый адрес
- Контактные телефоны, факс, e-mail, web-сайт

2.2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Указать, в чём состояла деятельность предпринимателя/предприятия, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» до осуществления проекта: вид деятельности, предпринимательский доход в месяц, планируется ли продолжение прежних видов деятельности помимо осуществления проекта.

- Показывается динамика развития по предыдущим периодам деятельности (цифровая информация: оборот, затраты, прибыль, основные средства), финансовое положение на текущий момент
- Приводится список основных средств, которыми располагает заявитель (с указанием времени их приобретения/введения в эксплуатацию и стоимости).
- Необходимо назвать основных партнеров заявителя (поставщики, потребители).
- Финансирование заявителя в прошлом и в настоящее время;
- Указать, какие финансовые обязательства имеет заявитель (банковские кредиты различных видов, займы, потребительские кредиты, др. обязательства).
- Важно указать главные проблемы, с которыми сталкивается фирма, и те недостатки, которые предполагается преодолеть в ходе реализации проекта.

2.3. Отличающие вас преимущества

- Объем рынка продукции или услуг, предоставляемых заявителем
- Удовлетворение спроса
- Эффективность системы поставок
- Персонал
- Степень готовности
- Уровень технологии
- Наличие авторских прав, лицензии
- Используемые ноу-хау
- Наличие соглашений и договоров с другими организациями
- Партнерские связи
- Особенности налогов и наличие льгот
- Возможности продвижения
- Территориальное расположение
- Возможности повышения конкурентоспособности

Описание предприятия не должно превышать двух страниц.

3. Описание продукта и услуги

Данный раздел должен быть не столько описательным, сколько доказывающим и обосновывающим привлекательность, перспективность предлагаемого продукта.

Рекомендуемая схема этого раздела содержит:

1. Продукция/услуги, выпускаемая заявителем (ассортимент, характеристика).
2. Область применения продукта, какие потребности удовлетворяет (будет удовлетворять) продукция (услуги) Вашей фирмы (физического лица, применяющего специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход»)?
3. Польза потребителя от Вашей продукции (услуги).
4. Конкурентные преимущества продукции: почему Ваша продукция (услуга) будет успешна на рынке? Что есть особенного в Вашей продукции (услуге) и почему потребители будут отдавать предпочтение ей?
5. Какие дополнительные услуги Вы планируете (у Вас есть) для продвижения своей продукции на рынок: форма оплаты; форма доставки; гарантии; условия возврата; сервис.

Описание продукта и услуги не должно превышать двух страниц.

4. Описание отрасли. Анализ рынка и конкурентов.

4.1. Анализ положения дел в отрасли и анализ рынка

В этом разделе приводятся результаты анализа характера отрасли. Отражается информация о положении дел в отрасли: общая характеристика объемов и динамики производства и потребления продукции. Определяются перспективы отрасли для роста и развития (прибыльность отрасли, темпы ее расширения). Значимость данного производства для экономического и социального развития страны или региона.

Далее характеризуется и изучается рынок, в котором планируется реализовывать продукцию. Необходимо показать, что продукция или услуги имеют рынок сбыта, а также возможность добиться успеха на этом рынке; необходимо показать проблемы в связи с выходом на рынок.

Также необходимо отразить в бизнес-плане следующие моменты: платежеспособность потребителя; сезонность спроса; объем предложения данного вида товара и его соотношение со спросом.

4.2. Анализ конкурентов

Приведите краткое описание конкуренции на рынке: приблизительное количество предприятий-конкурентов. Какие и где есть аналоги продукта/услуги. Обратите внимание на фирмы, которые действуют на одной территории и нацелены на один и тот же сегмент рынка. Укажите наименования и адреса основных конкурентов, дайте сравнительную характеристику конкурентов и своей компании по различным критериям.

Произведите анализ слабых и сильных сторон конкурентов. Определите основные факторы конкурентоспособности предприятия. Оцените сильные и слабые стороны продукции и услуг своей компании, предложения по повышению ее конкурентоспособности, которые позволяют предприятию занять свою нишу на рынке.

Конкурент	Сильные стороны	Слабые стороны
Конкурент А		
Конкурент В		
Конкурент С		
Ваше предприятие		

Описание продукта и услуги не должно превышать одной страницы.

5. План маркетинга

5.1. Сегментация рынка. Описание покупателей /потребителей.

Необходимо, разбить покупателей и потребителей товаров/услуг данной отрасли на группы, объяснить, на какой сегмент рынка будет направлена Ваша деятельность и почему.

5.2. Ценообразование.

Какую методику ценообразования Вы берете за основу. Изучите цены конкурентов. Опросите потенциальных клиентов и определите, сколько они готовы или не готовы заплатить за ваш товар или новые виды услуг. Окончательная цена должна быть установлена после определения стоимости ваших товаров и услуг.

Какие способы стимулирования сбыта, связанные с политикой ценообразования предполагается использовать.

Цена продукции/услуги (руб.)

Наименование продукции	Цена конкурентов	Потребители	Планируемая цена		Средняя цена
			Диапазон цен		
1. Товар №1			min.	max	
2. Товар №2					
3. Услуги					

5.3. Прогноз продаж или услуг

Подготовьте график прогнозируемых продаж товаров или услуг в натуральном и стоимостном выражении. Желательно иметь три вида прогнозов: оптимистический, пессимистический и наиболее реальный.

Прогноз объема продаж (в ед.)

Наименование продукции	Средняя цена, руб.	Объем реализации (в единицах продукции)			
		I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
1. Товар №1					
2. Товар №2					
3. Услуги					
...					
ИТОГО:					

Прогноз объема продаж (в руб.)

Наименование продукции	Средняя цена, руб.	Объем реализации (в руб.)			
		I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
1. Товар №1					
2. Товар №2					
3. Услуги					
...					
ИТОГО:					

5.4. Каналы сбыта

Ответьте на следующие вопросы:

- Каким образом потребитель хочет приобрести товар?
- Какие есть варианты доставки товара потребителю?
- Есть ли особенности доставки товара потребителю? Какие? Степень контроля доставки товара в каждом варианте
- Каким образом можно мотивировать каналы сбыта

5.5. Мероприятия по продвижению продукции/услуг

В этом подразделе следует указать маркетинговые мероприятия (реклама, акции по продвижению товара, презентации и т.п.), которые планируется осуществлять для привлечения и удержания клиентов. Для каждого товара или вида услуг, который вы хотите предложить к реализации, определите, как вы будете продвигать его до конечного потребителя.

Какие затраты на продвижение товара считаете оптимальными? Как будете формировать маркетинговый бюджет. Составьте программу продвижения и рассчитайте затраты на реализацию мероприятий.

Какие расходы предполагаются в случае проведения послепродажного обслуживания.

Какие методы стимулирования сбыта предполагается использовать.

Бюджет кампании по продвижению продукции/услуг

№	Инструменты продвижения	На каком этапе. Продолжительность Периодичность	Объем	Цена, руб.	Итого затрат в первый год, руб.

Объем данного раздела не должен превышать двух страниц.

6. Производственный план

Определение и аргументация выбора производственного процесса и оборудования – основная задача этого раздела бизнес-плана.

Основные вопросы раздела:

6.1. Месторасположение и земля

6.2. Описание технологии. Контроля качества. Сертификация

6.3. Производственные площади и помещения (потребность и обеспеченность, условия пользования помещениями).

6.4. Необходимое оборудование, оснастка, инструмент. Материалы, сырье.

Наименование	Цена	Кол-во		Поставщик, условия	Срок поставки	Стоимость (руб.)
		имеется	дополнит.			

6.5. Кадровое обеспечение производственного процесса. Форма привлечения к труду (постоянная, совместительство, надомная и т.д.)

Должность, квалификация	Кол-во единиц	Форма привлечения к труду	Оклад в мес., руб.	Занятость (мес.)	Затраты в год (руб.)
Всего					

6.6. Транспортное обеспечение, связь, энергетическое и инженерное обеспечение.

6.7. Обеспечение экологии и безопасности производства.

6.8. Переменные и постоянные затраты. Расчет себестоимости продукции.

6.9. Расчет точки безубыточности.

Объем данного раздела не должен превышать двух страниц.

7. Организационный план

Основные вопросы раздела

- Организационно-правовая форма предприятия
- Собственники
 1. Ф.И.О.
 2. Доля в капитале
 3. Степень участия в работе предприятия
 4. Форма собственности
- Организационная структура фирмы.
- Основные руководители (Ф.И.О. Должность. Описание функции. Основные обязанности и компетенция на предыдущем месте. Формы и уровни оплаты)
- Кадровое обеспечение руководства и управления.

Должность, квалификация	Кол-во единиц	Форма привлечения к труду	Оклад в мес., руб.	Занятость (мес.)	Затраты в год (руб.)
Всего					

- Вид специальной подготовки, требующейся для работников
- Дополнительные материальные льготы для сотрудников фирмы и деловой карьеры
- Режим труда на фирме и сменяемость рабочей силы

Календарный план реализации проекта

№ этапа	Название этапа реализации проекта	Сроки выполнения	Затраты, руб.	Результаты этапа
1				
...				
n				

Объем данного раздела не должен превышать одной страницы.

8. Финансовый план

Раздел предназначен для определения эффективности и финансовой состоятельности проекта. Он является ключевым разделом бизнес-плана. На основании данных финансового плана производится анализ коммерческой привлекательности проекта.

В этой части бизнес-плана сводятся в единое целое все расчеты, проводимые в предыдущих разделах, сопоставляются поступления (доходы) и расходы, выявляется финансовый результат (прибыль, убыток). Все расчеты следует оформлять в таблицы. Здесь должна быть отражена информация о планируемых доходах проекта (объемы реализации), текущих затратах проекта, планируемые источники финансирования, их структура (собственные, заемные), условия привлечения и возврата заёмных источников финансирования, прогноз движения денежных средств. После подсчета доходов и расходов подводится итог – прибыль предприятия. Накопленная прибыль позволяет определить сроки окупаемости вложений в проект. Исходя из размеров прибыли планируется возврат кредита и гашение процентов. Обязателен расчет показателей: прибыль, рентабельность, остаток денежных средств на конец каждого периода.

Все затраты можно разделить на две группы: стоимость проекта - это первичные, связанные с открытием или расширением бизнеса и текущие (приводятся в плане доходов и расходов).

8.1. Стоимость проекта и источники финансирования проекта

В этом разделе приводится смета затрат до получения первых денежных поступлений от реализации товара/услуг с указанием источников финансирования: собственные средства, микрозайм, кредит, лизинг, грант или иная форма государственной поддержки.

Статьи затрат	Стоимость, тыс. руб.	Источник средств
Регистрация бизнеса		
Оборудование и инструменты		
Материалы и сырье		
Арендные платежи		
Расходы на рекламу		
Расходы на связь, интернет		
Транспортные расходы		
Расходы на ФОТ		
Отчисления с ФОТ во внебюджетные фонды		
.....		
Всего инвестиций:		

8.2 План доходов и расходов на 3 года. Чистая прибыль от реализации проекта

Наименование показателя	Величина показателя (в руб.)					
	1-й год				2-й год	3-й год
	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.		
1. Доходы – всего (выручка от реализации продукции/услуг на основе прогноза объема продаж)						
2. Текущие затраты – всего, в том числе:						
Издержки 1						
Издержки 2						
Издержки 3						
Издержки 4						
Издержки 5						
Издержки 6						
Издержки 7						
Издержки 8						
Издержки 9						
3. Прибыль до уплаты налогов (п.1 – п.2)						

Налоги, выплачиваемые за счет прибыли						
4. Чистая прибыль						

8.3. Расчёт налогов, сборов и других обязательных платежей

8.4. План денежных поступлений и выплат

Главная цель этого плана – оценка потребности в денежных средствах для нормального функционирования предприятия, организации, а также проверка синхронности денежных поступлений и выплат, ликвидности предприятия, т.е. наличия на его счете денег, необходимых для погашения финансовых обязательств.

Показатели	1-й год (в руб.)					2-й год	3-й год
	Всего	по кварталам					
		I	II	III	IV		
1. Денежные поступления							
а) выручка от реализации продукции/услуг (на основе прогноза объема продаж)							
б) прочие доходы от производственной деятельности							
в) денежные средства претендента на начало реализации проекта							
г) другие денежные поступления (кредиты, средства государственной поддержки)							
2. Денежные выплаты							
а) стоимость проекта							
б) текущие затраты							
в) выплаты по погашению кредитов							
г) налоги, выплачиваемые за счет прибыли							
д) другие выплаты							
3. Сальдо потока (разность п. 1 и п. 2)							

4. Сальдо потока нарастающим итогом							
--	--	--	--	--	--	--	--

8.5. Расчёт срока окупаемости проекта и рентабельности

Объем данного раздела не должен превышать трех страниц.

9. Планирование рисков

Приложения

Назовем некоторые виды информации, которые могут быть включены в приложения.

Организационно-правовые документы

Данные об управляющих предприятия

Важнейшие контракты и договора по реализации проекта Протоколы о намерениях/ключевые контракты.

Материалы о рынке и по изучению рынка. Результаты маркетинговых исследований.

Техническая/ производственная информация.

информация.

Другая информация: результаты анализа конкурентов, маркетинговый бюджет, заключения служб государственного надзора по вопросам экологии и безопасности, санитарно-эпидемиологических служб; статьи из журналов и газет о деятельности предприятия; отзывы авторитетных организаций, деловые рекомендации; фотографий или видеоролика образцов продукции; копии авторских свидетельств, патентов; плана предприятия; сертификатов (ТУ и т.п.) на продукцию.

ДОГОВОР №
аренды нежилого помещения и имущества

г.Йошкар-Ола

«___»_____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация «Бизнес-инкубатор Республики Марий Эл» в лице генерального директора Порохня Александра Александровича, действующего на основании устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», и _____, действующего на основании _____, именуемое (ый) в дальнейшем «Арендатор», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель сдаёт Арендатору в аренду на условиях настоящего договора нежилое изолированное помещение (далее - Помещение) № 102 на I этаже в здании, расположенном по адресу: г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 106, общей площадью 11,2 кв.м для использования под офис в соответствии с основным видом осуществляемой деятельности / в соответствии с осуществляемым видом деятельности: _____.

1.2. Арендодатель передает Арендатору в аренду на условиях настоящего договора имущество и оборудование (далее - Имущество) согласно Перечню имущества и оборудования, который является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1, 2).

1.3. Передача указанного Помещения и Имущества осуществляется по актам приема-передачи с указанием технического состояния и типовой характеристики помещения и имущества (Приложения № 2, 3).

1.4. Передача Помещения и Имущества в аренду не влечёт перехода права собственности на него к Арендатору.

1.5. Основанием для заключения настоящего договора является решение Конкурсной комиссии (протокол № ___ от «___»_____ 20__ г.), принятое в соответствии с Конкурсной документацией для проведения конкурса на право заключения договоров аренды нежилых помещений и движимого имущества бизнес-инкубатора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Передать Арендатору нежилое Помещение и Имущество, указанное п. 1.1, 1.2, настоящего договора, по актам приема-передачи в 5-дневный срок со дня подписания настоящего договора. Акты составляются в 2-х экземплярах, которые подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора и хранятся по одному экземпляру у каждой из сторон.

2.1.2. Обеспечить содержание здания, расположенного по адресу: г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 106. 2.1.3. Обеспечить охрану Помещения Арендатора от незаконного проникновения в нерабочее время.

2.1.4. В случае аварии немедленно принимать все необходимые меры по ее устранению и в установленном порядке ставить вопрос о возмещении ущерба, причиненного аварией, если ущерб причинен по вине Арендатора. В случае отсутствия доступа к оборудованию по вине Арендатора, Арендодатель не несет ответственности за ущерб, вызванный неисправностью приборов коммунальных систем.

2.1.5. Доводить до сведения Арендатора требования пропускного режима и правила пребывания на территории бизнес-инкубатора.

2.1.6. По истечении срока аренды принять по акту приема-передачи Помещение и Имущество от Арендатора с учетом его износа и в пригодном для эксплуатации состоянии.

2.1.7. Исполнять надлежащим образом условия настоящего договора.

2.2. Арендатор обязуется:

2.2.1. Произвести осмотр нежилого Помещения, указанного п. 1.1, настоящего договора, принять его от Арендодателя в 5-дневный срок со дня подписания настоящего договора по акту приема-передачи с указанием состояния принимаемого нежилого Помещения.

Произвести осмотр Имущества, перечисленного в Перечне имущества и оборудования, передаваемого в

аренду Арендатору с указанием состояния принимаемого Имуущества, принять его от Арендодателя в 5-дневный срок со дня подписания настоящего договора по акту приема-передачи.

2.2.2. Использовать нежилое Помещение и Имуущество исключительно в соответствии с его назначением и в соответствии с условиями настоящего договора. Соблюдать правила пребывания на территории бизнес-инкубатора (Приложение № 4) и требования, изложенные в Инструкции по пропускному режиму.

2.2.3. Содержать и эксплуатировать Помещение и Имуущество в полной исправности и в надлежащем санитарно-техническом состоянии, не допуская его порчи, соблюдать в помещении санитарно-гигиенические, противопожарные правила и требования и нести ответственность в рамках противопожарного законодательства за не соблюдение требований правил пожарной безопасности в арендуемых помещениях, соблюдать отраслевые правила и нормы, установленные для предприятий данного профиля деятельности, выполнять правомерные требования контрольных и надзорных органов в течение всего срока действия настоящего договора.

Незамедлительно сообщать Арендодателю обо всех имеющихся повреждениях в инженерных коммуникациях.

2.2.4. Устанавливать на арендуемые компьютеры только лицензионное программное обеспечение.

2.2.5. Оплачивать арендную плату за пользование Помещением и Имууществом, предоставляемым Арендодателем, а также плату за административно-хозяйственные и иные услуги, в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3 настоящего договора.

2.2.6. На период действия настоящего договора имеет право заключить договор с организацией для получения услуги телефонной связи. В период предупреждения о расторжении договора аренды помещения и имущества, расторгнуть договор с организацией на услуги телефонной связи.

Получить письменное согласование с Арендодателем на заключение договора о получение услуги Интернет (с наименованием провайдера).

2.2.7. Обеспечивать охрану товарно-материальных ценностей, находящихся в Помещении, в рабочее время.

Предоставлять Арендодателю списки ответственных лиц, имеющих допуск к занимаемым площадям с указанием адресов и телефонов. О любых изменениях в списках незамедлительно в письменном виде уведомлять Арендодателя.

2.2.8. Не осуществлять в помещениях бизнес-инкубатора виды деятельности, осуществление которых в бизнес-инкубаторе не допускается, в соответствии с требованиями Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 марта 2019 г. № 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».

2.2.9. Согласовывать с Арендодателем график работы, пропускной режим своего персонала, а также время уборки Помещения.

2.2.10. Содержать прилегающую к бизнес-инкубатору территорию и Помещение в чистоте, не допуская загрязнения. При необходимости принимать участие в мероприятиях, проводимых Арендодателем, по благоустройству прилегающей территории.

2.2.11. Не распоряжаться арендуемым Помещением и Имууществом без письменного согласия Арендодателя, в том числе не сдавать его в субаренду.

2.2.12. Не производить без письменного согласия Арендодателя перепланировок и переоборудования используемого Помещения, а также расположенных в нем сетей и коммуникаций.

Стоимость неотделимых без вреда для помещения и имущества улучшений арендуемого помещения и имущества, произведенных Арендатором с согласия Арендодателя, возмещению не подлежит.

Произведенные Арендатором отделимые улучшения арендованного помещения и имущества являются собственностью Арендатора.

В случае обнаружения Арендодателем самовольных перестроек, нарушения целостности стен, перегородок, перекрытий, переделок, искажающих первоначальный вид Помещения и Имуущества, эти изменения должны быть устранены Арендатором, а Помещение и Имуущество приведено в прежний вид за его счет в срок, определяемый односторонним предписанием Арендодателя, либо сохранены с согласия Арендодателя без возмещения их стоимости Арендатору.

2.2.13. Своевременно производить за свой счёт текущий ремонт арендуемого Помещения и Имуущества, а так же нести необходимые расходы на содержание арендуемого Помещения и Имуущества.

Уведомить письменно Арендодателя о предстоящем текущем ремонте арендуемого помещения и сроках его проведения в 7-дневный срок до начала ремонта.

2.2.14. Сообщать письменно Арендодателю в течение 7 рабочих дней:

а) о предстоящей ликвидации или реорганизации юридического лица или о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя с момента принятия решения (или возникновения правового основания) о ликвидации или реорганизации юридического лица или прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

б) об изменении наименования, юридического адреса, внесении изменений или дополнений в учредительные документы со дня государственной регистрации изменений.

2.2.15. Возвратить Арендодателю в случае прекращения (в том числе расторжения) настоящего договора Помещение и Имущество в надлежащем санитарно-техническом состоянии по актам приема-передачи, подписываемым сторонами в день расторжения договора.

При неудовлетворительном состоянии сдаваемого помещения, имущества и оборудования Арендатор обязан по требованию Арендодателя произвести его ремонт за свой счет в установленный Арендодателем срок.

2.2.16. Возместить в течение 10 дней, после официального уведомления Арендодателя убытки, причиненные Арендодателю в связи с выбытием из строя арендуемого Помещения и Имущества, в случае его уничтожения или повреждения, если повреждение имело место по вине Арендатора.

Возмещение убытков и уплата неустойки за неисполнение обязательства по возврату арендуемого помещения и имущества не освобождают Арендатора от обязанности передать арендуемое помещение и имущество Арендодателю по акту приема-передачи.

2.2.17. Настоящий договор не дает права Арендатору на размещение рекламы на наружной части здания и в арендуемых помещениях без согласования с Арендодателем.

2.2.18. В случае выявления нарушений условий настоящего договора со стороны Арендатора обязать его устранить данные нарушения.

3. Платежи и расчеты по договору

3.1. Арендодатель производит расчет оплаты за пользование нежилым помещением и имуществом, указанными в п. 1.1, 1.2, настоящего договора. Расчет прилагается к настоящему договору и является его неотъемлемой частью.

3.2. Арендная плата за пользование помещением и имуществом определяется согласно Методике расчета арендной платы офисных помещений в здании бизнес-инкубатора, утвержденной приказом генерального директора АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» (далее - Методика), составляет сумму в размере 8064,00 (Восемь тысяч шестьдесят четыре руб. 00 коп.) в месяц, без НДС.

3.3. Административно-хозяйственные расходы не включаются в установленную настоящим Договором сумму арендной платы и оплачиваются на основании отдельного договора.

3.4. Оплата платежей, указанных п. 3.2, настоящего договора, производится ежемесячно согласно договора путем перечисления суммы платы на расчетный счет Арендодателя или внесения платы в Арендодателя авансом не позднее 5-го числа текущего месяца.

Оплата платежа за первый месяц аренды нежилого Помещения и Имущества производится согласно договора путем перечисления суммы платы на расчетный счет Арендодателя или внесения платы в кассу Арендодателя в течение 5 рабочих дней после подписания настоящего договора.

3.5. Начисление арендной платы производится со дня подписания акта приема-передачи нежилого помещения и имущества.

3.6. Размер арендной платы нежилого Помещения и Имущества может быть увеличен Арендодателем в одностороннем порядке в случаях изменения рыночной стоимости, устанавливаемой на основе независимого экспертного определения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Об этом арендодатель письменно уведомляет Арендатора не позднее, чем за 10 дней до предстоящего ввода изменений. Изменение арендной платы в сторону уменьшения не допускается.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Арендатор несет ответственность за повреждение Имущества, возникшее по его вине. При возникновении неисправности оборудования Арендатор обязан уведомить Арендодателя в письменной форме и возместить затраты на устранение неисправности или предоставить аналогичное по характеристикам оборудование.

4.3. Арендатор самостоятельно несет ответственность за программное обеспечение, установленное на арендуемых компьютерах. В случае порчи лицензионной наклейки Windows на корпусе системного блока Арендатор обязуется компенсировать затраты Арендодателю на приобретение лицензионного пакета аналогичного "Windows 7x 64, Professional".

4.4. В случае использования Имущества не в соответствии с условиями настоящего договора или передачи его в субаренду, Арендатор обязан уплатить штраф в размере трехкратной месячной арендной платы.

4.5. В случае нарушения Арендатором сроков внесения платежей, установленных п.3 настоящего договора, Арендодатель имеет право начислить пени в размере 1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки платежа. Начисление пени производится, начиная со дня, следующего за днем наступления оплаты.

4.6. Применение штрафных санкций не освобождает виновную сторону от возмещения убытков и выполнения обязательств по настоящему договору.

5. Срок действия договора

5.1. Срок действия настоящего договора установлен с «__» _____ 20__ г. на неопределенный срок.

6. Расторжение и прекращение действия договора

6.1. Договор прекращает свое действие: в случаях, предусмотренных п. 6.2 настоящего договора.

6.2. Договор подлежит досрочному расторжению в одностороннем порядке по письменному требованию Арендодателя в случае:

- неприятия Арендатором помещения и имущества по акту в срок, установленный настоящим договором;
- нарушения Арендатором сроков внесения платежей, предусмотренных п. 3 настоящего договора, в течение одного месяца со дня наступления момента оплаты;
- ликвидации Арендатора юридического лица или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя;
- использования нежилого помещения и имущества, противоречащего его назначению и условиям настоящего договора;
- установления ограничений в предусмотренном законом порядке, препятствующих осуществлению Арендатором деятельности;
- ухудшения или использования Арендатором арендуемого помещения, имущества с существенными нарушениями, либо с неоднократными (два и более раз) нарушениями условий п. 2.2 настоящего договора;
- использования Арендатором помещения, имущества, оборудования не в соответствии целями, указанными в п. 1.1, настоящего договора, а также перепланировки или переоборудования помещения, коммуникаций без письменного согласия Арендодателя. Не соблюдения норм и правил противопожарной безопасности, иных норм и правил, установленных для эксплуатации Имущества;
- несоблюдения Арендатором технических условий, санитарных норм, норм и правил пожарной безопасности, иных норм и правил, установленных для эксплуатации Имущества;
- выполнения перепланировки или производства улучшений, составляющих принадлежность помещений и неотделимых без вреда для помещения и его конструкций, без письменного разрешения Арендодателя;
- в случае государственной или общественной необходимости в арендуемых помещениях.

С момента получения Арендатором письменного уведомления о расторжении договора договор считается расторгнутым. Арендатор обязан освободить переданное ему на условиях настоящего договора помещение, передать имущество в трехдневный срок с момента получения письменного уведомления Арендодателя.

В случае, если по истечении указанного срока помещение не будет освобождено, Арендодатель создает приказом комиссию, которая вскрывает дверь арендуемого помещения, составляет опись имущества с указанием его состояния и принимает его на хранение. Стоимость хранения составляет 0,01% от балансовой стоимости хранимого имущества в день.

6.3. Арендодатель письменно уведомляет Арендатора о необходимости исполнения им соответствующего обязательства в срок до 7 дней.

В случае неисполнения Арендатором в указанный срок требования Арендодателя, последний обращается в суд о досрочном расторжении договора, принудительном выселении из занимаемого арендуемого помещения и возврате его и иного арендуемого имущества.

6.4. Настоящий договор:

а) может быть изменен или дополнен по соглашению сторон путем составления отдельного письменного дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора;

б) составлен в двух экземплярах и хранится по одному у каждой из сторон; все экземпляры имеют одинаковую силу;

в) может быть расторгнут по соглашению сторон путем составления отдельного письменного дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора или в одностороннем порядке, о чем одна из сторон извещает другую письменно в 30-дневный срок.

Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

При принятии акта законодательства, устанавливающего обязательные для сторон правила иные чем, чем те, которые предусмотрены договором, условия настоящего договора приводятся в соответствие с законодательством, если иное не предусмотрено законодательством.

Все споры и разногласия, возникающие между сторонами из-за настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде в установленном действующим законодательством порядке.

К договору прилагаются:

1. Перечень имущества (Приложение № 1).
2. Акт приема-передачи с указанием технического состояния и типовой характеристики помещения и имущества (Приложения № 2, 3).
3. Правила пребывания на территории АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» (Приложение № 4).
4. Методика расчета арендной платы офисных помещений в здании АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» (Приложение № 5).

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

Арендодатель

Арендатор

Автономная некоммерческая организация
«Бизнес-инкубатор Республики Марий Эл»

ул. Эшкинина, 10б, офис 206, г. Йошкар-Ола,
Республика Марий Эл, 424033
тел./факс (8362) 21-02-20, 21-07-07
ОКПО 96708583 ОГРН 1061200015469
ИНН 1215114916 / КПП 121501001
Р/с 40703810137180101325
в Отделении № 8614 ПАО Сбербанк
г. Йошкар-Ола
к/с 30101810300000000630
БИК 048860630
Генеральный директор

_____ А.А. Порохня
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к договору аренды от «__» _____ 20__ № __

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ»

_____ Порохня А.А.

«__» _____ 20__ г.

Состав передаваемых помещений

Адрес: г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10б.

Наименование помещений	Площадь (кв.м)	Комнаты №	Использование помещений под:	Примечание
Надземная часть	11,2	102 на первом этаже	офис	
ИТОГО:	11,2			

Подписи сторон:

Завхоз АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» _____

/ _____ / Дудин С.Л.

«__» _____ 20__ г.

/ _____ / _____

«__» _____ 20__ г.

к договору аренды от «___» _____ 20__ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ
имущества и оборудования, передаваемого от Арендодателя Арендатору
в связи с заключением договора аренды нежилого помещения и имущества
№ ___ от «___» _____ 20__ г. в офисе № 102

№ п/п	Наименование имущества и оборудования	Кол-во, шт.	Состояние
1	Стол письменный одно тумбовый (1200x700x740)	2	Хорошее
2	Шкаф для одежды	1	Хорошее
3	Жалюзи	1	Хорошее
4	Шкаф канцелярский	1	Хорошее
5	Зеркало настенное	1	Хорошее
6	Шкаф-приставка для хранения документов (тумбочка)	1	Хорошее
7	Стул рабочий	3	Хорошее
8	Ведро педальное	1	Хорошее
9	<u>Персональный компьютер в составе:</u>		
9.1	Системный блок	1	Рабочее
9.2	Монитор	1	Рабочее
9.3	Клавиатура	1	Рабочее
9.4	Оптическая мышь	1	Рабочее
9.5	Сетевой фильтр	1	Рабочее
9.6	Акустическая система	1	Рабочее
	<u>Дополнительное оборудование</u>		
10	Многофункциональное устройство	1	Рабочее

Примечание: Состояние передаваемого оборудования: отличное. Арендодатель не несет ответственности за устанавливаемое Арендатором программного обеспечения (далее ПО) на персональный компьютер (далее ПК). В случае выхода из строя ПК – Арендатор обязуется произвести **ремонт ПК за свой счет**. Также Арендатор обязуется заправлять **за свой счет** картридж МФУ, в случае выхода из строя принтера или картриджа произвести ремонт также **за свой счет**. Арендодатель не несет ответственности за выход ПК Арендатора или ПО из строя, а также потери данных на ПК по любой причине.

В случае порчи лицензионной наклейки Windows на корпусе системного блока Арендатор обязуется приобрести и передать Арендодателю лицензионный пакет Windows 7 x64, Максимальная. Запрещается вскрывать корпус ПК, разбирать передаваемое в аренду оборудование.

Завхоз АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» _____

/ _____ / Дудин С.Л.

«___» _____ 20__ г.

Тех.администратор АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ»

/ _____ / Иванов В.Г.

«___» _____ 20__ г.

/ _____ /

«___» _____ 20__ г.

к договору аренды от «___» _____ 20__ № __

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ»

_____ Порохня А.А.
«___» _____ 20__ г.

№ _____ от

АКТ
приема – передачи нежилого помещения, передаваемого в
в связи с заключением договора аренды
офиса № 102

Мы нижеподписавшиеся, автономная некоммерческая организация «Бизнес-инкубатор Республики Марий Эл», в лице заведующего хозяйством Дудина С.Л. (далее «Арендодатель»), и _____ (далее «Арендатор»), на основании договора аренды нежилого помещения и имущества № _____ от «___» _____ 20__ г. ,составили настоящий акт:

1. Арендодатель сдал, а Арендатор принял «___» _____ 20__ г. нежилое изолированное помещение – комнату (далее – помещение) № 102 на I этаже в здании, расположенном по адресу: РМЭ, г. Йошкар–Ола, ул. Эшкинина, д. 106, общей площадью 11,2 кв. м.
2. Осмотр помещения произведен Арендодателем и Арендатором. В результате осмотра установлено:

№ п/п	Наименование объекта	Характеристика объекта	Состояние
1.	Пол	Линолеум	Хорошее
2.	Стены	Покраска водоэмульсионной краской	Хорошее
3.	Потолок	Покраска водоэмульсионной краской	Хорошее
4.	Окна	Стеклопакет	Хорошее
5.	Двери	Дверная коробка из МДФ	Хорошее
6.	Отопительные приборы	Биметаллические радиаторы	Хорошее
7.	Электрооборудование	Электроосвещение светильниками со светодиодными лампами, скрытая электропроводка	Хорошее

Вывод: состояние помещения отвечает условиям договора. Претензий нет.

Завхоз АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» _____

/ _____ / Дудин С.Л. / _____ / _____

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Утверждены
приказом АНО «Бизнес-инкубатор
Республики Марий Эл»
от _____ № ____

**Правила
пребывания субъектов малого предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организаций, образующих инфраструктуру
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
на территории АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ»**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют условия и порядок пребывания субъектов малого предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Арендатор) в арендованных помещениях АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» (далее Организация) и имеют своей целью обеспечение соблюдения внутренней дисциплины, правил техники безопасности и производственной санитарии, правильной организации и безопасных условий труда, рационального использования арендуемых помещений и переданного имущества.

2. Обязанности Арендатора

2. Арендатор обязан обеспечить:

- соблюдение условий договора аренды и других договоров, связанных с размещением в бизнес-инкубаторе, учет и хранение договоров;
- соблюдение сотрудниками Арендатора режима работы Организации и установленного пропускного режима;
- бережное отношение сотрудников и посетителей Арендатора к арендуемому помещению и переданному имуществу, а также любому другому имуществу, находящемуся на площадях бизнес-инкубатора, сохранность имущества в течение всего срока действия заключенных договоров;
- соблюдение сотрудниками и посетителями Арендатора правил общественного порядка, техники безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности, производственной санитарии, экологических норм, чистоты и порядка в арендованном помещении, в коридорах, на лестничных площадках и в других местах общего пользования;
- вынос мусора, пищевых и бытовых отходов только в специально отведенные места;
- допуск для уборки арендуемого помещения техслужащих в согласованное с Организацией время. По письменному согласию Арендатора допускается уборка помещения во время отсутствия представителей Арендатора.
- допуск в арендуемое помещение по первому требованию представителей Организации, служб государственного пожарного надзора и других государственных органов, контролирующих соблюдение законов и правил, касающихся порядка использования помещения, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, производственной санитарии и экологических норм, и в установленные сроки устранять выявленные ими нарушения;
- использование арендуемого помещения и переданного имущества исключительно по их прямому назначению в соответствии с условиями заключенных договоров, а также с направлениями деятельности, указанными в заявке, поданной в соответствии с Конкурсной документацией для проведения открытого конкурса на право заключения договоров аренды;
- выполнение в установленные сроки предписаний Организации.

3. В помещениях бизнес-инкубатора запрещается:

- курение;
- распитие спиртных напитков, употребление средств наркотического и токсического опьянения;
- захламление мусором помещений, слив пищевых отходов в канализационную систему;
- появление с оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами;
- хранение взрывоопасных веществ и веществ, загрязняющих воздух, если отсутствуют специально оборудованные для этого и отвечающие всем необходимым требованиям помещения;
- появление с крупногабаритным имуществом без разрешения администрации Организации (допускается досмотр крупной ручной клади дежурным охранником);
- размещение наружной рекламы на конструктивных элементах помещений без согласования с Организацией;
- использование помещения и имущественных прав на него в интересах третьих лиц, в качестве залога, вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив;
- самовольное подключение к инженерным коммуникациям здания и внесение в них изменений, самовольный

перенос инженерных сетей;

- самовольная установка, подключение и использование электробытовых приборов и машин мощностью, превышающей технологические возможности электрической сети;
- подключение и использование бытовых приборов и оборудования, не имеющих технических паспортов (свидетельств), не отвечающих требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам;
- открытие окон во время отопительного сезона;
- нарушение целостности приборов, фиксирующих учет поставки коммунальных услуг;
- использование теплоносителей в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче конструкций строения, помещений, имущества;
- нецензурная брань;
- нарушение порядка в других формах.

4. На территории, прилегающей к зданию бизнес-инкубатора:

- разрешаются погрузочно-разгрузочные работы только с 8.00. до 17.00 в рабочие дни;
- стоянка автотранспортных средств с 07.00 до 21.00;
- парковка легковых автотранспортных средств сотрудников Арендатора в соответствии с дорожной разметкой и указателем «Для работников офисов»;
- запрещается стоянка неисправных транспортных средств, крупногабаритного транспорта и транспортных средств с прицепами;

5. Арендатору запрещается:

- изготовление, использование и хранение дубликатов ключей от арендованных помещений;
- проводить реконструкцию арендуемого помещения, переоборудование и другие капитальные ремонтные работы без письменного разрешения Организации (стоимость неотделимых улучшений, произведенных без письменного разрешения, возмещению не подлежит);
- производить изменения в переданном имуществе без письменного разрешения Организации (стоимость неотделимых улучшений, произведенных без письменного разрешения, возмещению не подлежит);
- без согласия Организации вносить и выносить имущество. Вынос имущества осуществляется при наличии выданного администрацией Организации заверенного надлежащим образом разрешения;
- срывать пломбы с опечатанного оборудования, его разбор, замена комплектующих.

3. Порядок взаимодействия при аварийных ситуациях

6. Арендатор обязан незамедлительно (по факту обнаружения) в письменной форме уведомлять Организацию об авариях, всех обнаруженных повреждениях, неисправностях и других дефектах инженерно-технических коммуникаций и другого оборудования помещений.

7. В период действия договора аренды по каждому случаю обнаружения аварии, повреждения, неисправности или другого дефекта инженерно-технических коммуникаций, другого оборудования в срок не позднее 3 (трех) дней с момента обнаружения составляется акт обследования, в котором устанавливаются обстоятельства и причины возникновения аварийной ситуации или дефекта, размер причиненного ущерба. Указанный акт подписывается представителями АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» и Арендатором.

8. Если актом обследования установлено, что причиной возникновения аварии, повреждения, неисправности или другого дефекта инженерно-технических коммуникаций, другого оборудования являются действия (бездействие) сотрудников и посетителей Арендатора, то восстановительный ремонт производится за его счет.

9. В случае чрезвычайной ситуации или срочной необходимости арендованные помещения могут вскрываться сотрудниками Организации без согласия Арендатора для принятия необходимых мер по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации с последующим составлением акта.

4. Режим работы

10. Арендатор пользуются свободным доступом в арендуемое помещение с 07.00 до 21.00 в рабочие и выходные дни. В другое время и праздничные дни в случае производственной необходимости доступ может быть разрешен администрацией Организации по письменному обращению Арендатора.

11. Перед окончанием рабочего времени, накануне выходных и праздничных дней Арендатор обязан предпринимать меры, исключающие возникновение пожара, хищение материальных ценностей и проникновение посторонних лиц, для чего:

- выключать все электроприборы, компьютерную и оргтехнику;
- тщательно закрывать в арендуемых помещениях окна и двери;
- при обнаружении признаков проникновения в арендуемые помещения или возникновения аварийной ситуации прибыть по вызову в течение одного часа с момента получения сообщения;
- ставить в известность администрацию Организации обо всех претензиях к сотрудникам охраны для принятия к ним соответствующих мер;
- сообщать представителям Организации о фактах нарушения целостности арендуемого помещения или причиненного ущерба.

12. Ключи от арендуемых помещений находятся у дежурного охранника, выдаются Арендатору и сдаются под роспись в журнале приема-сдачи ключей. Право на получение ключей от арендованных помещений имеют только сотрудники Арендатора, указанные в списке соответствующей формы, который обязан предоставлять администрации Организации руководитель Арендатора.

5. Ответственность Арендатора

13. Арендатор несет материальную ответственность исходя из причиненного Организации ущерба в соответствии с оценкой независимого оценщика. Услуги оценщика оплачиваются Арендатором.

14. При нарушении настоящих Правил, Организация составляет с привлечением представителя Арендатора акт, содержащий данные о выявленном нарушении и подписываемый обеими сторонами, и принимает меры воздействия, включая расторжение в установленном порядке договора аренды и других договоров, связанных с размещением в бизнес-инкубаторе, обращение в суд и принудительное изъятие имущества.

6. Заключительные положения

15. Настоящие Правила могут изменяться и дополняться в соответствии с изменением действующего законодательства.

**Методика расчета арендной платы офисных помещений
в здании бизнес-инкубатор
по адресу: г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10Б.**

Арендная плата (АП) за использование офисных помещений в АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» рассчитывается по формуле:

$$АП = S \times (B \times K_{би}), \text{ где:}$$

1. **Б** - размер базовой арендной ставки за 1 квадратный метр, устанавливаемой на основе независимого экспертного определения рыночной стоимости арендной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;
2. **Кби** – коэффициент категории арендатора (период нахождения в бизнес-инкубаторе);
3. **S** – площадь арендуемого помещения.

Примечание: Административно-хозяйственные расходы (**Р**) не входят в состав арендной платы и оплачиваются отдельно по договору возмездного оказания услуг. Они рассчитываются на основе сметы расходов на текущий период и составляют **176,00 руб.** из расчета на 1 кв.м. здания.

Б	Базовая арендная ставка (рыночная стоимость)		720 руб./кв.м.
Кби	Коэффициент категории арендатора	на условиях прохождения конкурсного отбора в зависимости от периода нахождения в бизнес-инкубаторе: 1 год (40% от Б) 2 год (60% от Б) 3 год (80% от Б) организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (100% от Б)	0,40 0,60 0,80 1,00

РАБОЧАЯ СВОДНАЯ ТАБЛИЦА

Б руб. / кв.м.	Р (админ/хоз. расходы) руб. / кв.м.	АП (Общая арендная плата), руб. / кв.м.							
		1-й год (40 % от Б)		2-й год (60 % от Б)		3-й год (80 % от Б)		100%	
		0,4Б	0,4Б + Р	0,6Б	0,6Б + Р	0,80Б	0,80Б + Р	1,0Б	1,0Б + Р
720	176	288	464	432	608	576	752	720	896

ДОГОВОР №
аренды нежилого помещения и имущества

г. Йошкар-Ола

«___» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация «Бизнес-инкубатор Республики Марий Эл», в лице генерального директора Порохня Александра Александровича, действующего на основании устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое (ый) в дальнейшем «Арендатор», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель сдаёт Арендатору в аренду на условиях настоящего договора нежилое изолированное помещение (далее - помещение) № 205 на II этаже в здании, расположенном по адресу: г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10б, общей площадью 16,6 кв.м для использования под офис в соответствии с основным видом осуществляемой деятельности / в соответствии с осуществляемым видом деятельности: _____.

1.2. Арендодатель передает Арендатору в аренду на условиях настоящего договора имущество и оборудование (далее - Имущество) согласно Перечню имущества и оборудования, который является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1, 2).

1.3. Передача указанного Помещения и Имущества осуществляется по актам приема-передачи с указанием технического состояния и типовой характеристики помещения и имущества (Приложения № 2, 3).

1.4. Передача Помещения и Имущества в аренду не влечёт перехода права собственности на него к Арендатору.

1.5. Основанием для заключения настоящего договора является решение Конкурсной комиссии (протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.), принятое в соответствии с Конкурсной документацией для проведения конкурса на право заключения договоров аренды нежилых помещений и движимого имущества бизнес-инкубатора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Передать Арендатору нежилое Помещение и Имущество, указанное п. 1.1, 1.2, настоящего договора, по актам приема-передачи в 5-дневный срок со дня подписания настоящего договора. Акты составляются в 2-х экземплярах, которые подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора и хранятся по одному экземпляру у каждой из сторон.

2.1.2. Обеспечить содержание здания, расположенного по адресу: г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10б. 2.1.3. Обеспечить охрану Помещения Арендатора от незаконного проникновения в нерабочее время.

2.1.4. В случае аварии немедленно принимать все необходимые меры по ее устранению и в установленном порядке ставить вопрос о возмещении ущерба, причиненного аварией, если ущерб причинен по вине Арендатора. В случае отсутствия доступа к оборудованию по вине Арендатора, Арендодатель не несет ответственности за ущерб, вызванный неисправностью приборов коммунальных систем.

2.1.5. Доводить до сведения Арендатора требования пропускного режима и правила пребывания на территории бизнес-инкубатора.

2.1.6. По истечении срока аренды принять по акту приема-передачи Помещение и Имущество от Арендатора с учетом его износа и в пригодном для эксплуатации состоянии.

2.1.7. Исполнять надлежащим образом условия настоящего договора.

2.2. Арендатор обязуется:

2.2.1. Произвести осмотр нежилого Помещения, указанного п. 1.1, настоящего договора, принять его от Арендодателя в 5-дневный срок со дня подписания настоящего договора по акту приема-передачи с указанием состояния принимаемого нежилого Помещения.

Произвести осмотр Имущества, перечисленного в Перечне имущества и оборудования, передаваемого в

аренду Арендатору с указанием состояния принимаемого Имуущества, принять его от Арендодателя в 5-дневный срок со дня подписания настоящего договора по акту приема-передачи.

2.2.2. Использовать нежилое Помещение и Имуущество исключительно в соответствии с его назначением и в соответствии с условиями настоящего договора. Соблюдать правила пребывания на территории бизнес-инкубатора (Приложение № 4) и требования, изложенные в Инструкции по пропускному режиму

2.2.3. Содержать и эксплуатировать Помещение и Имуущество в полной исправности и в надлежащем санитарно-техническом состоянии, не допуская его порчи, соблюдать в помещении санитарно-гигиенические, противопожарные правила и требования и нести ответственность в рамках противопожарного законодательства за не соблюдение требований правил пожарной безопасности в арендуемых помещениях, соблюдать отраслевые правила и нормы, установленные для предприятий данного профиля деятельности, выполнять правомерные требования контрольных и надзорных органов в течение всего срока действия настоящего договора.

Незамедлительно сообщать Арендодателю обо всех имеющихся повреждениях в инженерных коммуникациях.

2.2.4. Устанавливать на арендуемые компьютеры только лицензионное программное обеспечение.

2.2.5. Оплачивать арендную плату за пользование Помещением и Имууществом, предоставляемым Арендодателем, а также плату за административно-хозяйственные и иные услуги, в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3 настоящего договора.

2.2.6. На период действия настоящего договора имеет право заключить договор с организацией для получения услуги телефонной связи. В период предупреждения о расторжении договора аренды помещения и имущества, расторгнуть договор с организацией на услуги телефонной связи.

Получить письменное согласование с Арендодателем на заключение договора о получение услуги Интернет (с наименованием провайдера).

2.2.7. Обеспечивать охрану товарно-материальных ценностей, находящихся в Помещении, в рабочее время.

Предоставлять Арендодателю списки ответственных лиц, имеющих допуск к занимаемым площадям с указанием адресов и телефонов. О любых изменениях в списках незамедлительно в письменном виде уведомлять Арендодателя.

2.2.8. В целях проведения Арендодателем анализа эффективности процессов инкубирования, своевременно предоставлять запрашиваемые сведения, в том числе сведения о численности и среднемесячной начисленной заработной платы работников, сумме перечисленных налогов в бюджетные и внебюджетные фонды, сумме годового оборота за 6 месяцев, по форме, определенной в Приложении № 5 к настоящему договору.

Арендатор обязан обеспечить выполнение показателей бизнес-плана, представленного для участия в открытом конкурсе на предоставление в аренду субъектам малого предпринимательства и самозанятым нежилых помещений и движимого имущества бизнес-инкубатора в соответствии с запланированными показателями и предоставлять отчет за истекший квартал в соответствии с утвержденным планом развития резидента до 10 числа текущего месяца.

Не осуществлять в помещениях бизнес-инкубатора виды деятельности, осуществление которых в бизнес-инкубаторе не допускается, в соответствии с требованиями Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 марта 2019 г. № 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».

2.2.9. Согласовывать с Арендодателем график работы, пропускной режим своего персонала, а также время уборки Помещения.

2.2.10. Содержать прилегающую к бизнес-инкубатору территорию и Помещение в чистоте, не допуская загрязнения. При необходимости принимать участие в мероприятиях, проводимых Арендодателем, по благоустройству прилегающей территории.

2.2.11. Не распоряжаться арендуемым Помещением и Имууществом без письменного согласия Арендодателя, в том числе не сдавать его в субаренду.

2.2.12. Не производить без письменного согласия Арендодателя перепланировок и переоборудования используемого Помещения, а также расположенных в нем сетей и коммуникаций.

Стоимость неотделимых без вреда для помещения и имущества улучшений арендуемого помещения и имущества, произведенных Арендатором с согласия Арендодателя, возмещению не подлежит.

Произведенные Арендатором отделимые улучшения арендованного помещения и имущества являются собственностью Арендатора.

В случае обнаружения Арендодателем самовольных перестроек, нарушения целостности стен, перегородок, перекрытий, переделок, искажающих первоначальный вид Помещения и Имуущества, эти изменения должны быть устранены Арендатором, а Помещение и Имуущество приведено в прежний вид за его счет в срок, определяемый односторонним предписанием Арендодателя, либо сохранены с согласия Арендодателя без возмещения их стоимости Арендатору.

2.2.13. Своевременно производить за свой счёт текущий ремонт арендуемого Помещения и Имуущества, а так же нести необходимые расходы на содержание арендуемого Помещения и Имуущества.

Уведомить письменно Арендодателя о предстоящем текущем ремонте арендуемого помещения и сроках его проведения в 7-дневный срок до начала ремонта.

2.2.14. Письменно уведомить Арендодателей о желании заключить договор на новый срок не позднее, чем за один месяц до истечения срока настоящего договора

2.2.15. Сообщать письменно Арендодателю в течение 7 рабочих дней:

а) о предстоящей ликвидации или реорганизации юридического лица или о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя с момента принятия решения (или возникновения правового основания) о ликвидации или реорганизации юридического лица или прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

б) об изменении наименования, юридического адреса, внесении изменений или дополнений в учредительные документы со дня государственной регистрации изменений.

2.2.16. Возвратить Арендодателю в случае прекращения (в том числе расторжения) настоящего договора Помещение и Имущество в надлежащем санитарно-техническом состоянии по актам приема-передачи, подписываемым сторонами в день расторжения договора.

При неудовлетворительном состоянии сдаваемого помещения, имущества и оборудования Арендатор обязан по требованию Арендодателя произвести его ремонт за свой счет в установленный Арендодателем срок.

2.2.17. Возместить в течение 10 дней, после официального уведомления Арендодателя убытки, причиненные Арендодателю в связи с выбытием из строя арендуемого Помещения и Имущества, в случае его уничтожения или повреждения, если повреждение имело место по вине Арендатора.

Возмещение убытков и уплата неустойки за неисполнение обязательства по возврату арендуемого помещения и имущества не освобождают Арендатора от обязанности передать арендуемое помещение и имущество Арендодателю по акту приема-передачи.

2.2.18. Настоящий договор не дает права Арендатору на размещение рекламы на наружной части здания и в арендуемых помещениях без согласования с Арендодателем.

2.2.19. В случае выявления нарушений условий настоящего договора со стороны Арендатора обязать его устранить данные нарушения.

3. Платежи и расчеты по договору

3.1. Арендодатель производит расчет оплаты за пользование нежилым помещением и имуществом, указанными в п. 1.1, 1.2, настоящего договора. Расчет прилагается к настоящему договору и является его неотъемлемой частью.

3.2. Арендная плата за пользование помещением и имуществом определяется согласно Методике расчета арендной платы офисных помещений в здании бизнес-инкубатора, утвержденной приказом генерального директора АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» (далее - Методика), составляет сумму в размере 4780,80 (Четыре тысячи семьсот восемьдесят руб. 80 коп.) в месяц, без НДС.

3.3. Административно-хозяйственные расходы не включаются в установленную настоящим Договором сумму арендной платы и оплачиваются на основании отдельного договора.

3.4. Оплата платежей, указанных п. 3.2, настоящего договора, производится ежемесячно согласно договора путем перечисления суммы платы на расчетный счет Арендодателя или внесения платы в Арендодателя авансом не позднее 5-го числа текущего месяца.

Оплата платежа за первый месяц аренды нежилого Помещения и Имущества производится согласно договора путем перечисления суммы платы на расчетный счет Арендодателя или внесения платы в кассу Арендодателя в течение 5 рабочих дней после подписания настоящего договора.

3.5. Начисление арендной платы производится со дня подписания акта приема-передачи нежилого помещения и имущества.

3.6. Размер арендной платы нежилого Помещения и Имущества может быть увеличен Арендодателем в одностороннем порядке в случаях изменения рыночной стоимости, устанавливаемой на основе независимого экспертного определения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Об этом арендодатель письменно уведомляет Арендатора не позднее, чем за 10 дней до предстоящего ввода изменений. Изменение арендной платы в сторону уменьшения не допускается.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Арендатор несет ответственность за повреждение Имущества, возникшее по его вине. При возникновении неисправности оборудования Арендатор обязан уведомить Арендодателя в письменной форме и возместить затраты на устранение неисправности или предоставить аналогичное по характеристикам оборудование.

4.3. Арендатор самостоятельно несет ответственность за программное обеспечение, установленное на арендуемых компьютерах. В случае порчи лицензионной наклейки Windows на корпусе системного блока Арендатор обязуется компенсировать затраты Арендодателю на приобретение лицензионного пакета аналогичного "Windows 7x 64, Professional".

4.4. В случае использования Имущества не в соответствии с условиями настоящего договора или передачи

его в субаренду, Арендатор обязан уплатить штраф в размере трехкратной месячной арендной платы.

4.5. В случае нарушения Арендатором сроков внесения платежей, установленных п.3 настоящего договора, Арендодатель имеет право начислить пени в размере 1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки платежа. Начисление пени производится, начиная со дня, следующего за днем наступления оплаты.

4.6. Применение штрафных санкций не освобождает виновную сторону от возмещения убытков и выполнения обязательств по настоящему договору.

5. Срок действия договора

5.1. Срок действия настоящего договора установлен с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. с возможностью последующей пролонгации на тот же срок, на условиях, оговоренных конкурсной документацией, но не более чем на три года с даты начала аренды помещений по первому заключенному договору аренды помещений по льготным арендным ставкам.

Учитывая, что предоставление в аренду помещений по льготным арендным ставкам является формой поддержки субъектов малого предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», под началом срока аренды, в целях определения размера льготной процентной ставки по каждому заключаемому с конкретным субъектом малого предпринимательства, а также физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» договору, понимается дата начала аренды по первому договору аренды нежилых помещений, ранее заключенному/заключаемому им по льготным арендным ставкам с АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ». Срок действия любого из заключаемых субъектом малого предпринимательства, а также физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» договоров аренды нежилых помещений по льготным арендным ставкам с АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» не может превышать трех лет с даты начала аренды по первому заключенному договору.

6. Расторжение и прекращение действия договора

6.1. Договор прекращает свое действие: в случаях, предусмотренных п. 6.2 настоящего договора.

6.2. Договор подлежит досрочному расторжению в одностороннем порядке по письменному требованию Арендодателя в случае:

- неприятия Арендатором помещения и имущества по акту в срок, установленный настоящим договором;
- нарушения Арендатором сроков внесения платежей, предусмотренных п. 3 настоящего договора, в течение одного месяца со дня наступления момента оплаты;
- ликвидации Арендатора юридического лица или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя;
- использования нежилого помещения и имущества, противоречащего его назначению и условиям настоящего договора;
- установления ограничений в предусмотренном законом порядке, препятствующих осуществлению Арендатором деятельности;
- ухудшения или использования Арендатором арендуемого помещения, имущества с существенными нарушениями, либо с неоднократными (два и более раз) нарушениями условий п. 2.2 настоящего договора;
- использования Арендатором помещения, имущества, оборудования не в соответствии целями, указанными в п. 1.1, настоящего договора, а также перепланировки или переоборудования помещения, коммуникаций без письменного согласия Арендодателя. Не соблюдения норм и правил противопожарной безопасности, иных норм и правил, установленных для эксплуатации Имущества;
- несоблюдения Арендатором технических условий, санитарных норм, норм и правил пожарной безопасности, иных норм и правил, установленных для эксплуатации Имущества;
- выполнения перепланировки или производства улучшений, составляющих принадлежность помещений и неотделимых без вреда для помещения и его конструкций, без письменного разрешения Арендодателя;
- несоблюдения Арендатором плана развития в течение трех кварталов подряд;
- в случае государственной или общественной необходимости в арендуемых помещениях.

С момента получения Арендатором письменного уведомления о расторжении договора договор считается расторгнутым. Арендатор обязан освободить переданное ему на условиях настоящего договора помещение, передать имущество в трехдневный срок с момента получения письменного уведомления Арендодателя.

В случае, если по истечении указанного срока помещение не будет освобождено, Арендодатель создает приказом комиссию, которая вскрывает дверь арендуемого помещения, составляет описание имущества с указанием его состояния и принимает его на хранение. Стоимость хранения составляет 0,01% от балансовой стоимости хранимого имущества в день.

6.3. Арендодатель письменно уведомляет Арендатора о необходимости исполнения им соответствующего обязательства в срок до 7 дней.

В случае неисполнения Арендатором в указанный срок требования Арендодателя, последний обращается в суд о досрочном расторжении договора, принудительном выселении из занимаемого арендуемого помещения и возврате его и иного арендуемого имущества.

6.4. Настоящий договор:

а) может быть изменен или дополнен по соглашению сторон путем составления отдельного письменного дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора;

б) составлен в двух экземплярах и хранится по одному у каждой из сторон; все экземпляры имеют одинаковую силу;

в) может быть расторгнут по соглашению сторон путем составления отдельного письменного дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора или в одностороннем порядке, о чем одна из сторон извещает другую письменно в 30-дневный срок.

Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

При принятии акта законодательства, устанавливающего обязательные для сторон правила иные чем, чем те, которые предусмотрены договором, условия настоящего договора приводятся в соответствие с законодательством, если иное не предусмотрено законодательством.

Все споры и разногласия, возникающие между сторонами из-за настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров он подлежат рассмотрению в Арбитражном суде в установленном действующим законодательством порядке.

К договору прилагаются:

1. Перечень имущества (Приложение № 1).

2. Акт приема-передачи с указанием технического состояния и типовой характеристики помещения и имущества (Приложения № 2, 3).

3. Правила пребывания на территории АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» (Приложение № 4).

4. Справка (Приложение № 5).

5. Методика расчета арендной платы офисных помещений в здании АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» (Приложение № 6).

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

Арендодатель

Арендатор

Автономная некоммерческая организация
«Бизнес-инкубатор Республики Марий Эл»

ул. Эшкинина, 10б, офис 206, г. Йошкар-Ола,

Республика Марий Эл, 424033

тел./факс (8362) 21-02-20, 21-07-07

ОКПО 96708583 ОГРН 1061200015469

ИНН 1215114916 / КПП 121501001

Р/с 40703810137180101325

в Отделении № 8614 ПАО Сбербанк

г. Йошкар-Ола

к/с 30101810300000000630

БИК 048860630

Генеральный директор

_____ А.А. Порохня

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к договору аренды от «__» _____ 20__ № __

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ»

_____ Порохня А.А.

«__» _____ 20__ г.

Состав передаваемых помещений

Адрес: г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10б.

Наименование Помещений	Площадь (кв.м)	Комнаты №	Использование помещений под:	Примечание
Надземная часть	16,6	№ 205 на втором этаже	офис	
мансарда				
ИТОГО:	16,6			

Подписи сторон:

Завхоз АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ»

/ _____ / Дудин С.Л.

/ _____ / _____

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

к договору аренды от «___» _____ 20__ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ
имущества и оборудования, передаваемого от Арендодателя Арендатору
в связи с заключением договора аренды нежилого помещения и имущества
№ ___ от «___» _____ 20__ г. в офисе № 205

№ п/п	Наименование имущества и оборудования	Кол-во, шт.	Состояние
1	Стол письменный одно тумбовый (1200x700x740)	2	Хорошее
2	Стеллаж канцелярский (900x450x1800)	2	Хорошее
3	Шкаф канцелярский (900x450x1800)	1	Хорошее
4	Шкаф для одежды (900x450x1800)	1	Хорошее
5	Зеркало настенное, 550x1100(н)	1	Хорошее
6	Стул (400x400x740)	2	Хорошее
7	Стул рабочий (500x500x780)	2	Хорошее
8	Шкаф-приставка для хран., документов (680x400x740)	2	Хорошее
9	Корзина для мусора	1	Хорошее
10	Жалюзи	1	Хорошее
11	<u>Персональный компьютер в составе:</u>		
11.1	Системный блок	2	Рабочее
11.2	Монитор	2	Рабочее
11.3	Клавиатура	2	Рабочее
11.4	Оптическая мышь	2	Рабочее
11.5	Сетевой фильтр	2	Рабочее
11.6	Акустическая система	2	Рабочее
	<u>Дополнительное оборудование:</u>		
12	Многофункциональное устройство	1	Рабочее

Примечание: Состояние передаваемого оборудования: отличное. Арендодатель не несет ответственности за устанавливаемое Арендатором программного обеспечения (далее ПО) на персональный компьютер (далее ПК). В случае выхода из строя ПК – Арендатор обязуется произвести **ремонт ПК за свой счет**. Также Арендатор обязуется заправлять **за свой счет** картридж МФУ, в случае выхода из строя принтера или картриджа произвести ремонт также **за свой счет**. Арендодатель не несет ответственности за выход ПК Арендатора или ПО из строя, а также потери данных на ПК по любой причине. В случае порчи лицензионной наклейки Windows на корпусе системного блока Арендатор обязуется приобрести и передать Арендодателю лицензионный пакет Windows 7 x64, Максимальная.. Запрещается вскрывать корпус ПК, разбирать передаваемое в аренду оборудование.

Завхоз АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» _____

/ _____ / Дудин С.Л.

«___» _____ 20__ г.

Тех.администратор АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ»

/ _____ / Иванов В.Г.

«___» _____ 20__ г.

/ _____ /

«___» _____ 20__ г.

к договору аренды от «__» _____ 20__ №__

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ»

Порохня А.А.
«__» _____ 20__ г.

№____ от

АКТ
приема – передачи нежилого помещения, передаваемого в
в связи с заключением договора аренды
офиса № 205

Мы нижеподписавшиеся, автономная некоммерческая организация «Бизнес-инкубатор Республики Марий Эл», в лице заведующего хозяйством Дудина С.Л. (далее «Арендодатель»), и _____ (далее «Арендатор»), на основании договора аренды нежилого помещения и имущества № ____ от «__» _____ 20__ г., составили настоящий акт:

1. Арендодатель сдал, а Арендатор принял «__» _____ 20__ г. нежилое изолированное помещение – комнату (далее – помещение) № 205 на II этаже в здании, расположенном по адресу: РМЭ, г. Йошкар–Ола, ул. Эшкинина, д. 10 б, общей площадью 16,6 кв. м.

2. Осмотр помещения произведен Арендодателем и Арендатором. В результате осмотра установлено:

№ п/п	Наименование объекта	Характеристика объекта	Состояние
1.	Пол	Линолеум	Хорошее
2.	Стены	Покраска вододисперсионной краской	Хорошее
3.	Потолок	Покраска вододисперсионной краской	Хорошее
4.	Окна	Стеклопакет	Хорошее
5.	Двери	Дверная коробка из МДФ	Хорошее
6.	Отопительные приборы	Биметаллические радиаторы	Хорошее
7.	Электрооборудование	Электроосвещение светильниками со светодиодными лампами, скрытая электропроводка	Хорошее

Вывод: состояние помещения отвечает условиям договора. Претензий нет.

Завхоз АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» _____

/ _____ / Дудин С.Л.

«__» _____ 20__ г.

/ _____ / _____

«__» _____ 20__ г.

Утверждены
приказом АНО «Бизнес-инкубатор
Республики Марий Эл»
от _____ № ____

**Правила
пребывания субъектов малого предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организаций, образующих инфраструктуру
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
на территории АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ»**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют условия и порядок пребывания субъектов малого предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Арендатор) в арендованных помещениях АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» (далее Организация) и имеют своей целью обеспечение соблюдения внутренней дисциплины, правил техники безопасности и производственной санитарии, правильной организации и безопасных условий труда, рационального использования арендуемых помещений и переданного имущества.

2. Обязанности Арендатора

2. Арендатор обязан обеспечить:

- соблюдение условий договора аренды и других договоров, связанных с размещением в бизнес-инкубаторе, учет и хранение договоров;
- соблюдение сотрудниками Арендатора режима работы Организации и установленного пропускного режима;
- бережное отношение сотрудников и посетителей Арендатора к арендуемому помещению и переданному имуществу, а также любому другому имуществу, находящемуся на площадях бизнес-инкубатора, сохранность имущества в течение всего срока действия заключенных договоров;
- соблюдение сотрудниками и посетителями Арендатора правил общественного порядка, техники безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности, производственной санитарии, экологических норм, чистоты и порядка в арендованном помещении, в коридорах, на лестничных площадках и в других местах общего пользования;
- вынос мусора, пищевых и бытовых отходов только в специально отведенные места;
- допуск для уборки арендуемого помещения техслужащих в согласованное с Организацией время. По письменному согласию Арендатора допускается уборка помещения во время отсутствия представителей Арендатора.
- допуск в арендуемое помещение по первому требованию представителей Организации, служб государственного пожарного надзора и других государственных органов, контролирующих соблюдение законов и правил, касающихся порядка использования помещения, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, производственной санитарии и экологических норм, и в установленные сроки устранять выявленные ими нарушения;
- использование арендуемого помещения и переданного имущества исключительно по их прямому назначению в соответствии с условиями заключенных договоров, а также с направлениями деятельности, указанными в заявке, поданной в соответствии с Конкурсной документацией для проведения открытого конкурса на право заключения договоров аренды;
- выполнение в установленные сроки предписаний Организации.

3. В помещениях бизнес-инкубатора запрещается:

- курение;
- распитие спиртных напитков, употребление средств наркотического и токсического опьянения;
- захламление мусором помещений, слив пищевых отходов в канализационную систему;
- появление с оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами;
- хранение взрывоопасных веществ и веществ, загрязняющих воздух, если отсутствуют специально оборудованные для этого и отвечающие всем необходимым требованиям помещения;
- появление с крупногабаритным имуществом без разрешения администрации Организации (допускается досмотр крупной ручной клади дежурным охранником);
- размещение наружной рекламы на конструктивных элементах помещений без согласования с Организацией;
- использование помещения и имущественных прав на него в интересах третьих лиц, в качестве залога, вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив;
- самовольное подключение к инженерным коммуникациям здания и внесение в них изменений, самовольный перенос инженерных сетей;
- самовольная установка, подключение и использование электробытовых приборов и машин мощностью,

- превышающей технологические возможности электрической сети;
- подключение и использование бытовых приборов и оборудования, не имеющих технических паспортов (свидетельств), не отвечающих требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам;
 - открытие окон во время отопительного сезона;
 - нарушение целостности приборов, фиксирующих учет поставки коммунальных услуг;
 - использование теплоносителей в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
 - выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче конструкций строения, помещений, имущества;
 - нецензурная брань;
 - нарушение порядка в других формах.

4. На территории, прилегающей к зданию бизнес-инкубатора:

- разрешаются погрузочно-разгрузочные работы только с 8.00 до 17.00 в рабочие дни;
- стоянка автотранспортных средств с 07.00 до 21.00;
- парковка легковых автотранспортных средств сотрудников Арендатора в соответствии с дорожной разметкой и указателем «Для работников офисов»;
- запрещается стоянка неисправных транспортных средств, крупногабаритного транспорта и транспортных средств с прицепами;

5. Арендатору запрещается:

- изготовление, использование и хранение дубликатов ключей от арендованных помещений;
- проводить реконструкцию арендуемого помещения, переоборудование и другие капитальные ремонтные работы без письменного разрешения Организации (стоимость неотделимых улучшений, произведенных без письменного разрешения, возмещению не подлежит);
- производить изменения в переданном имуществе без письменного разрешения Организации (стоимость неотделимых улучшений, произведенных без письменного разрешения, возмещению не подлежит);
- без согласия Организации вносить и выносить имущество. Вынос имущества осуществляется при наличии выданного администрацией Организации заверенного надлежащим образом разрешения;
- срывать пломбы с опечатанного оборудования, его разбор, замена комплектующих.

3. Порядок взаимодействия при аварийных ситуациях

6. Арендатор обязан незамедлительно (по факту обнаружения) в письменной форме уведомлять Организацию об авариях, всех обнаруженных повреждениях, неисправностях и других дефектах инженерно-технических коммуникаций и другого оборудования помещений.

7. В период действия договора аренды по каждому случаю обнаружения аварии, повреждения, неисправности или другого дефекта инженерно-технических коммуникаций, другого оборудования в срок не позднее 3 (трех) дней с момента обнаружения составляется акт обследования, в котором устанавливаются обстоятельства и причины возникновения аварийной ситуации или дефекта, размер причиненного ущерба. Указанный акт подписывается представителями АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» и Арендатором.

8. Если актом обследования установлено, что причиной возникновения аварии, повреждения, неисправности или другого дефекта инженерно-технических коммуникаций, другого оборудования являются действия (бездействие) сотрудников и посетителей Арендатора, то восстановительный ремонт производится за его счет.

9. В случае чрезвычайной ситуации или срочной необходимости арендованные помещения могут вскрываться сотрудниками Организации без согласия Арендатора для принятия необходимых мер по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации с последующим составлением акта.

4. Режим работы

10. Арендатор пользуются свободным доступом в арендуемое помещение с 07.00 до 21.00 в рабочие и выходные дни. В другое время и праздничные дни в случае производственной необходимости доступ может быть разрешен администрацией Организации по письменному обращению Арендатора.

11. Перед окончанием рабочего времени, накануне выходных и праздничных дней Арендатор обязан предпринимать меры, исключающие возникновение пожара, хищение материальных ценностей и проникновение посторонних лиц, для чего:

- выключать все электроприборы, компьютерную и оргтехнику;
- тщательно закрывать в арендуемых помещениях окна и двери;
- при обнаружении признаков проникновения в арендуемые помещения или возникновения аварийной ситуации прибыть по вызову в течение одного часа с момента получения сообщения;
- ставить в известность администрацию Организации обо всех претензиях к сотрудникам охраны для принятия к ним соответствующих мер;
- сообщать представителям Организации о фактах нарушения целостности арендуемого помещения или причиненного ущерба.

12. Ключи от арендуемых помещений находятся у дежурного охранника, выдаются Арендатору и сдаются под роспись в журнале приема-сдачи ключей. Право на получение ключей от арендованных помещений имеют

только сотрудники Арендатора, указанные в списке соответствующей формы, который обязан предоставлять администрации Организации руководитель Арендатора.

5. Ответственность Арендатора

13. Арендатор несет материальную ответственность исходя из причиненного Организации ущерба в соответствии с оценкой независимого оценщика. Услуги оценщика оплачиваются Арендатором.

14. При нарушении настоящих Правил, Организация составляет с привлечением представителя Арендатора акт, содержащий данные о выявленном нарушении и подписываемый обеими сторонами, и принимает меры воздействия, включая расторжение в установленном порядке договора аренды и других договоров, связанных с размещением в бизнес-инкубаторе, обращение в суд и принудительное изъятие имущества.

6. Заключительные положения

15. Настоящие Правила могут изменяться и дополняться в соответствии с изменением действующего законодательства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к договору аренды от «__» _____ 20__ № ____

Сведения о численности и заработной плате

работников _____
 (наименование заявителя)
 за _____ 20__ года
 (период)

Наименование показателя	№ строк и	Средняя численность (человек)		Фонд начисленной заработной платы (рублей)		Выплаты социального характера (рублей)	
		за период с начала года	за соответствующий период прошлого года	за период с начала года	за соответствующий период прошлого года	за период с начала года	за соответствующий период прошлого года
Всего (стр.02+03+04+05)	01						
в том числе работники списочного состава (без внешних совместителей)*	02						
внешние совместители**	03						
работники, выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера***	04						
другие лица несписочного состава	05	X	X				

Годовой оборот субъекта малого предпринимательства, физического лица применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный налог», тыс.руб.	
Общий объем налоговых отчислений (во все бюджеты) субъекта малого предпринимательства, физического лица применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный налог», тыс.руб.	

* - показывается среднесписочная численность работников.

** - средняя численность совместителей исчисляется пропорционально фактически отработанному времени.

*** - средняя численность исчисляется, исходя из учета этих работников за каждый календарный день как целых единиц в течение всего срока действия договора.

Генеральный директор

 (наименование заявителя)

 (подпись, печать) (Ф.И.О.)

**Методика расчета арендной платы офисных помещений
в здании бизнес-инкубатор
по адресу: г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10Б.**

Арендная плата (АП) за использование офисных помещений в АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» рассчитывается по формуле:

$$АП = S \times (Б \times Кби), \text{ где:}$$

1. **Б** - размер базовой арендной ставки за 1 квадратный метр, устанавливаемой на основе независимого экспертного определения рыночной стоимости арендной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;
2. **Кби** – коэффициент категории арендатора (период нахождения в бизнес-инкубаторе);
3. **S** – площадь арендуемого помещения.

Примечание: Административно-хозяйственные расходы (**Р**) не входят в состав арендной платы и оплачиваются отдельно по договору возмездного оказания услуг. Они рассчитываются на основе сметы расходов на текущий период и составляют **176,00 руб.** из расчета на 1 кв.м. здания.

Б	Базовая арендная ставка (рыночная стоимость)		720 руб./кв.м.
Кби	Коэффициент категории арендатора	на условиях прохождения конкурсного отбора в зависимости от периода нахождения в бизнес-инкубаторе: 1 год (40% от Б) 2 год (60% от Б) 3 год (80% от Б) организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (100% от Б)	0,40 0,60 0,80 1,00

РАБОЧАЯ СВОДНАЯ ТАБЛИЦА

Б руб. / кв.м.	Р (админ/хоз. расходы) руб. / кв.м.	АП (Общая арендная плата), руб. / кв.м.							
		1-й год (40 % от Б)		2-й год (60 % от Б)		3-й год (80 % от Б)		100%	
		0,4Б	0,4Б + Р	0,6Б	0,6Б + Р	0,80Б	0,80Б + Р	1,0Б	1,0Б + Р
720	176	288	464	432	608	576	752	720	896

ДОГОВОР №
аренды нежилого помещения и имущества

г.Йошкар-Ола

«___»_____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация «Бизнес-инкубатор Республики Марий Эл», в лице генерального директора Порохня Александра Александровича, действующего на основании устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», и _____, действующего на основании _____, именуемое (ый) в дальнейшем «Арендатор», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель сдаёт Арендатору в аренду на условиях настоящего договора нежилое изолированное помещение (далее - помещение) № 323 на III этаже в здании, расположенном по адресу: г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10б, общей площадью 14,7 кв.м для использования под офис в соответствии с основным видом осуществляемой деятельности / в соответствии с осуществляемым видом деятельности: _____.

1.2. Арендодатель передает Арендатору в аренду на условиях настоящего договора имущество и оборудование (далее - Имущество) согласно Перечню имущества и оборудования, который является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1, 2).

1.3. Передача указанного Помещения и Имущества осуществляется по актам приема-передачи с указанием технического состояния и типовой характеристики помещения и имущества (Приложения № 2, 3).

1.4. Передача Помещения и Имущества в аренду не влечёт перехода права собственности на него к Арендатору.

1.5. Основанием для заключения настоящего договора является решение Конкурсной комиссии (протокол № ___ от «___»_____ 20__ г.), принятое в соответствии с Конкурсной документацией для проведения конкурса на право заключения договоров аренды нежилых помещений и движимого имущества бизнес-инкубатора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Передать Арендатору нежилое Помещение и Имущество, указанное п. 1.1, 1.2, настоящего договора, по актам приема-передачи в 5-дневный срок со дня подписания настоящего договора. Акты составляются в 2-х экземплярах, которые подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора и хранятся по одному экземпляру у каждой из сторон.

2.1.2. Обеспечить содержание здания, расположенного по адресу: г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10б.

2.1.3. Обеспечить охрану Помещения Арендатора от незаконного проникновения в нерабочее время.

2.1.4. В случае аварии немедленно принимать все необходимые меры по ее устранению и в установленном порядке ставить вопрос о возмещении ущерба, причиненного аварией, если ущерб причинен по вине Арендатора.

В случае отсутствия доступа к оборудованию по вине Арендатора, Арендодатель не несет ответственности за ущерб, вызванный неисправностью приборов коммунальных систем.

2.1.5. Доводить до сведения Арендатора требования пропускного режима и правила пребывания на территории бизнес-инкубатора.

2.1.6. По истечении срока аренды принять по акту приема-передачи Помещение и Имущество от Арендатора с учетом его износа и в пригодном для эксплуатации состоянии.

2.1.7. Исполнять надлежащим образом условия настоящего договора.

2.2. Арендатор обязуется:

2.2.1. Произвести осмотр нежилого Помещения, указанного п. 1.1, настоящего договора, принять его от Арендодателя в 5-дневный срок со дня подписания настоящего договора по акту приема-передачи с указанием состояния принимаемого нежилого Помещения.

Произвести осмотр Имущества, перечисленного в Перечне имущества и оборудования, передаваемого в аренду Арендатору с указанием состояния принимаемого Имущества, принять его от Арендодателя в 5-дневный срок со дня подписания настоящего договора по акту приема-передачи.

2.2.2. Использовать нежилое Помещение и Имущество исключительно в соответствии с его назначением и в соответствии с условиями настоящего договора. Соблюдать правила пребывания на территории бизнес-инкубатора (Приложение № 4) и требования, изложенные в Инструкции по пропускному режиму

2.2.3. Содержать и эксплуатировать Помещение и Имущество в полной исправности и в надлежащем санитарно-техническом состоянии, не допуская его порчи, соблюдать в помещении санитарно-гигиенические, противопожарные правила и требования и нести ответственность в рамках противопожарного законодательства за не соблюдение требований правил пожарной безопасности в арендуемых помещениях, соблюдать отраслевые правила и нормы, установленные для предприятий данного профиля деятельности, выполнять правомерные требования контрольных и надзорных органов в течение всего срока действия настоящего договора.

Незамедлительно сообщать Арендодателю обо всех имеющихся повреждениях в инженерных коммуникациях.

2.2.4. Устанавливать на арендуемые компьютеры только лицензионное программное обеспечение.

2.2.5. Оплачивать арендную плату за пользование Помещением и Имуществом, предоставляемым Арендодателем, а также плату за административно-хозяйственные и иные услуги, в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3 настоящего договора.

2.2.6. На период действия настоящего договора имеет право заключить договор с организацией для получения услуги телефонной связи. В период предупреждения о расторжении договора аренды помещения и имущества, расторгнуть договор с организацией на услуги телефонной связи.

Получить письменное согласование с Арендодателем на заключение договора о получение услуги Интернет (с наименованием провайдера).

2.2.7. Обеспечивать охрану товарно-материальных ценностей, находящихся в Помещении, в рабочее время.

Предоставлять Арендодателю списки ответственных лиц, имеющих допуск к занимаемым площадям с указанием адресов и телефонов. О любых изменениях в списках незамедлительно в письменном виде уведомлять Арендодателя.

2.2.8. В целях проведения Арендодателем анализа эффективности процессов инкубирования, своевременно предоставлять запрашиваемые сведения, в том числе сведения о численности и среднемесячной начисленной заработной платы работников, сумме перечисленных налогов в бюджетные и внебюджетные фонды, сумме годового оборота за 6 месяцев, по форме, определенной в Приложении № 5 к настоящему договору.

Арендатор обязан обеспечить выполнение показателей бизнес-плана, представленного для участия в открытом конкурсе на предоставление в аренду субъектам малого предпринимательства и самозанятым нежилых помещений и движимого имущества бизнес-инкубатора в соответствии с запланированными показателями и предоставлять отчет за истекший квартал в соответствии с утвержденным планом развития резидента до 10 числа текущего месяца.

Не осуществлять в помещениях бизнес-инкубатора виды деятельности, осуществление которых в бизнес-инкубаторе не допускается, в соответствии с требованиями Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 марта 2019 г. № 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».

2.2.9. Согласовывать с Арендодателем график работы, пропускной режим своего персонала, а также время уборки Помещения.

2.2.10. Содержать прилегающую к бизнес-инкубатору территорию и Помещение в чистоте, не допуская загрязнения. При необходимости принимать участие в мероприятиях, проводимых Арендодателем, по благоустройству прилегающей территории.

2.2.11. Не распоряжаться арендуемым Помещением и Имуществом без письменного согласия Арендодателя, в том числе не сдавать его в субаренду.

2.2.12. Не производить без письменного согласия Арендодателя перепланировок и переоборудования используемого Помещения, а также расположенных в нем сетей и коммуникаций.

Стоимость неотделимых без вреда для помещения и имущества улучшений арендуемого помещения и имущества, произведенных Арендатором с согласия Арендодателя, возмещению не подлежит.

Произведенные Арендатором отделимые улучшения арендованного помещения и имущества являются собственностью Арендатора.

В случае обнаружения Арендодателем самовольных перестроек, нарушения целостности стен, перегородок, перекрытий, переделок, искажающих первоначальный вид Помещения и Имущества, эти изменения должны быть устранены Арендатором, а Помещение и Имущество приведено в прежний вид за его счет в срок, определяемый односторонним предписанием Арендодателя, либо сохранены с согласия Арендодателя без возмещения их стоимости Арендатору.

2.2.13. Своевременно производить за свой счёт текущий ремонт арендуемого Помещения и Имущества, а так же нести необходимые расходы на содержание арендуемого Помещения и Имущества.

Уведомить письменно Арендодателя о предстоящем текущем ремонте арендуемого помещения и сроках его проведения в 7-дневный срок до начала ремонта.

2.2.14. Письменно уведомить Арендодателей о желании заключить договор на новый срок не позднее, чем за один месяц до истечения срока настоящего договора

2.2.15. Сообщать письменно Арендодателю в течение 7 рабочих дней:

а) о предстоящей ликвидации или реорганизации юридического лица или о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя с момента принятия решения (или возникновения правового основания) о ликвидации или реорганизации юридического лица или прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

б) об изменении наименования, юридического адреса, внесении изменений или дополнений в учредительные документы со дня государственной регистрации изменений.

2.2.16. Возвратить Арендодателю в случае прекращения (в том числе расторжения) настоящего договора Помещение и Имущество в надлежащем санитарно-техническом состоянии по актам приема-передачи, подписываемым сторонами в день расторжения договора.

При неудовлетворительном состоянии сдаваемого помещения, имущества и оборудования Арендатор обязан по требованию Арендодателя произвести его ремонт за свой счет в установленный Арендодателем срок.

2.2.17. Возместить в течение 10 дней, после официального уведомления Арендодателя убытки, причиненные Арендодателю в связи с выбытием из строя арендуемого Помещения и Имущества, в случае его уничтожения или повреждения, если повреждение имело место по вине Арендатора.

Возмещение убытков и уплата неустойки за неисполнение обязательства по возврату арендуемого помещения и имущества не освобождают Арендатора от обязанности передать арендуемое помещение и имущество Арендодателю по акту приема-передачи.

2.2.18. Настоящий договор не дает права Арендатору на размещение рекламы на наружной части здания и в арендуемых помещениях без согласования с Арендодателем.

2.2.19. В случае выявления нарушений условий настоящего договора со стороны Арендатора обязать его устранить данные нарушения.

3. Платежи и расчеты по договору

3.1. Арендодатель производит расчет оплаты за пользование нежилым помещением и имуществом, указанными в п. 1.1, 1.2, настоящего договора. Расчет прилагается к настоящему договору и является его неотъемлемой частью.

3.2. Арендная плата за пользование помещением и имуществом определяется согласно Методике расчета арендной платы офисных помещений в здании бизнес-инкубатора, утвержденной приказом генерального директора АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» (далее - Методика), составляет сумму в размере 4233,60 (Четыре тысячи двести тридцать три руб. 60 коп.) в месяц, без НДС.

3.3. Административно-хозяйственные расходы не включаются в установленную настоящим Договором сумму арендной платы и оплачиваются на основании отдельного договора.

3.4. Оплата платежей, указанных п. 3.2, настоящего договора, производится ежемесячно согласно договора путем перечисления суммы платы на расчетный счет Арендодателя или внесения платы в Арендодателя авансом не позднее 5-го числа текущего месяца.

Оплата платежа за первый месяц аренды нежилого Помещения и Имущества производится согласно договора путем перечисления суммы платы на расчетный счет Арендодателя или внесения платы в кассу Арендодателя в течение 5 рабочих дней после подписания настоящего договора.

3.5. Начисление арендной платы производится со дня подписания акта приема-передачи нежилого помещения и имущества.

3.6. Размер арендной платы нежилого Помещения и Имущества может быть увеличен Арендодателем в одностороннем порядке в случаях изменения рыночной стоимости, устанавливаемой на основе независимого экспертного определения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Об этом арендодатель письменно уведомляет Арендатора не позднее, чем за 10 дней до предстоящего ввода изменений. Изменение арендной платы в сторону уменьшения не допускается.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Арендатор несет ответственность за повреждение Имущества, возникшее по его вине. При возникновении неисправности оборудования Арендатор обязан уведомить Арендодателя в письменной форме и возместить затраты на устранение неисправности или предоставить аналогичное по характеристикам оборудование.

4.3. Арендатор самостоятельно несет ответственность за программное обеспечение, установленное на арендуемых компьютерах. В случае порчи лицензионной наклейки Windows на корпусе системного блока Арендатор обязуется компенсировать затраты Арендодателю на приобретение лицензионного пакета аналогичного "Windows 7x 64, Professional".

4.4. В случае использования Имущества не в соответствии с условиями настоящего договора или передачи его в субаренду, Арендатор обязан уплатить штраф в размере трехкратной месячной арендной платы.

4.5. В случае нарушения Арендатором сроков внесения платежей, установленных п.3 настоящего договора, Арендодатель имеет право начислить пени в размере 1% от суммы просроченного платежа за каждый

день просрочки платежа. Начисление пени производится, начиная со дня, следующего за днем наступления оплаты.

4.6. Применение штрафных санкций не освобождает виновную сторону от возмещения убытков и выполнения обязательств по настоящему договору.

5. Срок действия договора

5.1. Срок действия настоящего договора установлен с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. с возможностью последующей пролонгации на тот же срок, на условиях, оговоренных конкурсной документацией, но не более чем на три года с даты начала аренды помещений по первому заключенному договору аренды помещений по льготным арендным ставкам.

Учитывая, что предоставление в аренду помещений по льготным арендным ставкам является формой поддержки субъектов малого предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», под началом срока аренды, в целях определения размера льготной процентной ставки по каждому заключаемому с конкретным субъектом малого предпринимательства, а также физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» договору, понимается дата начала аренды по первому договору аренды нежилых помещений, ранее заключенному/заключаемому им по льготным арендным ставкам с АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ». Срок действия любого из заключаемых субъектом малого предпринимательства, а также физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» договоров аренды нежилых помещений по льготным арендным ставкам с АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» не может превышать трех лет с даты начала аренды по первому заключенному договору.

6. Расторжение и прекращение действия договора

6.1. Договор прекращает свое действие: в случаях, предусмотренных п. 6.2 настоящего договора.

6.2. Договор подлежит досрочному расторжению в одностороннем порядке по письменному требованию Арендодателя в случае:

- неприятия Арендатором помещения и имущества по акту в срок, установленный настоящим договором;
- нарушения Арендатором сроков внесения платежей, предусмотренных п. 3 настоящего договора, в течение одного месяца со дня наступления момента оплаты;
- ликвидации Арендатора юридического лица или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя;
- использования нежилого помещения и имущества, противоречащего его назначению и условиям настоящего договора;
- установления ограничений в предусмотренном законом порядке, препятствующих осуществлению Арендатором деятельности;
- ухудшения или использования Арендатором арендуемого помещения, имущества с существенными нарушениями, либо с неоднократными (два и более раз) нарушениями условий п. 2.2 настоящего договора;
- использования Арендатором помещения, имущества, оборудования не в соответствии целями, указанными в п. 1.1, настоящего договора, а также перепланировки или переоборудования помещения, коммуникаций без письменного согласия Арендодателя. Не соблюдения норм и правил противопожарной безопасности, иных норм и правил, установленных для эксплуатации Имущества;
- несоблюдения Арендатором технических условий, санитарных норм, норм и правил пожарной безопасности, иных норм и правил, установленных для эксплуатации Имущества;
- выполнения перепланировки или производства улучшений, составляющих принадлежность помещений и неотделимых без вреда для помещения и его конструкций, без письменного разрешения Арендодателя;
- несоблюдения Арендатором плана развития в течение трех кварталов подряд;
- в случае государственной или общественной необходимости в арендуемых помещениях.

С момента получения Арендатором письменного уведомления о расторжении договора договор считается расторгнутым. Арендатор обязан освободить переданное ему на условиях настоящего договора помещение, передать имущество в трехдневный срок с момента получения письменного уведомления Арендодателя.

В случае, если по истечении указанного срока помещение не будет освобождено, Арендодатель создает приказом комиссию, которая вскрывает дверь арендуемого помещения, составляет описание имущества с указанием его состояния и принимает его на хранение. Стоимость хранения составляет 0,01% от балансовой стоимости хранимого имущества в день.

6.3. Арендодатель письменно уведомляет Арендатора о необходимости исполнения им соответствующего обязательства в срок до 7 дней.

В случае неисполнения Арендатором в указанный срок требования Арендодателя, последний обращается в суд о досрочном расторжении договора, принудительном выселении из занимаемого арендуемого помещения и возврате его и иного арендуемого имущества.

6.4. Настоящий договор:

а) может быть изменен или дополнен по соглашению сторон путем составления отдельного письменного дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора;

б) составлен в двух экземплярах и хранится по одному у каждой из сторон; все экземпляры имеют

одинаковую силу;

в) может быть расторгнут по соглашению сторон путем составления отдельного письменного дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора или в одностороннем порядке, о чем одна из сторон извещает другую письменно в 30-дневный срок.

Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

При принятии акта законодательства, устанавливающего обязательные для сторон правила иные чем, чем те, которые предусмотрены договором, условия настоящего договора приводятся в соответствие с законодательством, если иное не предусмотрено законодательством.

Все споры и разногласия, возникающие между сторонами из-за настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров он подлежат рассмотрению в Арбитражном суде в установленном действующим законодательством порядке.

К договору прилагаются:

1. Перечень имущества (Приложение № 1).
2. Акт приема-передачи с указанием технического состояния и типовой характеристики помещения и имущества (Приложения № 2, 3).
3. Правила пребывания на территории АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» (Приложение № 4).
4. Справка (Приложение № 5).
5. Методика расчета арендной платы офисных помещений в здании АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» (Приложение № 6).

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

Арендодатель

Арендатор

Автономная некоммерческая организация
«Бизнес-инкубатор Республики Марий Эл»

ул. Эшкинина, 10б, офис 206, г. Йошкар-Ола,
Республика Марий Эл, 424033
тел./факс (8362) 21-02-20, 21-07-07
ОКПО 96708583 ОГРН 1061200015469
ИНН 1215114916 / КПП 121501001
Р/с 40703810137180101325
в Отделении № 8614 ПАО Сбербанк
г. Йошкар-Ола
к/с 30101810300000000630
БИК 048860630
Генеральный директор

_____ А.А. Порохня
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к договору аренды от «__» _____ 20__ № __

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ»

_____ Порохня А.А.

«__» _____ 20__ г.

Состав передаваемых помещений

Адрес: г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10б.

Наименование помещений	Площадь (кв.м)	Комнаты №	Использование помещений под:	Примечание
Надземная часть	14,7	323 на втором этаже	офис	
ИТОГО:	14,7			

Подписи сторон:

Завхоз АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» _____

/ _____ / Дудин С.Л.

«__» _____ 20__ г.

/ _____ / _____

«__» _____ 20__ г.

к договору аренды от «___» _____ 20__ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ
имущества и оборудования, передаваемого от Арендодателя Арендатору
в связи с заключением договора аренды нежилого помещения и имущества
№ ___ от «___» _____ 20__ г. в офисе № 323

№ п/п	Наименование имущества и оборудования	Кол-во, шт.	Состояние
1	Стол письменный одно тумбовый (1200x700x740)	2	Хорошее
2	Шкаф-приставка для хранения документов (тумбочка)	2	Хорошее
3	Стул рабочий	4	Хорошее
4	Стеллаж канцелярский	1	Хорошее
5	Шкаф для одежды	1	Хорошее
6	Зеркало	1	Хорошее
7	Корзина для мусора	1	Хорошее
8	Жалюзи	3	Хорошее
9	Стол письменный одно тумбовый (1200x700x740)	2	Хорошее
10	<u>Персональный компьютер в составе:</u>		
10.1	Системный блок	2	Рабочее
10.2	Монитор	2	Рабочее
10.3	Клавиатура	2	Рабочее
10.4	Оптическая мышь	2	Рабочее
10.5	Сетевой фильтр	2	Рабочее
10.6	Акустическая система	2	Рабочее
	<u>Дополнительное оборудование:</u>		
11	Многофункциональное устройство	1	Рабочее

Примечание: Состояние передаваемого оборудования: отличное. Арендодатель не несет ответственности за устанавливаемое Арендатором программного обеспечения (далее ПО) на персональный компьютер (далее ПК). В случае выхода из строя ПК – Арендатор обязуется произвести **ремонт ПК за свой счет**. Также Арендатор обязуется заправлять **за свой счет** картридж МФУ, в случае выхода из строя принтера или картриджа произвести ремонт также **за свой счет**. Арендодатель не несет ответственности за выход ПК Арендатора или ПО из строя, а также потери данных на ПК по любой причине.
 В случае порчи лицензионной наклейки Windows на корпусе системного блока Арендатор обязуется приобрести и передать Арендодателю лицензионный пакет Windows 7 x64, Максимальная.. Запрещается вскрывать корпус ПК, разбирать передаваемое в аренду оборудование.

Завхоз АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ»

/ _____ / Дудин С.Л.

«___» _____ 20__ г.

Тех.администратор АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ»

/ _____ / Иванов В.Г.

«___» _____ 20__ г.

/ _____ /

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ»

Порохня А.А.
«___» _____ 20__ г.

№ _____ от

АКТ
приема – передачи нежилого помещения передаваемого в
в связи с заключением договора аренды
офиса № 323

Мы нижеподписавшиеся, автономная некоммерческая организация «Бизнес-инкубатор Республики Марий Эл», в лице заведующего хозяйством Дудина С.Л. (далее «Арендодатель»), и _____ (далее «Арендатор»), на основании договора аренды нежилого помещения и имущества № _____ от «___» _____ 20__ г., составили настоящий акт:

1. Арендодатель сдал, а Арендатор принял «___» _____ 20__ г. нежилое изолированное помещение – комнату (далее – помещение) № 323 на III этаже в здании, расположенном по адресу: РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, д. 10б, общей площадью 14,7 кв. м.
2. Осмотр помещения произведен Арендодателем и Арендатором. В результате осмотра установлено:

№ п/п	Наименование объекта	Характеристика объекта	Состояние
1.	Пол	Линолеум	Хорошее
2.	Стены	Покраска водоэмульсионной краской	Хорошее
3.	Потолок	Покраска водоэмульсионной краской	Хорошее
4.	Окна	Стеклопакет	Хорошее
5.	Двери	Дверная коробка из МДФ	Хорошее
6.	Отопительные приборы	Биметаллические радиаторы	Хорошее
7.	Электрооборудование	Электроосвещение светильниками со светодиодными лампами, скрытая электропроводка	Хорошее

Примечание: Состояние передаваемого оборудования: отличное. Арендодатель не несет ответственности за устанавливаемое Арендатором программного обеспечения (далее ПО) на персональный компьютер (далее ПК). В случае выхода из строя ПК – Арендатор обязуется произвести ремонт ПК за свой счет. Также Арендатор обязуется заправлять за свой счет картридж МФУ, в случае выхода из строя принтера или картриджа произвести ремонт также за свой счет. Арендодатель не несет ответственности за выход ПК Арендатора или ПО из строя, а также потери данных на ПК по любой причине.

В случае порчи лицензионной наклейки Windows на корпусе системного блока Арендатор обязуется приобрести и передать Арендодателю лицензионный пакет Windows 7 x64, Максимальная.. Запрещается вскрывать корпус ПК, разбирать передаваемое в аренду оборудование.

Вывод: состояние помещения отвечает условиям договора. Претензий нет.

Завхоз АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» _____

/ _____ / Дудин С.Л.

/ _____ / _____

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Утверждены
приказом АНО «Бизнес-инкубатор
Республики Марий Эл»
от _____ № ____

**Правила
пребывания субъектов малого предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организаций, образующих инфраструктуру
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
на территории АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ»**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют условия и порядок пребывания субъектов малого предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Арендатор) в арендованных помещениях АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» (далее Организация) и имеют своей целью обеспечение соблюдения внутренней дисциплины, правил техники безопасности и производственной санитарии, правильной организации и безопасных условий труда, рационального использования арендуемых помещений и переданного имущества.

2. Обязанности Арендатора

2. Арендатор обязан обеспечить:

- соблюдение условий договора аренды и других договоров, связанных с размещением в бизнес-инкубаторе, учет и хранение договоров;
- соблюдение сотрудниками Арендатора режима работы Организации и установленного пропускного режима;
- бережное отношение сотрудников и посетителей Арендатора к арендуемому помещению и переданному имуществу, а также любому другому имуществу, находящемуся на площадях бизнес-инкубатора, сохранность имущества в течение всего срока действия заключенных договоров;
- соблюдение сотрудниками и посетителями Арендатора правил общественного порядка, техники безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности, производственной санитарии, экологических норм, чистоты и порядка в арендованном помещении, в коридорах, на лестничных площадках и в других местах общего пользования;
- вынос мусора, пищевых и бытовых отходов только в специально отведенные места;
- допуск для уборки арендуемого помещения техслужащих в согласованное с Организацией время. По письменному согласию Арендатора допускается уборка помещения во время отсутствия представителей Арендатора.
- допуск в арендуемое помещение по первому требованию представителей Организации, служб государственного пожарного надзора и других государственных органов, контролирующих соблюдение законов и правил, касающихся порядка использования помещения, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, производственной санитарии и экологических норм, и в установленные сроки устранять выявленные ими нарушения;
- использование арендуемого помещения и переданного имущества исключительно по их прямому назначению в соответствии с условиями заключенных договоров, а также с направлениями деятельности, указанными в заявке, поданной в соответствии с Конкурсной документацией для проведения открытого конкурса на право заключения договоров аренды;
- выполнение в установленные сроки предписаний Организации.

3. В помещениях бизнес-инкубатора запрещается:

- курение;
- распитие спиртных напитков, употребление средств наркотического и токсического опьянения;
- захламление мусором помещений, слив пищевых отходов в канализационную систему;
- появление с оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами;
- хранение взрывоопасных веществ и веществ, загрязняющих воздух, если отсутствуют специально оборудованные для этого и отвечающие всем необходимым требованиям помещения;
- появление с крупногабаритным имуществом без разрешения администрации Организации (допускается досмотр крупной ручной клади дежурным охранником);
- размещение наружной рекламы на конструктивных элементах помещений без согласования с Организацией;
- использование помещения и имущественных прав на него в интересах третьих лиц, в качестве залога, вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив;
- самовольное подключение к инженерным коммуникациям здания и внесение в них изменений, самовольный перенос инженерных сетей;
- самовольная установка, подключение и использование электробытовых приборов и машин мощностью,

превышающей технологические возможности электрической сети;

- подключение и использование бытовых приборов и оборудования, не имеющих технических паспортов (свидетельств), не отвечающих требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам;
- открытие окон во время отопительного сезона;
- нарушение целостности приборов, фиксирующих учет поставки коммунальных услуг;
- использование теплоносителей в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче конструкций строения, помещений, имущества;
- нецензурная брань;
- нарушение порядка в других формах.

4. На территории, прилегающей к зданию бизнес-инкубатора:

- разрешаются погрузочно-разгрузочные работы только с 8.00 до 17.00 в рабочие дни;
- стоянка автотранспортных средств с 07.00 до 21.00;
- парковка легковых автотранспортных средств сотрудников Арендатора в соответствии с дорожной разметкой и указателем «Для работников офисов»;
- запрещается стоянка неисправных транспортных средств, крупногабаритного транспорта и транспортных средств с прицепами;

5. Арендатору запрещается:

- изготовление, использование и хранение дубликатов ключей от арендованных помещений;
- проводить реконструкцию арендуемого помещения, переоборудование и другие капитальные ремонтные работы без письменного разрешения Организации (стоимость неотделимых улучшений, произведенных без письменного разрешения, возмещению не подлежит);
- производить изменения в переданном имуществе без письменного разрешения Организации (стоимость неотделимых улучшений, произведенных без письменного разрешения, возмещению не подлежит);
- без согласия Организации вносить и выносить имущество. Вынос имущества осуществляется при наличии выданного администрацией Организации заверенного надлежащим образом разрешения;
- срывать пломбы с опечатанного оборудования, его разбор, замена комплектующих.

3. Порядок взаимодействия при аварийных ситуациях

6. Арендатор обязан незамедлительно (по факту обнаружения) в письменной форме уведомлять Организацию об авариях, всех обнаруженных повреждениях, неисправностях и других дефектах инженерно-технических коммуникаций и другого оборудования помещений.

7. В период действия договора аренды по каждому случаю обнаружения аварии, повреждения, неисправности или другого дефекта инженерно-технических коммуникаций, другого оборудования в срок не позднее 3 (трех) дней с момента обнаружения составляется акт обследования, в котором устанавливаются обстоятельства и причины возникновения аварийной ситуации или дефекта, размер причиненного ущерба. Указанный акт подписывается представителями АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» и Арендатором.

8. Если актом обследования установлено, что причиной возникновения аварии, повреждения, неисправности или другого дефекта инженерно-технических коммуникаций, другого оборудования являются действия (бездействие) сотрудников и посетителей Арендатора, то восстановительный ремонт производится за его счет.

9. В случае чрезвычайной ситуации или срочной необходимости арендованные помещения могут вскрываться сотрудниками Организации без согласия Арендатора для принятия необходимых мер по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации с последующим составлением акта.

4. Режим работы

10. Арендатор пользуются свободным доступом в арендуемое помещение с 07.00 до 21.00 в рабочие и выходные дни. В другое время и праздничные дни в случае производственной необходимости доступ может быть разрешен администрацией Организации по письменному обращению Арендатора.

11. Перед окончанием рабочего времени, накануне выходных и праздничных дней Арендатор обязан предпринимать меры, исключающие возникновение пожара, хищение материальных ценностей и проникновение посторонних лиц, для чего:

- выключать все электроприборы, компьютерную и оргтехнику;
- тщательно закрывать в арендуемых помещениях окна и двери;
- при обнаружении признаков проникновения в арендуемые помещения или возникновения аварийной ситуации прибыть по вызову в течение одного часа с момента получения сообщения;
- ставить в известность администрацию Организации обо всех претензиях к сотрудникам охраны для принятия к ним соответствующих мер;
- сообщать представителям Организации о фактах нарушения целостности арендуемого помещения или причиненного ущерба.

12. Ключи от арендуемых помещений находятся у дежурного охранника, выдаются Арендатору и сдаются

под роспись в журнале приема-сдачи ключей. Право на получение ключей от арендованных помещений имеют только сотрудники Арендатора, указанные в списке соответствующей формы, который обязан предоставлять администрации Организации руководитель Арендатора.

5. Ответственность Арендатора

13. Арендатор несет материальную ответственность исходя из причиненного Организации ущерба в соответствии с оценкой независимого оценщика. Услуги оценщика оплачиваются Арендатором.

14. При нарушении настоящих Правил, Организация составляет с привлечением представителя Арендатора акт, содержащий данные о выявленном нарушении и подписываемый обеими сторонами, и принимает меры воздействия, включая расторжение в установленном порядке договора аренды и других договоров, связанных с размещением в бизнес-инкубаторе, обращение в суд и принудительное изъятие имущества.

6. Заключительные положения

15. Настоящие Правила могут изменяться и дополняться в соответствии с изменением действующего законодательства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к договору аренды от «__» _____ 20__ № ____

Сведения о численности и заработной плате

работников _____

(наименование заявителя)

за _____ 20__ года

(период)

Наименование показателя	№ строк и	Средняя численность (человек)		Фонд начисленной заработной платы (рублей)		Выплаты социального характера (рублей)	
		за период с начала года	за соответствующий период прошлого года	за период с начала года	за соответствующий период прошлого года	за период с начала года	за соответствующий период прошлого года
Всего (стр.02+03+04+05)	01						
в том числе работники списочного состава (без внешних совместителей)*	02						
внешние совместители**	03						
работники, выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера***	04						
другие лица несписочного состава	05	X	X				

Годовой оборот субъекта малого предпринимательства, физического лица применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный налог», тыс.руб.	
Общий объем налоговых отчислений (во все бюджеты) субъекта малого предпринимательства, физического лица применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный налог», тыс.руб.	

* - показывается среднесписочная численность работников.

** - средняя численность совместителей исчисляется пропорционально фактически отработанному времени.

*** - средняя численность исчисляется, исходя из учета этих работников за каждый календарный день как целых единиц в течение всего срока действия договора.

Генеральный директор

_____ (наименование заявителя)

_____ (подпись, печать) (Ф.И.О.)

**Методика расчета арендной платы офисных помещений
в здании бизнес-инкубатор
по адресу: г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, 10Б.**

Арендная плата (АП) за использование офисных помещений в АНО «Бизнес-инкубатор РМЭ» рассчитывается по формуле:

$$АП = S \times (Б \times Кби), \text{ где:}$$

- Б** - размер базовой арендной ставки за 1 квадратный метр, устанавливаемой на основе независимого экспертного определения рыночной стоимости арендной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;
- Кби** – коэффициент категории арендатора (период нахождения в бизнес-инкубаторе);
- S** – площадь арендуемого помещения.

Примечание: Административно-хозяйственные расходы (**Р**) не входят в состав арендной платы и оплачиваются отдельно по договору возмездного оказания услуг. Они рассчитываются на основе сметы расходов на текущий период и составляют **176,00 руб.** из расчета на 1 кв.м. здания.

Б	Базовая арендная ставка (рыночная стоимость)		720 руб./кв.м.
Кби	Коэффициент категории арендатора	на условиях прохождения конкурсного отбора в зависимости от периода нахождения в бизнес-инкубаторе: 1 год (40% от Б) 2 год (60% от Б) 3 год (80% от Б) организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (100% от Б)	0,40 0,60 0,80 1,00

РАБОЧАЯ СВОДНАЯ ТАБЛИЦА

Б руб. / кв.м.	Р (админ/хоз. расходы) руб. / кв.м.	АП (Общая арендная плата), руб. / кв.м.							
		1-й год (40 % от Б)		2-й год (60 % от Б)		3-й год (80 % от Б)		100%	
		0,4Б	0,4Б + Р	0,6Б	0,6Б + Р	0,80Б	0,80Б + Р	1,0Б	1,0Б + Р
720	176	288	464	432	608	576	752	720	896