Приложение 1

к Приказу № 19 от 26.05.2020

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**проведение конкурса на право заключения договоров аренды нежилых помещений, предназначенных под размещение офисов и получения статуса резидента Муниципального бюджетного учреждения**

**«Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства»**

Организатор конкурса:

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства»

г. Чусовой

2020 г.

# 1. Общие Сведения

1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

1.2. Организатором конкурса является Муниципальное бюджетное учреждение «Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства», 618206, Пермский край, г. Чусовой, ул. Коммунистическая, д.18, телефон: (34256) 6-15-61, электронный адрес: [chus\_bi@mail.ru](mailto:chus_bi@mail.ru).

1.3. Условия конкурса, порядок и условия заключения договора аренды нежилого помещения являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в конкурсе является акцептом такой оферты.

1.4. Объектом конкурса являются нежилые офисные помещения, расположенные в здании Чусовского бизнес-инкубатора по адресу: 618206, Пермский край, г. Чусовой, ул. Коммунистическая, д.18.

Описание и технические характеристики муниципального объекта, в котором расположены нежилые офисные помещения:

- общая площадь здания 1 285,5 кв. м, здание капитальное - пеноблок, двухэтажное, каркасного типа;

- дата сдачи объекта в эксплуатацию 20.07.2012 г.;

- в здании установлены системы пожарной и охранной сигнализации,

- в наличии холодное водоснабжение, центральное отопление, энергоснабжение,

- полы (линолеум, керамическая плитка);

- оконные проемы - металлопластиковые, дверные проемы – металлопластиковые, филенчатые;

Каждое нежилое офисное помещение оборудовано мебелью, оргтехникой, подключением к сети Интернет, телефонной связью.

1.5. Целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору аренды: использование субъектом предпринимательства в качестве офиса для реализации бизнес-плана, заявленного при прохождении конкурса по предоставлению нежилых помещений «Центра инвестиций, поддержки и развития предпринимательства».

1.6. Предмет конкурса (лоты), в том числе площадь помещений, права на которые передаются по договору, и ежемесячный платеж за право владения или пользования указанными помещениями в первый год аренды, приведены в таблице №1:

Таблица № 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № лота | Этаж | № помещения по внутренней нумерации | Назначение помещения | Площадь (кв.м) | Кол-во рабочих мест | Ежемесячный размер арендной платы (руб.), |
| 1 | 2 | 25 | Офисное помещение | 12,7 | 2 | 894,03 |
| 2 | 2 | 33 | Офисное помещение | 12,2 | 2 | 858,84 |
| 3 | 2 | 35 | Офисное помещение | 12,0 | 2 | 844,76 |
| 4 | 2 | 37 | Офисное помещение | 11,8 | 2 | 830,68 |

1.7. В случае признания участника конкурсного отбора победителем, ему по его выбору предоставляется движимое имущество на условиях отдельного договора аренды. Характеристика движимого муниципального имущества размещенного в нежилых помещениях приведена в таблице № 2.

Таблица № 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Этаж** | **№ помещения по внутренней нумерации** | **Назначение помещения** | **Площадь (кв.м)** | **Перечень движимого имущества, одного рабочего места размещенного в помещении** |
| **лота** |
|  |  |
| **1** | 2 | 25 | Офисное помещение | 12,7 | стол компьютерный с нишей - 1 шт.  стол рабочий – 1 шт.  стол угловой – 1 шт.  компьютер в сборе (по желанию резидента) – 1 шт.  источник бесперебойного питания (по желанию резидента) – 1 шт.  тумба сервисная – 1 шт.  стул – 2  стеллаж радиусный – 1 шт.  стеллаж открытый – 1 шт. |
| **2** | 2 | 33 | Офисное помещение | 12,2 |
| **3** | 2 | 35 | Офисное помещение | 12,0 |
| **4** | 2 | 37 | Офисное помещение | 11,8 |

Стоимость движимого имущества (оборудования и оргтехники) размещенного в нежилых помещениях.

Таблица № 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Цена за ед.** |
| 1 | Стол компьютерный с нишей | 2 330,00 |
| 2 | Стол рабочий | 1 890,00 |
| 3 | Стол угловой | 1 350,00 |
| 4 | Стеллаж радиусный | 1 650,00 |
| 5 | Стеллаж открытый | 1 880,00 |
| 6 | Компьютер в сборе | 23 500,00 |
| 7 | Принтер лазерный Canon | 5 000,00 |
| 8 | Источник бесперебойного питания | 2 650,00 |
| 9 | Тумба сервисная | 3 760,00 |
| 10 | Стул С-38 | 625,00 |
| 11 | Тумба под оргтехнику | 2 140,0 |
| 12 | Стул офисный | 528,0 |
| 13 | Вешалка | 560,0 |
| 14 | Телефон стационарный | 620,0 |

1.7. Ставка арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства рассчитана в соответствии с Методикой расчета арендной платы за использование имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Чусовской городской округ», утвержденной решением Думы Чусовского городского округа от 26.12.2009 № 114 «Об утверждении порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом Чусовского городского округа» с учетом льготного коэффициента. Арендная плата с применением льготы в размере 40% в первый год аренды приведена в Таблице № 1.

1.8. В сумму арендной платы не включены эксплуатационные расходы, которые арендатор оплачивает на основании отдельного договора с арендодателем.

1.9. Условия предоставления в пользование движимого имущества (оборудования и оргтехники), определяются сторонами отдельным договором. Стоимость имущества и оргтехники приведена в Таблице № 3. Расчет арендной платы на движимое имущество производится в соответствии с Методикой расчета арендной платы за использование имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Чусовской городской округ», утвержденной решением Думы Чусовского городского округа от 26.12.2009 № 114 «Об утверждении порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом Чусовского городского округа». Арендная плата за движимое имущество устанавливается также с применением льготы в размере 40% в первый год аренды, во второй год аренды 60%, в третий год аренды 90%.

1.10. Срок действия договора аренды: 11 месяцев.

1.11. К конкурсу допускаются субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ, осуществляющие свою деятельность на территории Чусовского муниципального района.

1.12. Участник конкурса должен соответствовать:

- требованию о не проведении ликвидации в отношении участника конкурса юридического лица или не проведение в отношении участника конкурса юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

- требованию о не приостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

- требованию об отсутствии задолженности у участника конкурсного отбора по уплате налогов обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

- срок деятельности субъекта предпринимательства с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в конкурсе не должен превышать один год;

**- субъект предпринимательства не осуществляет следующие виды деятельности:**

- финансовые, страховые услуги;

- розничная/оптовая торговля;

- строительство, включая ремонтно-строительные работы;

- услуги адвокатов, нотариат;

- ломбарды;

- бытовые услуги;

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

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

- оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов;

- 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.

Условия конкурса, порядок и условия заключения договора аренды с участником конкурса являются условиями публичной оферты, а подача заявки является акцептом такой оферты. Что для победителя конкурса влечет обязательность заключения договора аренды.

Конкурсная документация размещена на официальном сайте торгов Российской Федерации: www.torgi.gov.ru.

1.13. С конкурсной документацией можно ознакомиться на сайте организатора конкурса http://www.chus-bi.nethouse.ru.

1.14. Порядок, место и срок предоставления конкурсной документации: Со дня размещения на официальном сайте торгов Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru сообщения о проведении открытого конкурса организатор конкурса на основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в течение 2-х рабочих дней с даты получения соответствующего заявления. Конкурсная документация может быть представлена в электронном виде на электронный носитель представленный претендентом. Плата за предоставление конкурсной документации не взимается.

1.15. Порядок, место и срок представления заявок на участие в конкурсе: Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru сообщения о проведении конкурса.

**1.16. Подача заявок осуществляется по адресу:** 618206, Пермский край, г. Чусовой, ул. Коммунистическая, д. 18, кабинет № 9 в рабочие дни кроме выходных и праздничных дней с 08 часов 00 минут (по местному времени) до 17 часов 00 минут (по местному времени) с «28» мая 2020 года по «29» июня 2020 года.

**1.17. Осмотр имущественного объекта** **осуществляется ежедневно** в рабочие дни кроме выходных и праздничных дней с 10 часов 00 минут (по местному времени) до 12 часов 00 минут (по местному времени).

Для осмотра нежилых помещений необходимо предварительно позвонить по телефону: 8 (34256) 6-15-61.

**1.18. Дата и время начала подачи заявок на участие в конкурсе:**

Дата: «28» мая 2020 г.

Время: 08 часов 00 минут (по местному времени) до 17 часов 00 минут (по местному времени), перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

**1.19.** **Дата и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе:**

Дата: «29» июня 2020 г.

Время: до 17 часов 00 минут (время местное).

**1.20.** **Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:**

Место: 618206, Пермский край, г. Чусовой, ул. Коммунистическая, д. 18, каб. № 2.

Дата: «­30» июня 2020 года

Время: 10 часов 00 минут (время местное).

**1.21.** **Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе:** Место:618206, Пермский край, г. Чусовой, ул. Коммунистическая, д. 18, каб. № 2.

Дата: «01» июля 2020 года.

Время: 10 часов 00 минут (время местное).

**1.22.** **Место, дата и время подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе:**

Место: 618206, Пермский край, г. Чусовой, ул. Коммунистическая, д. 18, каб. № 2.

Дата: «01» июля 2020 года.

Время: 10 часов 30 минут (время местное).

**1.23.** **Место, дата и время оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:**

Место: 618206, Пермский край, г. Чусовой, ул. Коммунистическая, д. 18, каб. № 2.

Дата: «01» июля 2020 года.

Время: 11 часов 00 минут (время местное).

**1.24.** **Место, дата и время подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:**

Место: 618206, Пермский край, г. Чусовой, ул. Коммунистическая, д. 18, каб. № 2.

Дата: «01» июля 2020года.

Время: 11 часов 30 минут (время местное).

**1.25. Заключение договора аренды:** договор аренды помещения заключается не позднее 20 календарных дней, но не ранее 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и либо протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или в случае, за исключением случаев, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя с даты признания конкурса несостоявшимся.

1.26. Участник конкурса, с которым заключается договор аренды, автоматически становится резидентом Центра инвестиций, поддержки и развития предпринимательства и получает право на бесплатный перечень услуг по Бизнес-инкубированию, предусмотренный каталогом услуг.

1.27. Требование о внесение задатка не предусмотрено.

# 2. Подготовка и подача заявки на участие в конкурсе

2.1. Заявка на участие в конкурсе подается в срок, указанный в настоящей конкурсной документации. Подача заявки на участие в конкурсе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.2. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте. Заявка заполняется по Форме 1.

2.3. Претендент сопровождает Заявку на участие в конкурсе Сопроводительным письмом по Форме 2.

2.4. Документы, требуемые настоящей конкурсной документацией должны быть вложены в конверт с приложением Описи документов, предоставляемых на участие в конкурсе. Опись документов заполняется по Форме 3 и в конверт не вкладывается.

2.5. На конверте указывается наименование предмета конкурса (лота), в отношении которого подается заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для индивидуальных предпринимателей) не является обязательным.

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

2.7. К заявке на участие в конкурсе прикладываются следующие документы:

2.7.1. Анкета участника конкурса, заполненная по Форме 4;

2.7.2. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц распечатанная с сайта ФНС (https://www.nalog.ru/rn59/) не ранее 7 дней от даты подачи документов.

2.7.3. Копия паспорта руководителя юридического лица/ индивидуального предпринимателя.

2.7.4. Согласие на обработку персональных данных, заполненное по Форме 5.

2.7.5. Подлинные Справки:

- из налогового органа об отсутствии задолженности по налогам:

- индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, зарегистрированным до 2020 г., необходимо предоставить справку о состоянии расчетов по налогам и сборам;

- индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, зарегистрированным с 2020 г., справка о состоянии расчетов по налогам и сборам не требуется.

2.7.6. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель).

В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

2.7.7. Копия Устава заявителя (для юридических лиц), заверенная подписью уполномоченного лица и печатью заявителя (при наличии).

2.7.8. Копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица/ физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью заявителя (при наличии).

2.7.9. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью заявителя (при наличии).

2.7.10. Бизнес – план, подтверждающий целесообразность размещения в имущественном объекте. Требования к содержанию и оформлению бизнес-плана указаны в Форме 6.

2.8. Заявка на участие в конкурсе оформляется на русском языке разборчивыми буквами.

2.9. Заявка удостоверяется подписью уполномоченного лица заявителя и заверяется печатью (для юридического лица – обязательно, если уставом предусмотрено наличие печати, для индивидуального предпринимателя - при наличии печати).

2.10. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть оформлены с учётом следующих требований:

- документы, прилагаемые в копиях, должны удостоверяться подписью уполномоченного лица заявителя и заверяться печатью (для юридического лица - обязательно, для индивидуального предпринимателя - при наличии печати), за исключением случаев, когда требуется нотариальное заверение копии документа;

- в документах не допускается применение факсимильных подписей;

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

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

- все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, прошиты в один том и заверены подписью уполномоченного лица заявителя и печатью (для юридического лица - обязательно, для индивидуального предпринимателя - при наличии печати) на обороте последнего листа (на месте прошивки).

2.11. Заявитель самостоятельно несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки.

2.12. Заявитель, организатор конкурса, конкурсная комиссия обеспечивают конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

По требованию заявителя организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

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

В течение одного дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена конкурсная документация.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается таким образом, что с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составляет не менее двадцати дней.

2.16. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

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

2.17. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения, организатор конкурса вскрывает (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя) заявителя) конверты с заявками и направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА**

3.1. Участниками конкурсного отбора могут являться только субъекты малого или среднего предпринимательства, претендующие на поддержку органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», осуществляющие свою деятельность на территории Чусовского городского округа.

3.2. Условия допуска субъектов предпринимательства к участию в конкурсе:

- субъект предпринимательства должен быть зарегистрирован или осуществлять свою деятельность на территории Чусовского муниципального района, путем создания обособленного подразделения.

- срок деятельности субъекта предпринимательства с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в конкурсе не должен превышать одного года;

- вид деятельности субъекта малого предпринимательства соответствует специализации МБУ «ЦИПРП»;

- на конкурс представлен бизнес-план, подтверждающий целесообразность размещения субъекта малого предпринимательства в здании МБУ «ЦИПРП».

3.3. Заявитель не допускается к участию в конкурсе в случаях:

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

- наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки;

- наличия задолженности у заявителя по уплате налоговых и других обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

- непредставления документов, определенных пунктом 2.4. настоящей Конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям Конкурсной документации;

- подачи заявки на участие в конкурсе заявителем, не являющимся субъектом малого предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 «О развитии малого предпринимательства и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем в соответствие с требованиями, указанными в Конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет такого заявителя от участия в конкурсе на любом этапе его проведения;

- не допускаются участие в конкурсе субъектов предпринимательства, осуществляющих следующие виды деятельности: финансовые, страховые услуги; розничная/оптовая торговля; строительство, включая ремонтно-строительные работы; услуги адвокатов, нотариат; ломбарды; бытовые услуги; услуги по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств; распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций, размещение рекламы на транспортных средствах; оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов; 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.

3.4. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса, конкурсная комиссия отстраняет такого заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

**4. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

4.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются конкурсной комиссией публично по адресу: 618206, Пермский край, г.Чусовой, ул. Коммунистическая, д.18, кабинет 2.

«30» июня 2020 года, в 10 часов 00 минут (время местное).

4.2. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

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

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

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

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

Конкурсная комиссия обязана осуществлять аудио – или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

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

4.4. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати календарных дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.5. 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 настоящей конкурсной документацией, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

Протокол содержит:

а) сведения о заявителях,

б) решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации.

Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов в день окончания рассмотрения заявок. Заявителям направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

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

# 5. оценка и сопоставление заявок

# на участие в конкурсе

5.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется в совокупности только по следующим критериям оценки заявок на участие в конкурсе:

а) качество описания преимуществ товара или услуги по сравнению с существующими аналогами (конкурентами);

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

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

г) Срок окупаемости проекта.

При этом коэффициент, учитывающий значимость каждого из данных критериев конкурса, составляет 0,25 (далее – коэффициент значимости):

5.2. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе:

Таблица № 1

Таблица критериев оценки конкурсных заявок

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатель** | **Коэффициент значимости %** | **баллы** |
| 1. | А) Качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами) | 0,25 | от 1 до 5 |
| 2. | Б) Качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства | 0,25 | от 1 до 5 |
| 3. | В) Прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства | 0,25 | количество баллов увеличивается по мере увеличения начального значения |
| 4. | Г) Срок  окупаемости  проекта | 0,25 | количество баллов увеличивается по мере увеличения начального значения |

Оценка заявки на участие в конкурсном отборе в соответствии с критерием конкурса «качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами)» осуществляется в следующем порядке:

предложению, содержащемуся в заявке на участие в конкурсном отборе, присваивается балл – от одного до пяти баллов;

коэффициент значимости (0,25) умножается на отношение количества баллов, присвоенных данному предложению, к пяти баллам:

Величина по критерию: А = 0,25 х С/5,

где С – количество баллов.

Результатом осуществления указанных действий является получение величины (А), рассчитанной в соответствии с критерием «качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами)» в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе.

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

Оценка заявок на участие в конкурсе в соответствии с критерием конкурса «качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства» осуществляется в следующем порядке:

предложению, содержащемуся в заявке на участие в конкурсе, присваивается балл – от одного до пяти баллов;

коэффициент значимости (0,25) умножается на отношение количества баллов, присвоенных данному предложению, к пяти баллам:

Величина по критерию: Б = 0,25 х С/5,

где С – количество баллов.

Результатом проведения указанных действий является получение величины (Б), рассчитанной в соответствии с критерием «качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий субъекта малого предпринимательства» в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе.

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

Оценка заявок на участие в конкурсе в соответствии с критерием конкурса «прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства» осуществляется в следующем порядке:

а) для подкритерия конкурса «прогнозируемые изменения финансовых результатов субъекта малого предпринимательства» устанавливается начальное значение – общий прирост прибыли за 3 года, по годам;

коэффициент значимости (0,125) умножается 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:

Величина по подкритерию: В1 = 0,125 х (T – Мin) /(Max-Мin),

где Т – значение условия, содержащегося в заявке,

Μin – наименьшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий,

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

Результатом проведения указанных действий является получение величины (В1), рассчитанной в соответствии с подкритерием «прогнозируемые изменения финансовых результатов субъекта малого предпринимательства» в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе.

б) для подкритерия конкурса «прогнозируемые изменения количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства» устанавливается начальное значение – увеличение количества рабочих мест.

коэффициент значимости (0,125) умножается 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:

Величина по подкритерию: В2 = 0,125 х (Т – Мin) /(Max-Min),

где Т – значение условия, содержащегося в заявке,

Μin – наименьшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий,

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

Результатом проведения указанных действий является получение величины (В2), рассчитанной в соответствии с критерием «прогнозируемые изменения количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства» в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе.

г) срок окупаемости проекта.

Оценка заявок на участие в конкурсе в соответствии с критерием конкурса «срок окупаемости проекта» осуществляется в следующем порядке:

для критерия конкурса «срок окупаемости проекта» устанавливается начальное значение – срок окупаемости проекта.

коэффициент значимости (0,25) умножается на отношение разности наибольшего из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и значения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе условия к разности наибольшего из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и наименьшего из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий:

Величина по критерию: Г = 0,25 х (Max – T) /(Max- Мin),

где Т – значение условия, содержащегося в заявке,

Min – наименьшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий,

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

Результатом проведения указанных действий является получение величины (Г), рассчитанной в соответствии с критерием «срок окупаемости проекта» в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе.

Полученные результаты (величины) по каждому из критериев (подкритериев) суммируются:

Оценка заявки = А + Б + В1+ В2 + Г, где

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

Б - величина по критерию «качество проработки маркетинговой, операционной и финансовую стратегии развития субъекта малого предпринимательства»;

В1 - величина по подкритерию «прогнозируемые изменения финансовых результатов субъекта малого предпринимательства»;

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

Г - величина по критерию «срок окупаемости проекта».

Результатом суммирования итоговых величин по каждому из критериев является получение оценки заявки на участие в конкурсе.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией присваивается порядковый номер каждой заявке по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, которая получила наибольшую оценку, присваивается первый номер.

В случае если несколько заявок получили одинаковую оценку, то заявка, которой присваивается меньший порядковый номер, определяется голосованием Конкурсной комиссии исходя из качественных характеристик бизнес-плана.

Победителем конкурсного отбора признаётся участник конкурсного отбора, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе присвоен первый порядковый номер.

5.3. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором содержатся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора.

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

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

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

# 

# 6. Заключение договора по результатам конкурса

6.1. Договор аренды нежилых помещений подписывается победителем конкурса в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, в течение 20 календарных дней, но не ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте торгов Российской Федерации протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе и не позднее чем через двадцать дней после подписания указанного протокола.

6.2. 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 исполнении договора изменение условий договора в сторону уменьшения договорной цены, установленной по результатам конкурса, не допускается по соглашению сторон и в одностороннем порядке.

6.3. Победителю конкурса на срок действия договора аренды нежилого помещения передается на льготных условиях в пользование движимое имущество (офисная мебель, оргтехника), которым оборудовано нежилое помещение.

6.4. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор конкурса обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса либо с участником конкурса, с которым заключается такой договор в соответствии с пунктом 6.7 настоящей конкурсной документации, в случае установления факта:

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

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

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 2.3. настоящей конкурсной документации.

6.5. 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 6.4 настоящей конкурсной документации и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором содержатся сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор конкурса отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

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

Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

6.6. 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, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

6.7. 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 6.5. настоящей конкурсной документации. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора. Указанный проект договора подписывается участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется организатору конкурса.

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

6.8. Условия конкурса, порядок и условия заключения договора с участником конкурса являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в конкурсе является акцептом такой оферты.

6.9. Проект договора аренды нежилого помещения прилагается к настоящей документации форма 7.

**7. РАЗМЕР АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ, ФОРМА, ПОРЯДОК И СРОКИ ЕЕ ВНЕСЕНИЯ**

7.1. Арендная плата вносится ежемесячно не позднее пятнадцатого числа текущего месяца на расчетный счет организатора конкурса в порядке осуществления безналичных расчетов. Получатель: Муниципальное бюджетное учреждение «Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства» ИНН 5921029500, КПП 592101001

Отделение Пермь, л/с 209510018, р/с 40701810765771300377, БИК 045773001 ОКТМО 57758000.

7.2. Размер годовой арендной платы уменьшается на ставку, размер которой составляет:

В первый год аренды - 40 %

Во второй год аренды – 60 %

В третий год аренды – 90 %

***Форма № 1.***

**Форма заявки на участие в конкурсе**

(Использование Претендентами своих бланков - приветствуется)

Исх.№\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ**

В конкурсе на приобретение права заключения договора аренды нежилого помещения, предназначенного под размещение офиса и получения статуса Резидента Муниципального бюджетного учреждения «Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства».

1. Изучив конкурсную документацию на приобретение права заключения договора аренды нежилого помещения, предназначенного под размещение офиса и получения статуса Резидента Муниципального бюджетного учреждения «Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства»,

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

(полное наименование юридического лица или ф..и..о.. Индивидуального предпринимателя)

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

действующего на основании (для юр. лиц: Устав или доверенность для ИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, свидетельство ОГРН)

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

2. В случае, если наш (мой) проект (бизнес-план) будет признан лучшим, мы (я) берем(у) на себя обязательства подписать договор аренды недвижимого имущества в соответствии с требованиями конкурсной документации в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания протокола об итогах конкурса.

3. В случае, если победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора аренды недвижимого имущества с организатором конкурса и нашей (моей) заявке на участие в конкурсе будет присвоен второй номер, обязуемся(юсь) подписать договор аренды недвижимого имущества с организатором конкурса.

4. На заявленные требования, к участию в конкурсе предоставляем (ю) документы согласно описи на \_\_\_\_\_страницах в соответствии с условиями проведения конкурса.

5.Настоящей заявкой подтверждаем (ю), что

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

(наименование Претендента конкурса)

соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, в том числе:

5.1. Против участника конкурса не проводится процедура ликвидации или банкротства.

5.2. Не приостановлена деятельность участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

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

7. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения конкурса.

8. Юридический и фактический адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.Корреспонденцию в наш (мой) адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

(подпись)

(для юр. лица)

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

(Ф.И.О.)

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

(подпись)

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

(Ф.И.О.)

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

(подпись)

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

М.П.

***Форма № 2.***

**Сопроводительное письмо**

**о направлении конкурсной заявки**

**Председателю конкурсной комиссии**

Претендент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица или Индивидуальный предприниматель Ф.И.О.)

направляет Заявку на участие в конкурсе на приобретение права заключения договора аренды нежилого помещения, предназначенного под размещение офиса и получения статуса Резидента Муниципального бюджетного учреждения «Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства» согласно Извещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. Лот № \_\_\_\_ (если в извещении несколько лотов, в обязательном порядке указать номер лота. Если объект конкурса не содержит лотов, ссылка на лот не указывается).

Прошу Заявку на участие в конкурсе рассмотреть и допустить к участию в конкурсе. О принятом решении прошу уведомить меня по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_или телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участник конкурса/ уполномоченный представитель

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

(подпись) (должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающего полномочия соответствующего лица на подписание заявки на участие в конкурсе)

***Форма № 3.***

**Форма описи документов, представляемых для участия в конкурсе**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**предоставляемых для участия в конкурсе**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подтверждает, что

(наименование Претендента открытого конкурса)

участия в конкурсе на приобретение права заключения договора аренды нежилого помещения, предназначенного под размещение офиса и получения статуса Резидента Муниципального бюджетного учреждения «Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства» предоставляются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№***  ***п\п*** | ***Наименование документов (форм)*** | ***Кол-во***  ***Листов*** |
|  | Сопроводительное письмо о направлении конкурсной заявки |  |
|  | Заявка на участие в конкурсе |  |
|  | Анкета заявителя |  |
|  | Бизнес-план |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная с сайта ФНС РФ *(для юридических лиц)*. |  |
| Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная с сайта ФНС РФ *(для индивидуальных предпринимателей).* |  |
|  | Копия паспорта руководителя (*для юридического лица)*  *Копия паспорта индивидуального предпринимателя* |  |
|  |
|  | Согласие на обработку персональных данных. |  |
|  | Копия Устава *(для юридических лиц).* |  |
|  | Копия листа записи о регистрации юридического лица  Копия листа записи о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или |  |
|  |
|  | Копия свидетельства о постановке на налоговый учет юридического лица  Копия свидетельства о постановке на налоговый учет физического лица *(для индивидуального предпринимателя)* |  |
|  |
|  | 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)*.Наименование документа вписывается претендентом самостоятельно - |  |
|  | Справка из налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам. |  |

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

***( подпись) (Ф.И.О)***

**М.П.**

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

***( подпись) (Ф.И.О)***

***Форма № 4.***

**Форма анкеты участника конкурса**

**АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА**

1. Общие сведения о Претенденте

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование субъекта малого предпринимательства/ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| Сокращенное наименование субъекта малого предпринимательства *(для юридических лиц)* |  |
| Юридический адрес |  |
| Фактический адрес |  |
| Телефон/факс |  |
| Электронная почта |  |
| Банковские реквизиты |  |
| Руководитель, телефон |  |
| Главный бухгалтер, телефон |  |
| Среднесписочная численность работающих, на дату подачи заявки |  |
| Применяемая система налогообложения, на дату подачи заявки |  |

2. Сведения о государственной регистрации субъекта предпринимательства

|  |  |
| --- | --- |
| Номер государственной регистрации |  |
| Дата государственной регистрации |  |
| ИНН / КПП |  |
| Код ОКПО |  |
| Основной код ОКВЭД |  |
| Дополнительные коды ОКВЭД |  |

3. Уставный капитал и учредители (заполняется юридическим лицом)

|  |  |
| --- | --- |
| Уставный капитал |  |
| Учредитель (наименование или ФИО) | Доля в уставном капитале |
|  |  |
|  |  |

4. Информация о заявке

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование бизнес-плана |  |
| Краткое описание заявляемого проекта (цели). |  |
| Предполагаемые источники финансирования для реализации бизнес-плана (собственные, привлеченные) |  |
| Сумма необходимая для реализации бизнес-плана |  |
| Срок окупаемости бизнес-плана |  |

5. Дополнительная информация

6. Контактное лицо

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. | Телефон, факс, адрес |
|  |  |

Я подтверждаю, что предоставленные мной сведения являются достоверными, и не возражаю против проверки сведений Конкурсной комиссией.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность) | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| М.П. |  |  |
|  |  |  |

***Форма № 5.***

**Типовая форма согласия  
на обработку персональных данных субъектов персональных данных претендующих на получение государственной поддержки**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

зарегистрированный (ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид документа, № документа, когда и кем выдан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку моих персональных данных Муниципальным бюджетным учреждением «Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства», (далее оператор).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1. Паспортные данные;
2. Государственная регистрация в качестве юридического лица или ИП;
3. Идентификационный номер налогоплательщика;
4. Банковские реквизиты;
5. Контактный телефон.
6. Размер государственной поддержки
7. Вид государственной поддержки

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия субъекта;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных оператором в связи с предоставлением государственной поддержки субъекту малого и среднего предпринимательства;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
6. Формирование и опубликование реестра получателей государственной поддержки.

Настоящие согласие дается на весь срок получения поддержки субъектом малого и среднего предпринимательства.

Порядок отзыва настоящего согласия ***по личному заявлению субъекта персональных данных***.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г.

***Форма № 6.***

|  |
| --- |
| [Введите название организации] |
| БИЗНЕС - ПЛАН |
| [Введите подзаголовок документа] |
|  |
| ФИО Автора |
| 2019г. |

|  |
| --- |
| Форма собственности:  Стоимость проекта: |

* 1. **Резюме проекта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Идеи, цели, задачи и суть проекта |  | | |
| Особенности предполагаемых товаров (услуг, работ) и их преимущества в сравнении с аналогичной продукцией конкурентов |  | | |
| Стратегия и тактика достижения поставленных целей |  | | |
| Прогноз спроса, объемы продаж услуг (товаров, работ) |  | | |
| Планируемая выручка, тыс.руб. | 1 год | 2 год | 3 год |
|  |  |  |
| Численность занятых, чел |  |  |  |
| Наличие собственных денежных средств (Или планируется привлечение заемных средств) |  | | |
| Срок окупаемости проекта, лет |  | | |
| Основные факторы успеха – описание способов действий и мероприятий. |  | | |

**!!! Объем данного раздела не должен превышать одной страницы**

**2. Описание услуги (товара, работ)**

Кратко описать свое предприятие:

- местонахождения;

- организационно правовая форма;

- какие виды деятельности планируете осуществлять.

Дать описание предлагаемых видов товаров (работ, услуг), предполагаемых к производству или оказанию на арендуемых площадях Центра инвестиций, поддержки и развития предпринимательства (перечень и краткая характеристика свойств, особенностей, направления использования, объемы, цена реализации. Если Претендент уже осуществляет предпринимательскую деятельность, то необходимо отразить информацию и по производимой продукции (выполняемым работам, предоставляемым услугам).

Наличие уникальных свойств, сфера удовлетворяемых потребностей, чем она отличается от предлагающихся на рынке аналогичных товаров (услуг, работ), в том числе:

1. Какую потребность удовлетворяет товар (услуга, работа);
2. Как планируете реализовывать товар и оказывать услугу (работу);
3. Указать уровень цен и группу покупателей, которой доступен товар (услуга);
4. Каким образом товар (услуга) продается (например: через интернет, магазин, агенты непосредственно в офисе и т.д.)
5. Слабые стороны товара (услуги);
6. Преимущества товара (услуги).

**!!! Объем данного раздела должен быть не более одной страницы.**

**3. План маркетинга**

План маркетинга служит основой контактов как с партнерами, так и с инвесторами и необходим для внутренней организации деятельности фирмы. В этом разделе необходимо раскрыть все основные элементы стратегии маркетинга с указанием, что должно быть сделано, кем, когда и какие средства необходимы для этого.

Должны быть раскрыты:

- какая система распространения товара выбрана заявителем;

- ценовая политика и ценообразование;

- реклама и продвижение товара на рынок (какие виды рекламы и как часто планируется использовать);

- методы стимулирования продаж, формирование спроса и организация послепродажного сервиса;

Если вы уже осуществляете предпринимательскую деятельность, то необходимо указать существующие рынки сбыта готовой продукции, перечислить основных потребителей с указанием объемов и цен реализации готовых товаров (работ, услуг).

**!!! Объем данного раздела не должен превышать одной страницы.**

**4. Производственный план.**

Дать краткое описание особенностей технологического процесса изготовления продукции или оказания услуг (работ).

Описать все рабочие процессы. Необходимо рассмотреть вопросы, связанные с помещением (почему именно в здании Центра инвестиций, поддержки и развития предпринимательства) планируете размещаться, оборудованием необходимым для деятельности, персоналом. Планируете ли привлечение субподрядчиков и каких.

При составлении данного раздела можно ответить на следующие вопросы:

1. Где будут изготавливаться товары (предоставляться услуги)?
2. Насколько удачно Вами выбрано место расположения помещения, исходя из близости к клиентам, поставщикам, доступности рабочей силы и т.д.?
3. Какое оборудование и инструменты потребуются?

Составьте подробный перечень оборудования необходимого Вам для реализации проекта, в том числе измерительные приборы, оргтехнику, станки, мебель, транспортные средства и т.д. Укажите способ получения оборудования (аренда, покупка, изготовление по заказу) где планируете размещать его.

**!!! Объем данного раздела не должен превышать одной страницы.**

1. **Финансовый план**
   1. Выручка от реализации товаров, работ, услуг

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 1 год | в том числе | | | | 2 год | в том числе: | | | | 3 год | в том числе: | | | |
| 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. |
| 2 | 3 |  |  |  |  |  | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) в денежном выражении, всего(тыс. руб.) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| В том числе:  выручка от реализации товаров (работ, услуг) в денежном выражении по видам продукции (тыс. руб.)  (вид продукции) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Объем реализации товаров (работ, услуг) по видам в натуральном выражении:  (вид продукции) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Средняя цена реализации за единицу продукции (работ, услуг) (руб.):  (вид продукции) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4.2.Смета единовременных затрат на реализацию бизнес-плана**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статья расходов | 1 год | 2 год | 3 год |
| 1. Организационно технические затраты: |  |  |  |
| 1.1. Аренда или ремонт помещения |  |  |  |
| 1.2. Оборудование и инструменты (материалы или сырье) |  |  |  |
| 1.3. Расходы на электроэнергию |  |  |  |
| 1.4. Затраты на рекламу |  |  |  |
| 1.5. Мебель |  |  |  |
| 1.6. Транспортные затраты |  |  |  |
| 1.7. Заработная плата персоналу до получения прибыли |  |  |  |
| 1.8. Начисления на заработную плату персонала |  |  |  |
| 1.9. Непредвиденные расходы |  |  |  |
| 1.10. Другое |  |  |  |
| 1.11. Затраты на обслуживание кредита, всего (если планируете кредитоваться) |  |  |  |
| в том числе:  погашение основного долга |  |  |  |
| погашение процентов по кредиту |  |  |  |
| 5**.** ИТОГО расходы: |  |  |  |

**4.3. Основные показатели эффективности бизнес-проекта**

| Показатели | Ед.  изм. | 1 год | 2 год | 3 год |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней, всего: | тыс. руб. |  |  |  |
| в том числе:  (УСН, ЕНВД, на основе патента) |  |  |  |  |
| НДФЛ |  |  |  |  |
| прочие  (с расшифровкой по видам) |  |  |  |  |
| 2. Объем выручки от реализации товаров (работ, услуг) по бизнес-проекту (строка 1 таблицы 1) | тыс. руб. |  |  |  |
| 3. Чистая прибыль |  |  |  |  |
| 4. Рентабельность деятельности | % |  |  |  |
| 5. Среднесписочная численность работающих, всего | чел. |  |  |  |
| в том числе:  занятых в управлении |  |  |  |  |
| занятых в производстве (выполнении работ, предоставлении услуг) |  |  |  |  |
| из них:  по трудовым договорам   по гражданско-правовым договорам |  |  |  |  |
| 6. Среднемесячная заработная плата одного работающего |  |  |  |  |
| фактическая | руб. |  |  | Х |
| планируемая *(при создании новых*  *рабочих мест)* | руб. | Х |  |  |
| 7. Режим налогообложения (УСН, ЕНВД, на основе патента) |  | | | |

Расчет налогов и других платежей в бюджет и внебюджетные фонды \*, тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование налога, сбора | Ставка налога, % | 1 год | | 2 год | | 3 год | |
| Налоговая база, тыс. руб. | Сумма налога, тыс. руб. | Налоговая база, тыс. руб. | Сумма налога, тыс. руб. | Налоговая база, тыс. руб. | Сумма налога, тыс. руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\* отражаются все уплачиваемые налоги и другие платежи в бюджет и внебюджетные фонды (налоги по общей или упрощенной системе налогообложения – налог на прибыль, НДС, налог на имущество, транспортный налог, ЕНВД, УСН и другие; уплачиваемые суммы НДФЛ, начисления на заработную плату в пенсионный фонд и фонд социального страхования и другие).

***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.

Структура бизнес-плана

Бизнес-план начинается с титульного листа, на котором указывают:

• наименование проекта, например, “бизнес-план создания …………….”;

• автор проекта, телефон;

• форма собственности;

• стоимость проекта;

• место (город/район) и год составления.

После титульного листа следует оглавление – формулировка разделов плана с указанием страниц.

Рекомендуемая структура бизнес- плана:

1. Резюме.

2. Описание услуги (товара, работ).

3. План маркетинга.

4. Производственный план.

5. Финансовый план.

6. Приложение

1. Резюме

Резюме – краткое изложение основных положений предполагаемого плана, включающее следующие принципиальные данные:

• идеи, цели, задачи и суть бизнес-плана;

• особенности предлагаемых товаров (услуг, работ) и их преимущества в сравнении с аналогичной продукцией конкурентов;

• стратегии и тактику достижения поставленных целей;

• прогноз спроса, объемы продаж услуг (товаров, работ) и суммы выручки в ближайший период (месяц, квартал, год);

• наличие собственных денежных средств;

• основные факторы успеха – описание способов действий и мероприятий.

! Объем резюме не должен превышать одной страницы.

2. Описание услуги (товара, работ)

Описание предлагаемых услуг (товара, работ), назначение, область применения, технические характеристики, конкурентоспособность, патентоспособность.

Прежде всего, следует дать четкое описание полезного эффекта, ради которого будут приобретать товар (услугу) - новые или уникальные свойства, сфера удовлетворяемых потребностей отлична от предлагающихся на рынке аналогов, в том числе:

• какую именно потребность он удовлетворяет;

• как реализуется товар или оказывается услуга;

• уровень цены и группа покупателей, которой он доступен;

• характеристика спроса на предлагаемый товар (услугу);

• каким образом товар (услуга) продается;

• слабые стороны товара (услуги);

• преимущества товара (услуги).

Кроме того, в разделе следует отразить краткое описание своего предприятия:

• местонахождение;

• организационно-правовая форма;

• планируемые виды деятельности и др.

! Объем данного раздела не должен превышать одной страницы.

3. План маркетинга

Для того чтобы потенциальные клиенты превратились в реальных, будущему предпринимателю необходимо иметь план маркетинговых действий. Этот план должен показать, почему клиенты будут покупать вашу продукцию.

План маркетинга - основополагающий раздел бизнес-плана, в котором выделяются следующие подразделы:

• выбор системы распространения товара;

• ценовая политика и ценообразование;

• реклама и продвижение товара на рынок;

• методы стимулирования продаж, формирования спроса и организация послепродажного сервиса.

! Объем данного раздела не должен превышать одной страницы.

4. Производственный план

В зависимости от вида бизнеса в производственном плане дается краткое описание особенностей технологического процесса изготовления продукции или оказания услуг. Производственный план формируется на основе плана сбыта выпускаемой продукции и проектируемых производственных мощностей.

В этом разделе должны быть описаны все производственные или другие рабочие процессы. Здесь надо рассмотреть все вопросы, связанные с помещениями, их расположением, оборудованием, персоналом. Кроме того, в этом параграфе должно быть уделено внимание планируемому привлечению субподрядчиков, если таковые присутствуют.

Наконец, в этом разделе должны найти отражение вопросы, связанные со сроками поставок, числом основных поставщиков и насколько быстро может быть увеличен или сокращен выпуск продукции.

Примерные вопросы данного раздела:

• где будут изготавливаться товары (предоставляться услуги)?

• насколько удачно выбрано место расположения помещения, исходя из близости к клиентам, поставщикам, доступности рабочей силы и т.д.?

• какое оборудование и инструменты потребуются?

Составьте подробный список оборудования, включая измерительные приборы, оргтехнику, станки, необходимую мебель, транспортные средства и т.д.

Укажите способ получения оборудования (аренда, покупка, изготовление по заказу и пр.), где и как оно будет размещаться.

Данную информацию можно представить в виде таблицы.

Потребность в оборудовании и других технических средствах

　 Наименование оборудования, технических средств Тип

или модель Способ получения Срок поставки Цена за ед, руб. Кол-во Стоимость оборудования

1.

…

　 Всего

5. Финансовый план

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.

Цель любого коммерческого проекта - получение прибыли. Прибыль, по существу, есть разница между доходами и расходами. Как правило, эти показатели в разные периоды реализации проекта отличаются друг от друга. Поэтому, в зависимости от специфики деятельности, поступления и расходы следует считать по кварталам в течение года.

Все затраты можно разделить на две группы: единовременные (первичные), связанные с открытием (расширением) бизнеса и текущие.

Данные оформляются в таблице - Смета единовременных затрат.

Таблица “Смета единовременных затрат”

N п/п Статьи затрат Сумма, руб.

1. Организационно-технические затраты:

1.1. аренда или ремонт помещения

1.2. оборудование и инструменты

1.3. материалы и сырье

1.4. мебель

1.5. телефон

1.6. реклама

1.7. транспортные расходы

1.8. заработная плата персоналу до получения прибыли

1.9. начисления па заработную плату персонала

1.10 непредвиденные расходы

1.11 другое

　 ИТОГО:

В данном разделе указываются срок окупаемости проекта и его рентабельность.

6. Приложения

При необходимости формируются исходные экономические, технические и другие данные по организации производства, прейскуранты, заключения, таблицы и иная документация, на которую есть ссылки в бизнес-плане.

***Форма № 7.***

**ДОГОВОР АРЕНДЫ**

нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Чусовской городской округ»

(заключённый по итогам конкурса)

г. Чусовой «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства», именуемое в дальнейшем Арендодатель, в лице И. о. директора Вайсбаум М.В. действующего на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемое (именуемый, именуемая) в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия и инициалы)

действующего (действующей) на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, (наименование правоустанавливающего документа, дата, серия, номер)

и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор аренды нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Чусовской городской округ» и переданных Арендодателю в оперативное управление (далее – Договор) о нижеследующем:

* 1. **Предмет Договора**

1.1. На основании распоряжения администрации Чусовского городского округа от 12.03.2020 г. № 346-р «О согласовании предоставления в аренду объектов муниципального имущества» и решения конкурсной комиссии по проведению конкурса среди субъектов малого предпринимательства на право заключения договора аренды имущественного объекта и получение статуса резидента Центра инвестиций, поддержки и развития предпринимательства (далее – Конкурсная комиссия) Протокола № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_. рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе по извещению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, Арендодатель обязуется предоставить, а Арендатор принять во временное владение и пользование нежилое офисное помещение в административном здании (далее – Имущество) общей площадью 1285,5 кв.м., расположенного по адресу: 618206, Пермский край, г. Чусовой, ул. Коммунистическая, 18.

Этаж № 1

Офисное помещение № \_\_\_\_ (№\_\_\_ на поэтажном плане строения).

Площадь помещения, передаваемого в аренду – \_\_\_\_ кв. м

1.2. Акт приёма-передачи Имущества подписывается Сторонами и является неотъемлемой частью Договора.

1.3. К Договору прилагается поэтажный план Имущества.

1.4. Имущество передаётся для использования под офис в административных целях.

1.5. Имущество, переданное в аренду, является собственностью Муниципального образования «Чусовской городской округ» и передано Арендодателю в оперативное управление.

**2. Срок действия Договора**

2.1. Договор заключается на 11 месяцев. Срок действия Договора устанавливается с \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_2020 года (даты подписания) по \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2020 года.

2.2. В соответствии со статьёй 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» Договор не подлежит возобновлению на неопределённый срок. Заключение договора аренды на новый срок возможно только в соответствии с требованиями указанной статьи.

**3. Порядок передачи Имущества Арендатору**

**и порядок его возврата Арендатором**

3.1. Имущество считается переданным с даты подписания Сторонами акта приёма-передачи указанного Имущества.

3.2. При передаче Имущества Арендатору акт приёма-передачи подписывается Сторонами не позднее 5 (пяти) дней после подписания договора. Несоблюдение Арендатором порядка и сроков приёма Имущества влечёт применение санкций, установленных пунктом 7.2 раздела 7 Договора, и является основанием для расторжения Договора по требованию Арендодателя.

3.3. При прекращении действия Договора в связи с окончанием его срока или по иным основаниям Арендатор возвращает Имущество Арендодателю по акту приёма-передачи не позднее 3 (трёх) дней с даты прекращения действия Договора в том состоянии, в котором его получил, с учётом нормального износа. Несоблюдение Арендатором порядка и сроков возврата Имущества по акту приёма-передачи влечёт применение санкций, установленных пунктом 7.6 раздела 7 Договора.

3.4. В случае досрочного освобождения (досрочного оставления) Арендатором Имущества, что возможно в случаях не использования Имущества на дату проверки комиссией Арендодателя по контролю за сохранностью и использованием Имущества, однократной просрочки платежа по арендной плате, отказа Арендатора от подписания акта приёма-передачи по возврату Имущества Арендодателю или невозможности установления местонахождения Арендатора (оставление Имущества), акт приёма-передачи Имущества подписывается комиссией, созданной Арендодателем с привлечением незаинтересованного лица, в составе не менее трёх человек в одностороннем порядке.

**4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Арендодатель вправе:

4.1.1. Беспрепятственно производить периодический осмотр Имущества на предмет его сохранности, соблюдения условий его использования в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Требовать от Арендатора соблюдения правил пребывания на территории Чусовского бизнес-инкубатора.

4.1.3. Требовать от арендатора предоставление ежеквартального отчета выполнения бизнес-плана.

4.1.4. Предъявлять Арендатору письменное предупреждение (претензию) о необходимости исполнения им принятых на себя обязательств в срок, указанный в претензии, или в разумный срок при нарушении условий Договора.

4.1.5. Расторгнуть Договор по соглашению сторон, а также требовать расторжения Договора в судебном порядке.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Передать Арендатору Имущество по акту приёма-передачи в пятидневный срок после подписания договора.

4.2.2. Направить Арендатору предложение о досрочном расторжении Договора по соглашению сторон в соответствии с пунктом 6.4 Договора и возврате Имущества по акту приёма-передачи не позднее чем за 15 дней до предполагаемой даты расторжения Договора, если соглашением Сторон не установлено иное.

4.2.3. Направить Арендатору уведомление о необходимости расторжения Договора и возврата Имущества по акту (актам) приёма-передачи в связи с постановкой Арендодателем Имущества на капитальный ремонт (реконструкцию) или снос.

4.2.4. Направить Арендатору письменное уведомление об одностороннем расторжении договора в случаях, предусмотренных с пунктом 6.5. Договора с требованием устранить выявленное нарушение в указанный в уведомлении срок.

4.2.5. Уведомить Арендатора об изменении сведений, касающихся Арендодателя (изменение юридического или почтового адреса, наименования, местонахождения, банковских реквизитов и т.п.), в пятидневный срок со дня соответствующего изменения.

4.2.6. Осуществлять контроль за перечислением Арендатором предусмотренных Договором платежей.

4.3. Арендатор вправе:

4.3.1. Требовать передачи имущества в аренду в сроки определенные настоящим договором.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Использовать Имущество исключительно в соответствии с назначением и условиями, предусмотренными Договором.

4.4.2. Своевременно и в полном объеме перечислять по указанным в пункте 5.6 Договора реквизитам арендную плату за пользование Имуществом. Не использование Имущества Арендатором в период действия Договора не является основанием для отказа Арендатора от внесения арендной платы.

4.4.3. Направить Арендодателю предложение о досрочном расторжении Договора по соглашению сторон в соответствии с пунктом 6.3 Договора и о возврате Имущества по акту (актам) приёма-передачи не позднее чем за 15 дней до предполагаемой даты расторжения Договора, если соглашением Сторон не установлено иное.

4.4.4. Уведомить Арендодателя об изменении сведений, касающихся Арендатора (изменение юридического или почтового адреса (адреса регистрации), местонахождения, наименования, организационно-правовой формы, банковских реквизитов и т.п.), в пятидневный срок со дня соответствующего изменения.

4.4.5. При пользовании Имуществом соблюдать технические, санитарные, противопожарные и иные требования, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4.6. Обеспечивать Арендодателю доступ к арендуемому Имуществу, его осмотр, представление документации и т.п. Для производства работ по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций обеспечивать беспрепятственный доступ к арендуемому Имуществу работникам специализированных эксплуатационных и ремонтных организаций, аварийно-технических служб.

4.4.7. Содержать Имущество в надлежащем состоянии до сдачи его Арендодателю по акту (актам) приёма-передачи Имущества.

4.4.8. Обеспечивать сохранность Имущества и за счёт собственных средств возмещать Арендодателю ущерб от порчи Имущества.

4.4.9. Обеспечить соблюдение персоналом арендатора соблюдение правил пребывания на территории Центра инвестиций, поддержки и развития предпринимательства.

4.4.10. Передать Арендодателю Имущество по акту приёма-передачи в трёхдневный срок с даты прекращения действия Договора по любым основаниям.

**5. Платежи и расчёты по Договору**

5.1. Размер арендной платы за пользование недвижимым имуществом по условиями конкурса составляет первый год аренды 40%, во второй год аренды 60%, в третий год 90%, установлен в соответствии с Протоколом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_. рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе по извещению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сумма ежемесячных перечислений по настоящему договору с учетом первого года аренды составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей** **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).**

5.2. Ежемесячная Арендная плата вносится ***не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным,*** на расчетный счет Арендодателя в порядке осуществления безналичных расчётов. График платежей приведен в приложении №1.

5.3. Арендатор обязан предоставить после оплаты арендной платы в течение пяти дней календарного месяца Арендодателю копии платежного поручения по адресу: 618206, Пермский край, г. Чусовой, ул. Коммунистическая, д.18. каб. 11.

5.4. Размер арендной платы за пользование Имуществом установлен в соответствии с протоколом Конкурсной комиссии об итогах конкурса.

5.5. В сумму арендной платы не включены эксплуатационные расходы, арендная плата за движимое имущество, которые Арендатор оплачивает на основании отдельных договоров с Арендодателем.

5.6. Арендная плата оплачивается по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Пермскому краю Финансовое управление администрации ЧМР Пермского края (Муниципальное бюджетное учреждение "Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства", л/с 209510018);

ИНН 5921029500 / КПП 592101001; р/с 40701 810 7 6577 1300 377 Отделение Пермь г. Пермь; Лицевой счет учреждения 209510018 ; БИК 045773001/ ОГРН 1125921000820; ОКТМО 57758000/ОКПО 12041783.

В платёжном поручении Арендатор обязан указать: «Арендная плата по

Договору от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без НДС».

(период оплаты)

**6. Изменение и расторжение Договора**

6.1. Изменения и дополнения, не относящиеся к условиям конкурсного отбора, по итогам которого заключён Договор, могут быть внесены в Договор и действительны при условии их совершения в письменной форме и подписания Сторонами.

6.2. Договор подлежит изменению в случае принятия закона, устанавливающего правовые нормы, отличающиеся от правовых норм, действующих при заключении Договора, которые регулируют правоотношения Сторон и являются для них обязательными.

6.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон.

6.4. Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Арендодателя в одностороннем порядке в случае:

6.4.1. Использования Арендатором Имущества не в соответствии с установленным пунктом 1.4 Договора назначением (целями использования) Имущества.

6.4.2. Просрочки Арендатором платежей по арендной плате более двух сроков подряд.

6.4.3. Предоставления Арендатором Имущества в пользование третьим лицам.

6.4.4. Оставления (в том числе досрочного) Имущества Арендатором.

6.4.5. Неисполнения Арендатором обязанности по принятию Имущества по акту приёма-передачи в течение 10 (десяти) дней с даты заключения Договора.

6.4.6. Пользования Имуществом с существенным нарушением условий Договора.

6.4.7. Пользования Имуществом с неоднократными нарушениями условий Договора.

6.4.8. Ухудшения состояния арендуемого Имущества, доведения его до аварийного состояния.

6.4.9. Постановки Имущества Арендодателем на капитальный ремонт (реконструкцию) или под снос.

6.4.10. Не соблюдения работниками арендатора или его посетителями порядка пребывания на территории Центра инвестиций, поддержки и развития предпринимательства.

6.4.11. Предусмотренном законодательством Российской Федерации, не указанном в Договоре.

6.5. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Арендатора, о чем Арендатор должен уведомить Арендодателя не позднее чем за 15 дней до предполагаемой даты расторжения договора.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду Имущества, которые были оговорены при заключении настоящего Договора, либо были заранее известны Арендатору, либо были обнаружены Арендатором во время осмотра Имущества или проверки его исправности при передаче Имущества по акту приёма-передачи.

7.2. За нарушение срока внесения арендной платы либо перечисление арендной платы не в полном объёме, в том числе в связи с неправильным её исчислением, Арендатор обязан уплатить пени (неустойку) в размере 0,1 % от суммы просроченного платежа (размера невнесённой арендной платы) за каждый день просрочки. Началом применения указанных санкций считается день, следующий за днём срока оплаты, установленного пунктом 5.2 Договора.

7.3. Уплата Арендатором пеней (неустойки), штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, не освобождает Арендатора от обязанности исполнения обязательств по Договору.

7.4. Неисполнение Арендатором обязанности по возврату Имущества Арендодателю по акту (актам) приёма-передачи (оставление Имущества) влечёт наложение штрафа в размере однократной величины месячной арендной платы.

7.5. В случае оставления Арендатором Имущества после прекращения действия Договора или досрочного оставления Арендатором Имущества риски порчи и (или) случайной гибели Имущества несёт Арендатор до момента передачи его по акту приема-передачи Арендодателю.

7.6. В случае возврата Имущества Арендатором Арендодателю в состоянии худшем, чем оно было передано Арендатору по акту приёма-передачи (с учётом нормального износа), в соответствии с пунктом 3.3 Договора или выявления факта ухудшения состояния Имущества после его оставления Арендатором в соответствии с пунктом 3.4 Договора Арендодатель вправе в судебном порядке взыскать с Арендатора причинённые ему убытки. Сумма причинённых Арендодателю убытков определяется на основании заключения независимой экспертной организации, привлекаемой Арендодателем.

7.7. Прекращение действия Договора в связи с окончанием его срока или по иным основаниям не освобождает Стороны от ответственности за нарушение условий Договора, а также от исполнения всех обязательств по Договору.

**8. Прочие положения**

8.1. Условия Договора применяются к отношениям Сторон с даты подписания Договора и действуют до полного исполнения Сторонами договорных обязательств.

8.2. Условия Договора в части начисления арендной платы применяются к отношениям Сторон с даты передачи Имущества Арендатору по акту (актам) приёма-передачи до даты возврата Имущества Арендодателю по акту (актам) приёма-передачи в соответствии с пунктом 3.1 Договора.

8.3. Недействительность отдельного положения Договора не влечёт недействительности всего Договора.

8.4. Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Арендодателя при просрочке платежа по арендной плате более двух раз подряд при условии обязательного направления Арендатору претензии, если на дату истечения срока рассмотрения претензии, указанного в ней, задолженность по уплате арендной платы не погашена в полном объёме.

8.5. Уведомления (сообщения, претензии, соглашения), направляемые в соответствии с Договором, составляются в письменной форме и считаются поданными надлежащим образом при вручении лично под роспись о получении или направлении заказным письмом.

8.6. Правоотношения Сторон, не урегулированные положениями Договора, регулируются законодательством Российской Федерации.

8.7. При неисполнении или ненадлежащем исполнении Сторонами условий Договора споры разрешаются путём переговоров. В случае не достижения согласия Сторонами споры разрешаются в Арбитражном суде Пермского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.8. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр Договора находится у Арендодателя, второй – у Арендатора, третий – в Управлении по имущественным и земельным отношениям администрации Чусовского городского округа.

**9. Адреса, платёжные реквизиты и подписи Сторон**

9.1. Арендодатель:

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства»

г. Чусовой, ул. Коммунистическая д. 18

9.2. Арендатор:

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

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя,

почтовый адрес,

банковские реквизиты, ИНН,

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

для физических лиц также серия, номер и дата выдачи паспорта или

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

иного документа, его заменяющего)

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**10. Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель:** | **Арендатор:** |
| МБУ «ЦИПРП»  ИО Директора\_\_\_\_\_\_\_\_Вайсбаум М.В.  М.П | (полное наименование юридического лица,  Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя)  М.П. |

Приложение N 1

к Договору №

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**График платежей**

Расчет арендной платы за нежилые помещения, предоставляемые в аренду Муниципальным бюджетным учреждением «Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства» установлен в соответствии с Протоколом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе по извещению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сумма ежемесячного платежа за офисное помещение (первый год 40 %) составляет:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Месяц, год** | **Дата платежа** | **Сумма платежа, руб.**  **без НДС** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
|  | **ИТОГО** |  |  |

Приложение N 2

к Договору №

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**АКТ**

**приёма-передачи имущества в аренду**

от \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, Арендодатель – муниципальное бюджетное учреждение «Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства» в лице ИО директора Вайсбаум М.В. действующего на основании Приказа и Арендатор – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

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

(должность, Ф.И.О.)

составили настоящий акт о нижеследующем: на основании Договора от \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Арендодатель передаёт Арендатору, а Арендатор принимает во временное владение и/или пользование нежилые в административном здании (далее – Имущество) общей площадью 1 285,5 кв. м, расположенное по адресу: 618206, Пермский край, г. Чусовой, ул. Коммунистическая д. 18.

Этаж № \_\_\_

Офисное помещение № \_\_\_\_

Площадь помещения \_\_\_\_\_ кв. м

Характеристика технического состояния вышеуказанного Имущества на момент его передачи:

Износ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потолок (кровля) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пол (фундамент)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отделка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Энергоснабжение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Водоснабжение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Канализация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отопление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать о необходимости проведения текущего или капитального ремонта,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ а также иные характеристики, отражающие состояние передаваемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имущества)

Имущество находится в исправном состоянии и соответствует требованиям к его эксплуатации.

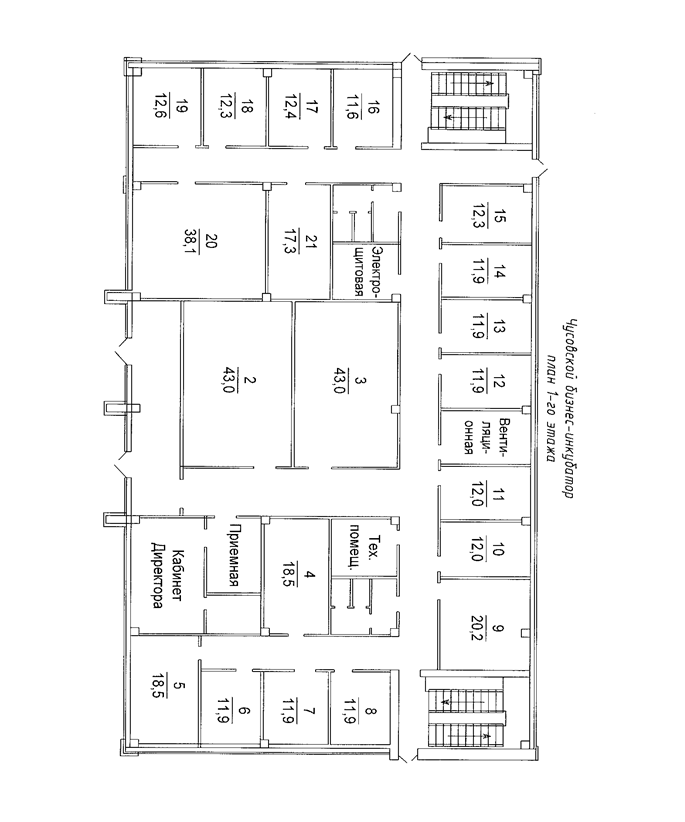
|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель:** | **Арендатор:** |
| Муниципальное бюджетное учреждение «Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства»  И.о. директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Вайсбаум  М.П | (полное наименование юридического лица,  Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя)  М.П. |

Приложение N 3

к Договору №

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ПОЭТАЖНЫЙ ПЛАН ИМУЩЕСТВА**

****

****