

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по проведению конкурса между субъектами малого предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на право заключения договоров аренды нежилых помещений

1. В соответствии с распоряжением Министерства имущественных отношений Омской области № 1904-р от 12 декабря 2022 года о даче согласия на проведение торгов в форме конкурса, организатором конкурса между субъектами малого предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на предоставление права для заключения договоров аренды нежилых помещений (далее – Конкурс), является бюджетное учреждение Омской области «Омский региональный бизнес-инкубатор». Место нахождения и почтовый адрес организатора Конкурса: 644007, г. Омск, ул. Чапаева, д. 111, адрес электронной почты: info@omrbi.ru, opp@omrbi.ru, номер контактного телефона: 8 (3812) 90-46-55.

2. Осуществление функций по организации и проведению Конкурса возложено на бюджетное учреждение Омской области «Омский региональный бизнес-инкубатор».

3. Место расположения нежилых помещений, права на которые передаются по договорам аренды: 644007, г. Омск, ул. Чапаева, д. 111.

Описание и технические характеристики нежилых помещений, являющихся объектами Конкурса: нежилые помещения располагаются в четырехэтажной пристройке, литера А1, инвентарный номер 606228, расположенной по адресу: 644007, г. Омск, ул. Чапаева, д. 111, находящейся в оперативном управлении бюджетного учреждения Омской области «Омский региональный бизнес-инкубатор» (далее – Здание). Год постройки Здания – 2006.

Характеристика основных конструктивных и технических элементов Здания.

Таблица № 1

1.	Фундамент	Железобетонный
2.	а) Стены наружные, внутренние б) Перегородки	Кирпичные, толщина 2,5 кирпича Кирпичные
3.	Перекрытия	Железобетонные плиты
4.	Кровля	Мягкая
5.	Полы	Линолеум, керамическая плитка
6.	Проемы	Оконные Дверные
		Пластиковые Деревянные
7.	Внутренняя отделка	Окраска водными составами
8.	Наружная отделка	Расшивка швов
9.	Санитарное и техническое обеспечение	Отопление центральное Водопровод Горячее водоснабжение Электроснабжение Радио Телефон Телевидение Вентиляция Лифт Канализация Мусоропровод Газоснабжение Электроплита Лоджии/балконы
		От ТЭЦ Из городской сети Централизованное Скрытая проводка Имеется Имеется Имеется Имеется Имеется В городскую сеть Отсутствует Отсутствует Отсутствует Отсутствует

4. Размер ежемесячных платежей за единицу площади арендуемых нежилых помещений определяется в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 8 декабря 2010 года № 243-п «Об особенностях аренды объектов, находящихся в собственности Омской области».

5. Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения. Арендодатель выставляет счет арендатору до 17 числа месяца, предшествующего месяцу, за который производится оплата.

Арендатор ежемесячно вносит арендную плату по реквизитам арендодателя до 20 числа месяца, предшествующего месяцу, за который производится оплата.

6. Целевым назначением нежилых помещений, права на которые передаются по договору аренды, является предоставление их в пользование на долгосрочной основе субъектам малого предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». Фактом подачи заявки на Конкурс заявитель подтверждает, что он является субъектом малого предпринимательства или физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

7. Предметом Конкурса является предоставление субъектам малого предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», права на заключение договоров аренды нежилых помещений. Лоты Конкурса определены в таблице № 2.

Нежилые помещения для предоставления в аренду субъектам предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Таблица № 2

№ лота	Наименование	Площадь, кв. м.	Общая, начальная (минимальная) цена за договор, руб.	Начальная (минимальная) цена лота за единицу площади арендуемых нежилых помещений (ежемесячный платеж) руб./ кв. м, в первый год аренды (без учёта НДС)	Размер ежемесячных платежей за единицу площади арендуемых нежилых помещений во второй год аренды (ежемесячный платеж) руб./ кв. м (без учета НДС)	Размер ежемесячных платежей за единицу площади арендуемых нежилых помещений в третий год аренды (ежемесячный платеж) руб./ кв. м (без учета НДС)	Срок действия договора аренды
1	Нежилое помещение № 28 на втором этаже Состояние нормальное.	25,2	223020,00	147,50	236,00	354,00	3 года
2	Нежилое помещение № 29 на втором этаже Состояние нормальное.	26,2	231870,00	147,50	236,00	354,00	3 года
3	Нежилое помещение № 17 на втором этаже Состояние нормальное.	30,1	266385,00	147,50	236,00	354,00	3 года
4	Нежилое помещение № 21 на втором этаже Состояние нормальное.	38,9	344265,00	147,50	236,00	354,00	3 года

Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. Заявка в форме электронного документа размещается на информационных носителях форматов CD-r\rw, DVD-r\rw, flash-накопитель в запечатанном конверте. При этом, в обоих вариантах, на конверте указывается наименование Конкурса и номер лота, на участие в котором подается данная заявка.

Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса, фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства субъекта малого предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - Заявитель) не является обязательным.

Рекомендуемая форма подачи сведений о заявителе предложена в Приложении №1 к конкурсной документации.

В случае подачи Заявки в электронной форме, все документы Заявки должны быть подписаны квалифицированной электронно-цифровой подписью (далее - ЭЦП). При этом документ, установленный под литерой б) подпункта 1) части 10 настоящей документации должен быть подписан: выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП -

квалифицированной ЭЦП уполномоченной инспекции ФНС России, нотариальная копия выписки ЕГРЮЛ или ЕГРИП - квалифицированной ЭЦП нотариуса.

Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе в отношении каждого предмета Конкурса (лота). Площадь нежилых помещений, предоставляемых в аренду одному субъекту малого предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», не должна превышать 15% от полезной площади нежилых офисных помещений бизнес-инкубатора.

Все представленные участниками Конкурса сведения и документы в письменной форме (в том числе предложение о цене договора, предложение об условиях исполнения договора (бизнес-план), должны быть подписаны и скреплены печатью (при наличии). В случае подачи сведений и документов на нескольких страницах, подписанию и скреплению печатью (при наличии) подлежит каждая страница, либо вся заявка прошнуровывается, подписывается и скрепляется печатью (при наличии), как единый документ.

Применение в заявке на участие в Конкурсе факсимильной подписи не допускается.

Заявка на участие в Конкурсе должна иметь однозначное толкование. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных подписью лица, подписавшего указанный документ.

Представленные в составе заявки документы не возвращаются участнику Конкурса.

8. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать:

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

а. Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона. (Рекомендуемая форма в Приложении №1 к конкурсной документации).

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

с. 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;

д. Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

е. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и, если для заявителя заключение договора является крупной сделкой;

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

2) Предложение о цене договора (Рекомендуемая форма в Приложении № 2 к конкурсной документации);

3) Предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в Конкурсе (бизнес-план).

Иные документы и сведения, включая оригиналы, от заявителей не требуются. По инициативе заявителя допустимо приложить опись документов, входящих в состав заявки (Рекомендуемая форма в Приложении № 3 к конкурсной документации).

9. Комплект конкурсной документации заинтересованные лица могут получить:

- в течение двух рабочих дней с момента получения письменного запроса, направленного в произвольной форме по адресу 644007, г. Омск, ул. Чапаева 111, каб. 302 либо по заявке на электронную почту: info@omrbi.ru. В рабочие дни с 17.12.2022 года в понедельник - четверг с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, в пятницу с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00

минут (время местное); контактные телефоны: 8(3812) 90-46-55, 8(3812) 90-46-44;

- на официальном сайте <http://torgi.gov.ru/> документация может быть скачана любым пользователем в любое время.

Плата за предоставление конкурсной документации не предусмотрена. Требование о внесении задатка не предусмотрено.

10. Подача заявок на участие в Конкурсе.

Заявки на участие в Конкурсе предоставляются по адресу: 644007, г. Омск, ул. Чапаева, д. 111, каб. 302 с 17.12.2022 г. по 17.01.2023 г. в рабочие дни, в понедельник - четверг с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, пятница с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (время местное). Обращаем внимание, что 17.01.2023 г. заявки принимаются с 8 часов 30 минут до 10 часов 00 минут (время местное). Контактные телефоны: 8(3812) 90-46-55, 8(3812) 90-46-44.

Прием заявок на участие в Конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

Дата и время окончания срока подачи конкурсных заявок: 17.01.2023 года до 10-00 часов (время местное).

11. Участниками Конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», имеющие право на поддержку органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ от 24.07.2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

Заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в Конкурсе в случаях:

- 1) непредставления документов, определенных пунктом 10 настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствия участника Конкурса требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- 3) несоответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);
- 4) 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;
- 5) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе.
- 6) подачи заявки на участие в Конкурсе заявителем, не являющимся субъектом малого предпринимательства, а также физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организацией, образующую инфраструктуру поддержки субъектов малого предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ от 24.07.2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
12. К участию в Конкурсе не допускаются субъекты малого предпринимательства, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:
- 1) являющиеся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- 2) являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;
- 3) осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 4) являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.
- 5) представившие недостоверные сведения и документы;
- 6) не выполнившие условия оказания поддержки;
- 7) в отношении которых ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;
- 8) допустившие нарушение порядка и условий оказания поддержки, если с момента признания их таковыми прошло менее чем три года;
- 9) срок деятельности которых с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в Конкурсе превышает три года;
- 10) осуществляющие 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.

14. Участник Конкурса может внести изменения в свою заявку на участие в Конкурсе или отозвать ее в любой момент при условии, что организатор Конкурса получит соответствующее письменное уведомление до истечения установленного срока подачи заявок на участие в Конкурсе. Изменения к заявке на участие в Конкурсе, внесенные участником, являются неотъемлемой частью основной заявки на участие в Конкурсе.

Уведомление участника Конкурса о внесении изменений или отзыве заявки на участие в Конкурсе должно быть запечатано, помечено и отправлено организатору Конкурса в соответствии с положениями настоящей конкурсной документации.

На конверте такого уведомления должно быть дополнительно указано: «Отзыв заявки на участие в Конкурсе» или «Внесение изменений в заявку на участие в Конкурсе» соответственно.

При неоднократном внесении изменений в заявку на участие в Конкурсе все такие изменения должны быть пронумерованы в порядке возрастания даты поступления. В случае противоречий между внесенными изменениями преимущество имеет изменение с большим порядковым номером.

После истечения установленного срока подачи заявок на участие в Конкурсе внесение изменений в конкурсные заявки не допускается.

15. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме 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.

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

17. Организатор Конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. Изменение предмета Конкурса не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором Конкурса в порядке, установленном для размещения извещения о проведении Конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в Конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе он составлял не менее двадцати календарных дней.

18. Организатор Конкурса вправе отказаться от проведения Конкурса не позднее, чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

19. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе: 644007, г. Омск, ул. Чапаева, д. 111, 17.01.2023 года, 10-00 часов (время местное).

Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе производится Конкурсной комиссией публично на заседании Конкурсной комиссии.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе происходит в порядке, в котором заявки на участие в Конкурсе были зарегистрированы.

При оглашении заявки каждого участника, присутствующим объявляются его наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес заявителя, наименования представленных документов, условия исполнения договора (название бизнес-плана).

Указанная информация отражается в протоколе вскрытия конвертов.

20. Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в Конкурсе: 644007, г. Омск, ул. Чапаева, д. 111, 24.01.2023 года, 10-00 часов (время местное).

21. Место, дата и время оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе (подведение итогов Конкурса): 644007, г. Омск, ул. Чапаева, д. 111, 26.01.2023 года, 10-00 часов (время местное).

22. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в Конкурсе, оценка и сопоставление этих заявок осуществляются по критериям оценки заявок на участие в Конкурсе, изложенных в таблице № 3.

№ п/п	Показатель	Вес %	Баллы
1.	Качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами)	0,35	от 1 до 5
2.	Качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства, а также физических лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	0,35	от 1 до 5
3.	Прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства, а также физических лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	0,15	количество баллов увеличивается по мере увеличения начального значения
4.	Срок окупаемости проекта	0,15	количество баллов увеличивается по мере уменьшения начального значения

23. Оценка заявок на участие в Конкурсе по критериям, предусмотренным пунктами 3 и 4 таблицы критериев оценки конкурсных заявок, осуществляется в следующем порядке:

1) в случае, если для критерия Конкурса установлено увеличение его начального значения, величина, рассчитываемая по содержащемуся в заявке на участие в Конкурсе условию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности значения первоначального показателя, содержащегося в заявке на участие в Конкурсе, и наименьшего из значений аналогичных показателей, содержащихся во всех заявках на участие в Конкурсе, к разности конечного показателя и наибольшего из аналогичных показателей, содержащихся во всех заявках на участие в Конкурсе;

2) для каждой заявки на участие в конкурсе величины, рассчитанные по всем критериям Конкурса, в соответствии с положениями, подпункта 1 настоящего пункта, суммируются и определяется итоговая величина.

24. Оценка заявок на участие в Конкурсе в соответствии с критериями Конкурса, предусмотренными пунктами 1 и 2 таблицы критериев оценки конкурсных заявок, осуществляется в следующем порядке:

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

2) величина, рассчитываемая в соответствии с такими критериями в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в Конкурсе, предусматривающего качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», определяется путем умножения коэффициента значимости такого критерия на отношение количества баллов, присвоенных данному предложению, к пяти баллам.

25. Содержащиеся в заявках на участие в Конкурсе условия, оцениваются конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины, определенной в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 24 настоящей конкурсной документации, и величины, определенной в порядке, предусмотренном пунктом 23 настоящей конкурсной документации.

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

27. Победителем признается участник Конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в Конкурсе которого присвоен первый номер.

28. Требование о внесении задатка не установлено.

29. Требование об обеспечении исполнения договора не установлено.

30. Договор должен быть подписан с победителем Конкурса не ранее чем через 10 календарных дней со дня размещения информации о результатах Конкурса на официальном сайте, но не позднее 06.02.2023 года, по лотам № 1 и № 2 и не ранее 18.02.2023 и не позднее 20.02.2023 года, по лотам № 3 и № 4.

31. Осмотр нежилых помещений, права на которые передаются по договору аренды, обеспечивает организатор Конкурса без взимания платы, на основании заявления субъекта малого предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим

«Налог на профессиональный доход», поданного в письменной форме (Приложение №4 к конкурсной документации). Осмотр производится в рабочее время (п.12 конкурсной документации), но не позднее, чем за два рабочих дня до даты

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

32. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником Конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в Конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении Конкурса.

При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в настоящем пункте, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

33. 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.

34. Предоставление лицом, с которым заключается договор аренды, соответствующих прав третьим лицам не допускается.

35. Требования к техническому состоянию нежилых помещений, права на которые передаются по договору, которым эти помещения должны соответствовать на момент окончания срока договора - нормальное (нежилые помещения не имеют дефектов).

36. Проект договора аренды нежилого помещения (Приложение №5 к конкурсной документации) прилагается к настоящей документации в соответствии с пунктом 41 Правил 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, утвержденных Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года № 67.

Сведения о заявителе

* поля, не обязательные для заполнения

Для юридического лица	Фирменное наименование	
	Полное наименование	
	Сокращенное наименование	
	Организационно-правовая форма	
	Сведения о руководителе - фамилия, имя, отчество, должность	
	Юридический адрес (место нахождения)	
	Почтовый адрес	
Для индивидуального предпринимателя, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства	
Для юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	Банковские реквизиты*	
	Телефон	
	Факс*	
	Адрес электронной почты*	
	Контактное лицо	

Заявитель не возражает против запроса информации и документов в целях проверки соответствия требованиям, указанным в пункте 18 Правил 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, утвержденных приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 года №67.

Подпись Заявителя
(полномочного представителя
Заявителя)

М.п. 20__г.

Предложение о цене договора

№ лота	Наименование	Площадь, кв. м.	Общая, начальная (минимальная) цена за договор, руб.	Начальная (минимальная) цена лота за единицу площади арендуемых нежилых помещений (ежемесячный платеж) руб./ кв. м, в первый год аренды (без учёта НДС)	Размер ежемесячных платежей за единицу площади арендуемых нежилых помещений во второй год аренды (ежемесячный платеж) руб./ кв. м (без учета НДС)	Размер ежемесячных платежей за единицу площади арендуемых нежилых помещений в третий год аренды (ежемесячный платеж) руб./ кв. м (без учета НДС)	Срок действия договора аренды
	Нежилое помещение № _____ на _____ этаже. Состояние нормальное.						

Подпись Заявителя
(полномочного представителя
Заявителя)

М.п. 20__ г.

ОПИСЬ

документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе между субъектами малого предпринимательства, а также физическими лицами применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на право заключения договоров аренды нежилых помещений

№ п/п	Наименование документов	Кол-во листов
	Всего листов	

Подпись Заявителя
(полномочного представителя
Заявителя)

М.п. 20__г.

Директору БУ Омской области
«Омский региональный бизнес-инкубатор»
В.Ю. Соболеву

Заявление

Ознакомившись с информационным сообщением о проведении конкурса между субъектами малого предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на право заключения договоров аренды нежилых помещений,

в лице _____ (полное наименование субъекта)

действующего на основании _____,

просит организовать осмотр нежилых помещений _____ (указать номера на поэтажном плане)

в Здании, расположенном по адресу: г. Омск, ул. Чапаева, 111;

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Контактный телефон	
Факс*	
Адрес электронной почты*	
Контактное лицо	
Почтовый адрес	

Примечание: контактная информация представляется в напечатанном виде; поля, отмеченные знаком *, заполнять не обязательно.

Дата

Подпись

ДОГОВОР АРЕНДЫ

имущества, находящегося в оперативном управлении БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор» № _____

г. Омск

«__» _____ 20__ г.

Бюджетное учреждение Омской области «Омский региональный бизнес-инкубатор», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое (-ый, -ая) в дальнейшем «Арендатор, Резидент», в лице _____, действующий(-его) на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании протокола № _____ от «__» _____ 20__ года, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает за плату во временное пользование имущество: нежилое помещение № __, площадью __ м² на __ этаже четырехэтажной пристройки, литера А1, инвентарный номер 606228, расположенное по адресу: 644007, г. Омск, ул. Чапаева, д. 111, находящееся в оперативном управлении БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор», (далее - Объект аренды), для использования с целью реализации бизнес-проекта _____ (далее - Проект). Копия поэтажного плана является неотъемлемой частью Договора (Приложение № 2 к Договору).

1.2. Стоимость Объекта аренды согласно отчету об определении рыночной стоимости и рыночного размера ставки арендной платы от «__» _____ 20__ г. № __, произведенному _____ составляет _____ (_____) рублей, 00 коп. с учетом НДС. Рыночная стоимость аренды 1 м² Объекта аренды составляет _____ рублей без учета НДС.

1.3. Срок действия Договора: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Передать Объект аренды Арендатору и подписать акт приема-передачи при передаче Объекта аренды (Приложение № 1 к Договору).

2.1.2. Принять Объект аренды от Арендатора и подписать акт приема - передачи при возврате Объекта аренды.

2.1.3. Представить документы для государственной регистрации Договора.

2.1.4. Предупредить Арендатора обо всех известных ему правах третьих лиц на Объект аренды (при наличии таковых).

2.1.5. Устранять последствия коммунальных аварий, произошедших не по вине Арендатора, а также оказывать содействие Арендатору в устранении коммунальных аварий, произошедших по вине Арендатора.

2.1.6. Надлежащим образом оказывать Арендатору услуги по Договору (Приложение №3 к Договору) при обращении Арендатора.

2.1.7. Выставлять Арендатору счет ежемесячно до 17 числа месяца, предшествующего месяцу, за который производится оплата.

2.1.8. Сохранять конфиденциальность предоставляемой информации по реализации Проекта, бизнес-плана Проекта и по развитию Арендатора, в том числе полученной в результате проведения мониторинга, а также принимать все необходимые меры по предотвращению раскрытия конфиденциальной информации, полученной от Арендатора.

2.2. Арендатор обязуется:

2.2.1. Принять Объект аренды от Арендодателя и подписать акт приема-передачи при принятии Объекта аренды (Приложение №1 к Договору).

В случае уклонения Арендатора от подписания акта приема-передачи в течение 1 (одного) месяца с момента подписания Договора Договор считается незаключенным.

2.2.2. Использовать Объект аренды в соответствии с условиями Договора и целевым назначением, указанным в пункте 1.1 Договора.

2.2.3. Поддерживать Объект аренды в исправном состоянии за счет собственных средств в соответствии с эксплуатационными, санитарными, противопожарными, экологическими и иными нормами.

2.2.4. Вносить арендную плату за Объект аренды в размере, в порядке и в сроки, установленные разделом 3 Договора. Указывать в платежном документе о перечислении арендной платы номер и дату Договора, назначение платежа и период оплаты.

2.2.5. В течение одного квартала с момента подписания акта приема-передачи составить и совместно с Арендодателем утвердить план развития Резидента.

2.2.6. Сдать Объект аренды Арендодателю и подписать акт приема-передачи при возврате Объекта аренды.

При возврате Объекта аренды в состоянии худшем, чем он был передан Арендатору по акту приема-передачи (с учетом нормального износа), в акте приема-передачи отражаются ущерб, нанесенный Объекту аренды, сумма ущерба и сроки ее уплаты. Размер причиненного ущерба определяется Арендодателем с привлечением независимого эксперта, с учетом износа и инфляции в отношении Объекта аренды.

Арендатор обязан полностью возместить причиненный ущерб и привести Объект аренды в надлежащее состояние.

2.2.7. Незамедлительно информировать Арендодателя о невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности дальнейшей реализации Проекта.

2.2.8. Предоставлять Арендодателю (с отметкой в журнале регистрации принятых документов) ежеквартально не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания периода, установленного действующим законодательством для составления и/или представления налоговой декларации, копии расчетов и деклараций согласно Приложению № 4 к Договору.

2.2.9. Предоставлять Арендодателю (с отметкой в журнале регистрации принятых документов) ежеквартально не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания периода, установленного действующим законодательством для составления и/или представления налоговой декларации, информацию в отношении исполнения финансового плана, плана развития Резидента, сметы и календарного плана Проекта, а также любую иную информацию, касающуюся деятельности Арендатора и выполнения им показателей бизнес-плана Проекта по форме, утвержденной Арендодателем согласно Приложению № 5 к Договору.

2.2.10. Не передавать Объект аренды в залог, не сдавать полностью или частично в субаренду, не вносить его в качестве вклада в уставный капитал хозяйствующих субъектов и обществ или паевых взносов, не передавать третьим лицам по иным основаниям.

2.2.11. Соблюдать Правила пользования занимаемыми помещениями в здании бюджетного учреждения Омской области «Омский региональный бизнес-инкубатор».

2.2.12. Уведомить Арендодателя об изменении реквизитов (юридический адрес, изменение организационно-правовой формы, переименование, банковские реквизиты и т.п.) в течение 5 (пяти) рабочих дней.

2.2.13. Обеспечить доступ представителям Арендодателя в Объект аренды с целью его осмотра, проверки технического и санитарного состояния, проверки инженерных сетей и коммуникаций, находящихся в Объекте аренды. В случае возникновения аварийных ситуаций, коммунальных аварий, обеспечивать незамедлительный доступ в Объект аренды работников ремонтно-эксплуатационных организаций и аварийно-технических служб.

2.2.14. Обеспечить беспрепятственный допуск в Объект аренды представителей Арендодателя, представителей органов исполнительной власти и административных органов для контроля целевого использования Объекта аренды.

2.2.15. В течение календарного месяца с момента подписания Договора и акта приема-передачи согласовать с Арендодателем дату обращения в регистрирующий орган для совершения регистрационных действий и оплатить государственную пошлину.

2.2.16. Участвовать в мероприятиях, проводимых Арендодателем, на которые приглашен Арендатор (в письменном виде, по электронной почте и др.). В случае отказа от участия в мероприятиях, проводимых Арендодателем, предоставить аргументированный письменный отказ до начала мероприятия.

2.2.17. Предварительно согласовывать с Арендодателем проект неотделимых улучшений Объекта аренды.

2.2.18. В течение 10 (десяти) календарных дней с момента подписания Договора предоставить Арендодателю список лиц, имеющих право брать и сдавать ключи от Объекта аренды (работники, нанятые Арендатором по трудовому договору, либо участники Арендатора) у представителя организации, осуществляющей охрану имущества.

2.2.19. Исполнять иные предусмотренные нормативными актами обязательства, в том числе встречные по отношению к правам Арендодателя.

2.3. Арендодатель имеет право:

2.3.1. Осуществлять мониторинг предоставленной бухгалтерской и налоговой отчетности, отчетов по выполнению бизнес-плана Проекта, плана развития Резидента, иных необходимых документов по вопросам реализации бизнес-плана Проекта, текущей деятельности и развития Резидента в соответствии с Приложениями № 4, 5 к Договору.

2.3.2. Осуществлять осмотр и проверку технического и санитарного состояния Объекта аренды, проверять сохранность инженерных сетей и коммуникаций, находящихся в Объекте аренды. Осмотр может производиться в течение установленного рабочего дня, а в случае коммунальной аварии - в любое время суток.

2.3.3. Осуществлять контроль за исполнением условий Договора.

2.3.4. За ненадлежащее исполнение Договора применять к Арендатору штрафные санкции, предусмотренные Договором и действующим законодательством.

2.3.5. Информировать Арендатора о мероприятиях, проводимых Арендодателем (конференциях, совещаниях, семинарах, тренингах и т.п.), а также приглашать представителей Арендатора для участия в мероприятиях, проводимых Арендодателем.

2.4. Арендатор имеет право:

2.4.1. В целях реализации Проекта получать услуги в соответствии с Перечнем и Порядком оказания услуг согласно Приложению №3 к Договору.

2.4.2. Проезда на территорию Арендодателя одного автотранспортного средства. Информация об автотранспортном средстве для проезда предоставляется Арендодателю.

- 2.4.3. Вносить предложения по совершенствованию порядка оказания услуг.
2.4.4. Получать информацию о мероприятиях, проводимых Арендодателем (конференциях, совещаниях, семинарах, тренингах и т.п.).

3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Арендная плата за Объект аренды в соответствии с предложением о цене Договора составляет _____ (_____) рублей ____ копеек; за 1-й год в размере 25% от рыночной стоимости: _____ (_____) рублей ____ копеек (_____) рублей ____ копеек в месяц) без учета НДС; за 2-й год в размере 40% от рыночной стоимости: _____ (_____) рублей ____ копеек (_____) рублей ____ копеек в месяц) без учета НДС; за 3-й год в размере 60% от рыночной стоимости: _____ (_____) рублей ____ копеек (_____) рублей ____ копеек в месяц) без учета НДС.

3.2. Арендатор ежемесячно вносит арендную плату в размере, указанном в пункте 3.1. Договора, без учёта НДС, по реквизитам, указанным в разделе 9 Договора, до 20 числа месяца, предшествующего месяцу, за который производится оплата.

3.3. Расходы в связи с государственной регистрацией Договора несет Арендатор.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Арендодатель отвечает за недостатки Объекта аренды, полностью или частично препятствующие пользованию им, даже если во время заключения Договора он не знал об этих недостатках.

4.2. Арендодатель не отвечает за недостатки Объекта аренды, которые были им оговорены при заключении Договора или были заранее известны Арендатору либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра Объекта аренды или проверки его исправности при заключении Договора.

4.3. При неуплате Арендатором арендных платежей в сроки, установленные пунктом 3.2. Договора, начисляются пени в размере одной трехсотой (1/300) действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки.

4.4. Уплата пени, установленной Договором, не освобождает Арендатора от выполнения обязательств по Договору.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

5.1. Дополнения и изменения к Договору, не связанные с существенными условиями Договора, рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением.

5.2. Величина арендной платы может быть увеличена по соглашению Сторон, но не чаще одного раза в год.

6. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Если Арендатор пользуется Объектом аренды не в соответствии с условиями Договора или целевым назначением Объекта аренды, Арендодатель имеет право потребовать расторжения Договора и (или) возмещения убытков.

По требованию Арендодателя Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, когда Арендатор:

- пользуется Объектом аренды с существенным нарушением условий Договора либо с неоднократными нарушениями;
- существенно ухудшает Объект аренды;
- систематически (более трёх раз подряд) не исполняет требования пункта 2.2.4. Договора;
- нарушил требования пункта 2.2.10. Договора;
- предоставил Арендодателю недостоверные данные бухгалтерской и налоговой отчетности;
- не соблюдал план развития Резидента (пункт 2.2.5. Договора) в течение трёх кварталов подряд;
- не исполняет плановые показатели, являющиеся критериями отбора при проведении конкурса, на основании которых заключен Договор;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

До начала процедуры расторжения Договора Арендодатель направляет письменное уведомление Арендатору со сроком устранения недостатков.

6.2. В случае досрочного расторжения Договора по инициативе Арендатора, последний обязан письменно уведомить Арендодателя не позднее чем за два месяца до предполагаемой даты расторжения Договора.

6.3. Договор прекращает свое действие в следующих случаях:

- по окончании срока действия Договора;
- ликвидации Арендатора в установленном порядке;
- признания Арендатора несостоятельным (банкротом);
- по соглашению Сторон или в судебном порядке.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные Договором, регламентируются законодательством РФ.

7.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются в установленном законом порядке в Арбитражном суде Омской области.

7.3. Договор составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

7.4. Стоимость неотделимых улучшений Объекта аренды, произведенных Арендатором, возмещению со стороны Арендодателя не подлежит.

8. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

8.1. Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения:

- Приложение № 1: Акт приема-передачи Объекта аренды;
Приложение № 2: Копия поэтажного плана;
Приложение № 3: Перечень и порядок оказания услуг БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор»;
Приложение № 4: Порядок проведения мониторинга реализации Проекта Резидента БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор»;
Приложение № 5: Анкета о результатах финансово-хозяйственной деятельности Резидента БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор»;
Приложение № 6: Форма заявки на предоставление переговорной комнаты, учебных классов, конференц-залов БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор».

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель: Бюджетное учреждение Омской области «Омский региональный бизнес-инкубатор»; ИНН 5505022076 КПП 550301001 Лицевой счет № 017220018 Расч. счет: 40601810300003000003 ОТДЕЛЕНИЕ ОМСК г. ОМСК, БИК 045209001, Адрес: 644007, г. Омск, ул. Чапаева, д.111, телефон (3812) 90-46-55.	Арендатор:
--	------------

10. ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:
Директор БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор»

АРЕНДАТОР:

_____/_____
М.П.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
М.П.

«__» _____ 20__ г.

АКТ приема-передачи в аренду
имущества, находящегося в оперативном управлении
БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор»

Наименование имущества, местонахождение имущества, иные характеристики имущества, позволяющие однозначно определить имущество	Общая площадь имущества, м ²	Год ввода в эксплуатацию	Рыночная стоимость имущества, руб.	Состояние имущества и его недостатки
Нежилое помещение № __, на __ этаже четырехэтажной пристройки, литера А1, инвентарный номер 606228, расположенной по адресу: г. Омск, ул. Чапаева, д. 111.		2006		нормальное

Примечание: нормальное состояние – имущество не имеет дефектов.

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Директор БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор»

_____/_____
М.П.

«__» _____ 20__ г.

АРЕНДАТОР:

_____/_____
М.П.

«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ БУ «ОМСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ БИЗНЕС-ИНКУБАТОР»

1. Перечень услуг БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор»

№ п/п	Наименование услуги	Наименование структурного подразделения
1	Почтово-секретарские услуги	Аппарат управления
2	Консультационные услуги по вопросам предпринимательской деятельности: регистрация юридического лица, налогообложение, бухгалтерский учет, кредитование, правовая защита и развитие предприятия, бизнес-планирование	Отдел поддержки субъектов малого предпринимательства
3	Предоставление доступа к информационным базам данных. Предоставление доступа в Internet без ограничения по объему трафика	Отдел по внебюджетной деятельности
4	Подготовка учредительных документов и документов, необходимых для регистрации юридических лиц	Аппарат управления
5	Помощь в получении кредитов и банковских гарантий	Отдел поддержки субъектов малого предпринимательства
6	Поиск инвесторов и посредничество в контактах с потенциальными деловыми партнерами	Аппарат управления, Отдел поддержки субъектов малого предпринимательства
7	Поддержка при решении административных и правовых проблем, в том числе составление типовых договоров	Аппарат управления
8	Предоставление доступа к деловой библиотеке БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор» и специализированной печатной продукции	Ресурсный центр
9	Предоставление услуг по повышению квалификации и обучению	Ресурсный центр
10	Предоставление переговорной комнаты, учебных классов, конференц-залов БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор»	Ресурсный центр
11	Оценка деятельности резидента и реализации Проекта экспертным сообществом	Отдел поддержки субъектов малого предпринимательства
12	Поддержка во взаимоотношениях с организациями, оказывающими поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на уровне субъекта РФ	Аппарат управления
13	Оказание содействия по участию в выставочных мероприятиях, ярмарках, аукционах, презентациях и других мероприятиях в рамках компетенции БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор»	Ресурсный центр
14	Маркетинговые и рекламные услуги	Отдел внебюджетной деятельности, Отдел поддержки субъектов малого предпринимательства
15	Полиграфические услуги	Отдел по внебюджетной деятельности и прототипированию

2. Порядок оказания услуг БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор».

2.1. Услуги оказываются по соответствующему обращению Резидента в письменной либо устной форме (кроме услуги № 3).

2.2. Услуга № 10 оказывается Резидентам на основании письменной заявки по утвержденной Арендодателем форме.

2.3. Услуги №№ 1-13 оказываются Резидентам на безвозмездной основе.

2.4. Услуги №№ 14 и 15 оказываются Резидентам на платной основе в соответствии с утвержденными перечнями платных услуг.

АРЕНДОДАТЕЛЬ:
Директор БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор»

_____/_____
М.П.
«__» _____ 20__ г.

АРЕНДАТОР:

_____/_____
М.П.
«__» _____ 20__ г.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА РЕАЛИЗАЦИИ БИЗНЕС-ПЛАНА ПРОЕКТА
РЕЗИДЕНТОМ БУ «ОМСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ БИЗНЕС-ИНКУБАТОР»

1. Настоящий порядок определяет цели, задачи и порядок мониторинга реализации Проекта Резидента БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор» (далее – Учреждение).
2. Основными индикаторами реализации Проекта являются показатели бизнес-плана Проекта.
3. Цели мониторинга:
 - 3.1. Оперативная оценка эффективности деятельности Резидента по реализации своего Проекта для своевременного оказания ему необходимых услуг по развитию.
 - 3.2. Подтверждение оснований использования Резидентом Объекта аренды.
4. Задача мониторинга - проведение сравнительного анализа документально подтвержденных плановых и фактических параметров бизнес-плана Проекта.
5. Виды мониторинга:
 - плановый мониторинг;
 - внеплановый внешний мониторинг.
6. Плановым мониторингом является мониторинг реализации бизнес-плана Проекта Резидента в период действия Договора. Плановый мониторинг осуществляется ежеквартально постоянно действующей комиссией по оценке эффективности деятельности резидентов, созданной из сотрудников Учреждения (далее – Комиссия). Плановый мониторинг проводится на основании документов, представленных Резидентом в порядке, предусмотренных пунктами 9 и 10 настоящего Порядка.
7. Внеплановым внешним мониторингом является мониторинг реализации бизнес-плана Резидента либо деятельность Резидента в целом. Внеплановый внешний мониторинг осуществляется экспертным сообществом (Экспертным советом) по инициативе Резидента либо Учреждения на основании данных планового мониторинга и дополнительных материалов (при необходимости).
8. В целях осуществления планового мониторинга отчетным периодом признается квартал, полугодие, 9 месяцев календарного года, календарный год.
9. Для обеспечения мониторинга Резидент в течение месяца следующего за отчетным периодом, предоставляет главному специалисту Аппарата управления Учреждения с отметкой в журнале регистрации принятых документов:
 - 9.1. Анкету о результатах деятельности Резидента (далее – Анкета);
 - 9.2. Отчет о реализации бизнес-плана Проекта (графики, расчеты и другие материалы, содержащие пояснения к представленным показателям);
 - 9.3. Информация о реализации плана развития Резидента;
 - 9.4. Копии документов, предоставляемые в контролирующие органы:
 - для СМП, находящихся на общей системе налогообложения (ОСНО):
ежеквартально:
 - копии налоговых деклараций по НДС, налогу на прибыль, налогу на имущество организаций, иным налогам, уплачиваемым в соответствии с законодательством о налогах и сборах, за последний отчетный (налоговый) период с отметкой налогового органа об их принятии;
 - копию расчета сумм на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (6-НДФЛ);
 - копию расчета по страховым взносам;
 - копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (4-ФСС).
 - К отчету за год Резидент дополнительно предоставляет копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.- для СМП, применяющих упрощенную систему налогообложения (УСНО):
ежегодно:
 - копию налоговой декларации по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением УСНО, иным налогам, уплачиваемым в соответствии с законодательством о налогах и сборах, за последний отчетный (налоговый) период, с отметкой налогового органа об их принятии;
- ежеквартально:
 - копию расчета сумм на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (6-НДФЛ);
 - копию расчета по страховым взносам;
 - копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (4-ФСС).
- К отчету за год Резидент дополнительно предоставляет копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

• для СМП, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН):

раз в полугодие:

- копии налоговых деклараций по единому сельскохозяйственному налогу, уплачиваемому в связи с применением ЕСХН, иным налогам, уплачиваемым в соответствии с законодательством о налогах и сборах, за последний отчетный (налоговый) период, с отметкой налогового органа об их принятии;

ежеквартально:

- копию расчета сумм на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (6-НДФЛ);

- копию расчета по страховым взносам;

- копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (4-ФСС).

К отчету за год Резидент дополнительно предоставляет копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

• для СМП, применяющих патентную систему налогообложения (ПСН):

ежеквартально:

- копию заверенной налоговым органом книги доходов и расходов, копии платежных поручений (квитанций) об оплате стоимости патента;

- копию расчета по страховым взносам;

- копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (4-ФСС).

10. Сведения о финансово-хозяйственной деятельности Резидента, пояснительная записка и другие документы должны быть подписаны Резидентом (руководителем организации, индивидуальным предпринимателем).

11. Учреждение обеспечивает конфиденциальность информации, полученной в результате мониторинга в рамках законодательства Российской Федерации.

12. Работники Учреждения, осуществляющие мониторинг, несут ответственность за разглашение сведений полученных в результате осуществления мониторинга.

13. На основании данных результатов мониторинга Учреждение согласно данным Анкеты, осуществляет подготовку общей (обобщенной) информации о результатах деятельности Резидента, которая является одним из критериев оценки эффективности деятельности Учреждения.

14. Комиссия вправе запросить у Резидента документы для проведения мониторинга, не обозначенные в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка, относящиеся к реализации Проекта.

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Директор БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор»

_____/_____/_____
М.П.

«__» _____ 20__ г.

АРЕНДАТОР:

_____/_____/_____
М.П.

«__» _____ 20__ г.

АНКЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РЕЗИДЕНТА БУ «ОМСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ БИЗНЕС-ИНКУБАТОР» ЗА _____ (ПЕРИОД)

Резидент _____

Наименование проекта _____

1. Основные показатели реализации Проекта и бизнес-плана Проекта:

№ п/п	Показатели	Значение на отчетный год, тыс. руб.			
		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
1	2	3	4	5	6
1.	Объем финансирования проекта - всего, в т.ч.:				
1.1.	Выручка от реализации продукции, работ, услуг				
1.2.	Собственные средства				
1.3.	Заемные средства				
1.4.	Средства государственной поддержки				
1.5.	Другие источники				
2.	Капитальные вложения - всего, в т.ч.:				
2.1.	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, проектно-исследовательские работы				
2.2.	Приобретение оборудования:				
2.3.	Другие (земельные участки, здания, сооружения, машины и пр.) - указать какие именно.				
3.	Численность занятых - всего, в т.ч.:				
3.1.	Количество человек, работающих на постоянной основе				
3.2.	Количество человек, работающих по срочному трудовому договору				
3.3.	Количество человек, работающих по совместительству				
3.4.	Количество человек, работающих по гражданско-правовым договорам				
4.	Расходы - всего, в т.ч.:				
4.1.	Заработная плата (фонд оплаты труда) всего, в т.ч.:				
4.1.1.	НДФЛ				
4.2.	Отчисления во внебюджетные фонды, всего				
4.2.1.	в т.ч. в ПФ РФ				
4.2.2.	в т.ч. в ФОМС				
4.2.3.	в т.ч. в ФСС				
4.3.	Прочие расходы (расшифровать)				
4.3.1.					
4.3.2.					
5.	Объем отгруженных товаров				
5.1.	Существуют ли у компании партнеры на международном/межрегиональном рынке				
5.2.	Наличие зарегистрированных патентов				
5.3.	Участие в выставках и конкурсах среди субъектов малого предпринимательства, а также физических лиц применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»				
6.	Применяемая система налогообложения				
6.1.	Налоговые платежи, сборы и другие обязательные платежи - всего, в т.ч.				
6.2.	Налог на добавленную стоимость				
6.3.	Налог на прибыль				
6.4.	Налог на имущество организации				
6.5.	Налог, уплачиваемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения				
6.6.	Налог, уплачиваемый в связи с применением патентной системы налогообложения				
6.7.	Налог на доходы физических лиц				
6.8.	Государственные пошлины и другие сборы				
7.	Чистая прибыль (убыток)				

2. Информация о реализации плана развития Резидента.
3. Дополнительно Резидент может приложить следующую информацию в свободной форме:
 - какие проблемы препятствуют реализации Проекта;
 - какую поддержку дополнительно может оказать Резиденту БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор»;
 - какие темы семинаров, тренингов актуальны для Резидента;
 - пожелания о совершенствовании деятельности БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор».

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ (_____)

АРЕНДОДАТЕЛЬ:
Директор БУ «Омский региональный бизнес-инкубатор»

_____/_____/_____
М.П.

«__» _____ 20__ г.

АРЕНДАТОР:

_____/_____/_____
М.П.

«__» _____ 20__ г.