

Конкурсная документация	Конкурсная документация по отбору претендентов на предоставление на праве аренды нежилых помещений Микрокредитной компании «Фонд развития и поддержки малого, среднего бизнеса Приозерского муниципального района»
КД МККФРБ 07-2025 НД 01 - 2025	КОНКУРС 2/25

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКК «Фонд развития бизнеса»
Приказ № 25-од от 31 июля 2025 года



Е.А. Евдокимова

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ КД МККФРБ 07-2025

**по отбору претендентов на предоставление на праве аренды нежилых помещений
Микрокредитной компании «Фонд развития и поддержки малого, среднего бизнеса
Приозерского муниципального района»**

Организатор Конкурсного отбора: Микрокредитная компания «Фонд развития и поддержки малого, среднего бизнеса Приозерского муниципального района» - 188760, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Ленина дом 36 конференц-зал.

Телефон: 8 813 (79) 31-862 E-mail: priozersk-fond@yandex.ru

г. Приозерск
2025г.

1. Настоящая конкурсная документация создается в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав 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».

2. Предмет открытого конкурса: предоставление имущества Микрокредитной компании «Фонд развития и поддержки малого, среднего бизнеса Призерского муниципального района» (далее – МКК «Фонд развития бизнеса») в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые) путем проведения конкурсных процедур (далее-Конкурс).

3. Конкурс среди субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых, а также физических лиц, желающих создать свой бизнес и на момент заключения договора аренды имеющих статус субъекта малого и среднего предпринимательства, проводится Конкурсной комиссией по предоставлению нежилых помещений на праве аренды при наличии свободных помещений и площадей МКК «Фонд развития бизнеса».

4. Срок деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в конкурсе на предоставление в аренду нежилых помещений не должен превышать 3 (трех) лет. Помещения могут быть предоставлены субъектам МСП/самозанятым осуществляющим свою деятельность свыше 3 (трех) лет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с действующим Положением о деятельности бизнес-инкубатора МКК «Фонд развития бизнеса».

5. **Наименование организатора конкурса:** Микрокредитная компания «Фонд развития и поддержки малого, среднего бизнеса Призерского муниципального района» (далее - МКК «Фонд развития бизнеса»).

местонахождение: 188760, Ленинградская область, город Приозерск, улица Ленина, д.36

адрес электронной почты: priozersk-fond@yandex.ru

номер контактного телефона: 8(81379) 31-862

6. **Полномочия организатора конкурса:** МКК «Фонд развития бизнеса», являющийся организатором конкурса:

- 6.1. разрабатывает и утверждает конкурсную документацию;
- 6.2. определяет состав конкурсной комиссии и порядок работы, назначает председателя комиссии;
- 6.3. назначает день проведения конкурса;
- 6.4. обеспечивает размещение информации о проведении конкурса в газете «Красная звезда», дополнительно на официальных сайтах priozersk.813.ru, biznesfond.ru;
- 6.5. обеспечивает осмотр имущества, права на которое передаются по договору;
- 6.6. организует прием и регистрацию конкурсных заявок;
- 6.7. заключает договор аренды.

7. Имущество, предоставляемое по результатам конкурса:

Площадь предоставляемого имущества для размещения субъектов МСП и самозанятых (резидентов) составляет 713,0 кв. м, нежилые помещения расположены в здании по адресу: 188760, Ленинградская область, город Приозерск, ул. Ленина, д. 36, форма собственности – муниципальная. Площадь нежилых помещений, предоставляемых одному субъекту малого предпринимательства, не может превышать 15 % (пятнадцать процентов) от расчетной площади нежилых помещений.

Описание и технические характеристики имущества:

- расположение помещения: надземная встроенная, либо пристроенная часть;
- наличие ХВС, ГВС, центрального отопления, энергосбережения, канализация общего пользования; конструктивный тип здания: кирпичный.

8. Срок действия договора: Общий срок пользования нежилым помещением предоставленному на льготных условиях не должен превышать 3 (три года). Договор заключается на срок до одного года с возможностью пролонгации договора на срок до одного года не более двух раз.

9. Информационное обеспечение конкурса: Информация о проведении конкурса размещается на официальных сайтах priozersk.813.ru, biznesfond.ru, а также в газете «Красная звезда». Дополнительно информация о проведении конкурса также предоставляется всем участникам открытого конкурса бесплатно или по адресу: 188760, Ленинградская область, город

Приозерск, улица Ленина, д.36, МКК «Фонд развития бизнеса». Извещение с перечнем предоставляемых помещений на конкурсный отбор, и информацией о проведении конкурса размещается на вышеуказанных официальных сайтах не менее чем за тридцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

10. Порядок размещения извещения о проведении конкурса и предоставления конкурсной документации: Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются одновременно на официальных сайтах priozersk.813.ru, biznesfond.ru, дополнительно в газете «Красная звезда», не менее чем за 30 (тридцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. После размещения, объявления о проведении конкурса МКК «Фонд развития бизнеса» на основании заявления заинтересованного/уполномоченного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления, предоставляет такому лицу конкурсную документацию в письменной форме или в форме электронного документа без взимания платы. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальных сайтах priozersk.813.ru, biznesfond.ru объявления о проведении конкурса - не допускается.

11. Подача заявок на участие в конкурсе на бумажном носителе или в электронном виде:

Место предоставления заявки на бумажном носителе: Ленинградская область, г. Приозерск, улица Ленина, д.36, МКК «Фонд развития бизнеса»- в рабочие дни с 09 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., с 14 час. 00 мин. до 17 час. 45. (по пятницам: с 09 час. 00 мин до 13. час. 00 мин., с 14 час. 00 мин. до 16 час. 30 мин.), с 01 августа 2025.

Подача заявок в электронном виде: осуществляется через ЦП МСП.РФ (официальный сайт государственной платформы поддержки предпринимателей) с 01 августа 2025

Срок подачи заявок на участие в конкурсе: тридцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальных сайтах организатора Конкурса (МКК «Фонд развития бизнеса») и публикации в газете «Красная звезда» извещения о проведении конкурса.

Начало и окончание срока подачи заявок на участие в конкурсе:

Дата начала подачи заявок с: «01» августа 2025 г., время окончания подачи заявок: «23» ч. 59 мин. «01» сентября 2025 года.

12. Требования к участникам конкурса:

Участниками Конкурса являются субъекты малого и среднего предпринимательства, самозанятые, и (или) физические лица при соблюдении следующих условий:

- претендент является физическим лицом, желающим создать свой бизнес и на момент заключения договора аренды имеющим статус субъекта малого и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность на территории Приозерского района Ленинградской области;

- претендент является субъектом малого и среднего предпринимательства, самозанятым, осуществляющим деятельность на территории Призерского района Ленинградской области;
- вид деятельности отвечает следующим требованиям:
- розничная торговля, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами;
- общепит (рестораны и кафе);
- бытовые услуги (бьюти индустрия, пошив и ремонт одежды, фотостудия, прокат, издательская деятельность, ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения);
- образовательная (репетиторство);
- курьерская;
- туристическая (под размещение офиса);
- медицинская (консультации врачей, лабораторная служба, массаж, стоматология);
- деятельность фитнес-центров;
- зарегистрирован на государственной платформе поддержки предпринимателей и тех, кто планирует начать свой бизнес (Цифровая платформа ЦП МСП.РФ).

На Конкурс представлен бизнес-план, подтверждающий целесообразность предоставления нежилого помещения в аренду субъекту малого и среднего предпринимательства, самозанятому.

Предоставляемые в аренду нежилые помещения не предполагают размещение в них каких-либо промышленных производств.

Претенденты, осуществляющие следующие виды деятельности не могут претендовать на участие в конкурсе:

- финансовые, страховые услуги;
- услуги адвокатов, нотариат;
- операции с недвижимостью;
- производство и реализация подакцизных товаров;
- добыча и реализация полезных ископаемых;
- игорный бизнес.

При рассмотрении заявок на участие в Конкурсе заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

- непредставления обязательных документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствия требованиям, указанным в пункте 12 настоящей конкурсной документации;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;
- 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 на участие в конкурсе;
- у заявителя имеется неисполненная обязанность по уплате обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- подачи заявки на участие в Конкурсе не уполномоченным лицом;
- заявление подано, когда конкурс на предоставление на правах аренды нежилого помещения в МКК «Фонд развития бизнеса» не объявлен.

Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в Конкурсной документации, не допускается.

13. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе:

Заявитель вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до установленных даты и времени окончания срока подачи заявок, а именно до 23 ч. 59 мин. 01 сентября 2025 г.

Заинтересованное/уполномоченное лицо вправе направить на адрес организатора Конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, организатор конкурса, размещает на официальном сайте разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

14. Осмотр имущества, права на которое передаются по договору:

МКК «Фонд развития бизнеса» обеспечивает осмотр имущества без взимания платы. График проведения осмотра имущества: в рабочие дни с 09 час.00 мин. до 13 час. 00 мин., с 14 час. 00 мин. до 17 час.45 мин., (по пятницам с 09 час.00 мин., до 13 час.00 мин., с 14 час.00 мин. до 16 час. 30 мин.).

15. Порядок подачи заявок на участие в Конкурсе:

Для участия в конкурсе участник подает Заявку в срок, указанный в п. 11 Конкурсной документации. Каждый участник конкурса вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота. Форма и содержание заявки приведены в Приложении № 1 к Конкурсной документации. Конкурсная заявка должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью заявителя (при наличии). Заявитель подает заявку установленного образца в письменной форме на русском языке.

К заявке прилагаются следующие документы:

для ИП и ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ:

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- справка ИФНС, подтверждающая отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная не ранее 10 календарных дней до даты подачи документов;
- справка, подписанная руководителем организации (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), подтверждающая отсутствие просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении об избрании или 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. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц): Устав, учредительный договор (если юр.лицо создано одним лицом – не требуется), свидетельство ИНН, свидетельство ОГРН; копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства ИНН, копия паспорта;
- решение об одобрении или совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки

установленного законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора является крупной сделкой;

- 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 РФ об административных правонарушениях (Приложение № 2)

- бизнес-план, подтверждающий целесообразность предоставления нежилого помещения на правах аренды и включающий качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами), финансовую, операционную (планирование продаж) и маркетинговую (реклама) стратегию развития субъекта малого и среднего предпринимательства, прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест, срок окупаемости проекта (Приложение № 3);

- опись документов, представляемых для участия в открытом конкурсе (Приложение № 4);

- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 7).

ДЛЯ САМОЗАНЯТЫХ:

- справка из личного кабинета налогоплательщика, подтверждающий факт внесения записи в Реестр налогоплательщиков налога на профессиональный доход по форме КНД 1122035;

- справка из личного кабинета налогоплательщика о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (по форме КНД 1122036) за последние 12 месяцев;

- страницы (имеющие отметки) паспорта гражданина РФ;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования гражданина РФ (СНИЛС);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- бизнес-план, подтверждающий целесообразность размещения в предоставляемом помещении, прогнозируемые изменения финансовых результатов, срок окупаемости проекта (Приложение № 3);

- опись документов, представляемых для участия в открытом конкурсе (Приложение № 4);

- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 8).

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть оформлены с учетом следующих требований:

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

- в документах не допускается применение факсимильных подписей;

- в документах не допускается наличие подчисток и исправлений;

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

16. Рассмотрение заявок на участие в Конкурсе:

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в Конкурсной документации и соответствие заявителей требованиям, указанным в Конкурсной документации. Дата заседания конкурсной комиссии указывается в извещении о проведении конкурса. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе заявителя и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске участника конкурса к участию в конкурсе.

При наличии на дату заседания комиссии единственного заявителя, право на предоставление имущества МКК «Фонд развития бизнеса» в пользование на долгосрочной основе предоставляется такому заявителю, если не имеется оснований для отказа предусмотренных пунктом 12 Конкурсной документации.

При наличии на дату заседания комиссии двух и более конкурирующих заявлений, комиссия оценивает такие заявления согласно пункта 17 Конкурсной документации.

Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который 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 одном экземпляре и хранится в МКК «Фонд развития бизнеса». Выписка из протокола предоставляется заявителю (по требованию).

17. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе при рассмотрении бизнес проектов (бизнес-планов):

Критериями оценки заявок на участие в конкурсе являются:

- качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами/конкурентами;
- качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства, самозанятого;
- прогнозируемые изменения финансовых результатов (распространяется на самозанятых);
- срок окупаемости проекта.

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Значение баллов
качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами);	От 1 до 5
качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства, самозанятого;	От 1 до 5
прогнозируемые изменения финансовых результатов (распространяется на самозанятых), количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства (не распространяется на самозанятых);	От 1 до 5
срок окупаемости проекта.	От 1 до 5

18. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:

Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Сопоставление конкурсных заявок осуществляется исходя из разделов, написанных в бизнес-плане, по критериям оценки заявок на участие в конкурсе.

Оценка конкурсных предложений осуществляется в баллах - от одного до пяти. Каждый присутствующий член комиссии оценивает каждое заявление по каждому критерию. Баллы, выставленные одним членом комиссии одному заявителю, суммируются. Итоговая оценка заявителя определяется как среднее арифметическое суммы баллов, выставленных одному заявителю всеми присутствующими членами комиссии.

Итоговая оценка заявителя вносится в протокол рассмотрения заявлений о предоставлении права на предоставление имущества МКК «Фонд развития бизнеса» в пользование на долгосрочной основе.

Победителем конкурса (по каждому лоту) признается участник конкурса, заявка на участие в конкурсе которого получила больше баллов.

В случае, если несколько заявок набрали равное количество баллов, право размещения в нежилом помещении предоставляется заявителю, чья заявка на участие в конкурсе, поступила раньше других заявок.

19. Порядок заключения договора аренды оплата по договору аренды:

Участник обязан подписать договор аренды по соответствующему лоту, являющегося приложением к конкурсной документации не ранее десяти и не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте организатора конкурса протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя

Максимальный срок предоставления нежилых помещений в аренду составляет три года.

Цена договора (цена лота) определяется исходя из ставки арендной платы за 1 кв.м/руб., на основании независимой оценки рыночной стоимости передаваемого в аренду имущества в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135 –ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Коммунальные платежи и эксплуатационные расходы не включены в арендную плату и возмещаются арендатором в установленном порядке, на основании выставленных счетов арендодателя.

При заключении и (или) исполнении договора цена договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении конкурса, но в случае изменения расчетной стоимости арендной платы может быть увеличена по соглашению сторон в порядке, установленном договором.

Определение арендной платы за пользование нежилым помещением, находящимся в безвозмездном пользовании у МКК «Фонд развития бизнеса», осуществляется с применением льгот по арендной плате:

- 1 год аренды – 40% от установленной величины арендной платы;
- 2 год аренды – 70% от установленной величины арендной платы;
- 3 год аренды – 100% от установленной величины арендной платы.

Договор заключается на срок до одного года с возможностью пролонгации договора на срок до одного года не более двух раз с учетом п.7 настоящей Конкурсной документации.

Оплата по договору аренды осуществляется в форме безналичного расчета.

20.Последствия признания конкурса несостоявшимся:

В случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, а также с лицом, признанным единственным участником конкурса, МКК «Фонд развития бизнеса» обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены конкурсной документацией, но по цене не менее начальной (минимальной) цены лота, указанной в извещении о проведении конкурса.

В случае если конкурс признан несостоявшимся по иным основаниям, МКК «Фонд развития бизнеса» вправе объявить о проведении нового конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового конкурса МКК «Фонд Развития бизнеса» вправе изменить условия конкурса.

21. Приложения к конкурсной документации:

Приложение №1- форма конкурсной заявки;

Приложение № 2 –форма заявления 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;

Приложение № 3 - форма бизнес-плана;

Приложение № 4 – форма описи документов, предоставляемых заявителем;

Приложение № 5 – проект договора аренды;

Приложение № 6 – ежеквартальный отчет о хозяйственной деятельности субъекта малого предпринимательства;

Приложение № 7 – согласие на обработку персональных данных;

Приложение № 8 – Извещение о проведении Конкурса.

Приложение № 9 – Положение о Конкурсной комиссии

Приложение № 1
к Конкурсной документации

На бланке организации,
с указанием даты
и исходящего номера

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ № 2/25
На предоставление на праве аренды нежилых помещений
МКК «Фонд развития бизнеса»

Ознакомившись с конкурсной документацией по предоставлению на праве аренды нежилых помещений МКК «Фонд развития бизнеса», а также с иными документами, устанавливающими порядок размещения, нахождения и осуществления деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых в нежилых помещениях,

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства
Ф.И.О. физического лица, самозанятого)

в лице _____

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

Сообщает о согласии участвовать в вышеуказанном конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации, и направляет настоящую заявку на участие в конкурсе по предоставлению на праве аренды нежилых помещений в МКК «Фонд развития бизнеса» по лоту № 1 (нежилое помещение на 1 этаже, № _____, общей площадью _____ кв.м.).

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

Информация о заявителе:

Юридическое лицо	Организационно-правовая форма и наименование (полное и сокращенное)	
	Почтовый адрес	
	Юридический адрес	
	Идентификационный номер налогоплательщика юридического лица (ИНН)	
	Номер контактного телефона (код города), эл.почта	
	Фамилия	

Индивидуальный предприниматель/физическое лицо	Имя	
	Отчество	
	Паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан)	
	Сведения о месте регистрации	
	Номер контактного телефона (код города), эл.почта	
	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
Самозанятый гражданин	Фамилия	
	Имя	
	Отчество	
	Паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан)	
	Сведения о месте регистрации	
	Номер контактного телефона (код города), эл.почта	
	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи

« ____ » _____ 20__ г.

Заявитель _____ / _____ /

**Приложение № 2 (лист 1)
к Конкурсной документации**

Образец заявления
для юридических лиц

на бланке организации, с указанием
даты, исходящего номера

**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**

Настоящим заявлением сообщаяю, что на день подачи заявки на участие в конкурсе № ____ на
предоставление на праве аренды нежилых помещений в МКК «Фонд развития бизнеса» в
отношении

(полное наименование юридического лица)

отсутствует решение о ликвидации, арбитражного суда о признании банкротом и об открытии
конкурсного производства, отсутствует решение о приостановлении деятельности в порядке,
предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

Дата _____

Заявитель/уполномоченный представитель

(подпись)

(должность, Ф.И.О, наименование и реквизиты
документа, подтверждающего полномочия лица на
Подписание заявки на участие в конкурсе)

(лист 2)

Образец заявления
для индивидуальных предпринимателей

на бланке организации, с указанием
даты, исходящего номера

**Заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя
индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного
производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в**

порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

Настоящим заявлением сообщаю, что на день подачи заявки на участие в конкурсе №____ на предоставление на праве аренды нежилых помещений в МКК «Фонд развития бизнеса» в отношении

(ИП, Ф.И.О. полностью)

отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, отсутствует решение о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

Дата_____

Заявитель/уполномоченный представитель

(подпись)

(должность, Ф.И.О, наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на Подписание заявки на участие в конкурсе)

Примерная структура (бизнес-плана)
БИЗНЕС-ПЛАН

1. Титульный лист с информацией о субъекте МСП, самозанятом:

- для юр. лица - содержит название организации и адрес;
- для индивидуального предпринимателя – Ф.И.О. вид предпринимательской деятельности;
- для самозанятого – Ф.И.О., вид деятельности.

2. Наименование бизнес-проекта:

Например, название кафе, салона красоты и т.д.

3. Краткое описание бизнес-проекта:

Проект предполагает ...

Продукция – намечаемые объемы производства и реализации;

Услуги – намечаемые объемы;

Административный и производственный персонал (численность по категориям);

Сведения о самом предпринимателе и его партнерах.

4. Потенциальные потребители (клиенты):

Укажите, кто является потребителем (заказчиком) вашей продукции/услуг, кому вы планируете продавать свою продукцию/услуги.

5. Количество сотрудников (если планируется):

Если найм работников не предполагается, указываете себя.

6. Нужды и потребности моих клиентов

Данный продукт (услуга) должен удовлетворить следующие потребности:

Опишите продукцию или услуги, отвечающие потребностям Ваших потенциальных потребителей продукции/услуг, опишите ожидания клиента, к примеру, сроки исполнения, качество, возможности рассрочки и т.п.

7. Оценка риска:

В чем заключаются слабые стороны предприятия (предпринимательской деятельности гражданина), много ли конкурентов.

ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

1. Источники средств (личные накопления, кредиты банка, субсидии и др.) и их использование на организацию предприятия (предпринимательской деятельности гражданина).

2. План продаж продукции/услуг на 3 года в первый год (помесячно).

Спланируйте, сколько продуктов/услуг Вы должны продать в каждом месяце в первый год работы и поквартально в последующие три года:

Продукт, услуга	Цена, руб.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Продукт, услуга	Цена, руб.	1 кв. 2 года	2 кв. 2 года	3 кв. 2 года	4 кв. 2 года	1 кв. 3 года	2 кв. 3 года	3 кв. 3 года	4 кв. 3 года

3. Налогообложение:

В зависимости от выбранной Вами системы налогообложения рассчитайте сумму налогов в первый год деятельности:

Упрощенная система налогообложения (налогооблагаемая база – доходы) - 6% от выручки;

Упрощенная система налогообложения (налогооблагаемая база – доходы минус расходы) - 5% от разницы между суммой выручки и суммой всех затрат);

Патент – стоимость патента;

Самозанятость – 4% от выручки (при продажах физическим лицам), 6% от выручки (при продажах предприятиям, организациям, индивидуальным предпринимателям).

4. Прогноз доходов и расходов

Первый год помесечно.

Статьи расходов	Месяцы, тыс.руб.											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Доходы от продаж:												
Расходы:												
Сырье и материалы												
Фонд оплаты труда												
Страховые взносы, налоги												
Аренда												
Коммунальные расходы												
Прочие расходы												
Продвижение												
ВСЕГО расходы												
Валовая прибыль												
Налоги с прибыли												
Чистая прибыль												

Статьи расходов	Кварталы, тыс. руб.							
	1 кв. 2 года	2 кв. 2 года	3 кв. 2 года	4 кв. 2 года	1 кв. 3 года	2 кв. 3 года	3 кв. 3 года	4 кв. 3 года
Доходы от продаж, руб.								
Расходы, руб.:								
Сырье и материалы								
Фонд оплаты труда								
Платежи во внебюджетные фонды								
Аренда								
Коммунальные расходы								
Прочие расходы								
Продвижение								
ВСЕГО расходы								
Валовая прибыль								
Налоги								
истая прибыль								

Приложение № 4
к Конкурсной документации

Опись документов,
представляемых в составе заявки на участие в конкурсе по предоставлению нежилых
помещений на праве аренды МКК «Фонд развития бизнеса»

Наименование документа	Количество листов (общее кол-во листов каждого документа)

Заявитель/уполномоченный представитель

(подпись)

(должность, ФИО, наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на Подписание заявки на участие в конкурсе)

ДОГОВОР АРЕНДЫ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ № _____

г. Приозерск

«__» _____ г.

Микрокредитная компания «Фонд развития и поддержки малого, среднего бизнеса Приозерского муниципального района», именуемый в дальнейшем АРЕНДОДАТЕЛЬ, в лице директора Фонда (Ф.И.О.), действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый (ая, ое) в дальнейшем АРЕНДАТОР, действующий на основании _____, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязуется предоставить АРЕНДАТОРУ за плату во временное пользование объект нежилого фонда - нежилое помещение, именуемое в дальнейшем ОБЪЕКТ, расположенное по адресу: г. Приозерск, ул. Ленина, дом 36. ОБЪЕКТ представляет из себя встроенное нежилое помещение на 1 этаже, общей площадью _____ кв.м. (лот № _____ в соответствии с конкурсной документацией), предназначенное для использования: ОБЪЕКТ указан по № _____ на выкопировке из поэтажного плана дома № 36 по ул. Ленина, который является неотъемлемой частью Договора (Приложение к договору).

1.2. Указанный в п. 1.1. Договора ОБЪЕКТ предоставляется в аренду на основании результатов открытого конкурса № _____ по отбору претендентов по предоставлению нежилых помещений на правах аренды в МКК «Фонд развития бизнеса» и в соответствии с протоколом № _____ конкурс № _____ по лоту № _____ от _____ 20__ года. (Приложение к договору).

1.3. Указанный в п. 1.1. настоящего Договора ОБЪЕКТ находится в безвозмездном временном пользовании АРЕНДОДАТЕЛЯ на основании действующего договора безвозмездного пользования от «01» июля 2001 г., с учетом дополнительного соглашения от 29 августа 2023 года, заключенного АРЕНДОДАТЕЛЕМ с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области.

1.4. Сведения об ОБЪЕКТЕ, изложенные в договоре и в приложениях к нему, являются достаточными для надлежащего использования ОБЪЕКТА в соответствии с целями, указанными в п. 1.1. Договора.

1.5. Дополнительные условия аренды могут устанавливаться по соглашению сторон.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ предоставляет АРЕНДАТОРУ указанный в п. 1.1 ОБЪЕКТ аренды во временное пользование на срок с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г. включительно.

2.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

2.3. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушение его условий.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ОБЪЕКТА АРЕНДЫ

3.1. Передача ОБЪЕКТА аренды производится по акту приема-передачи, который подписывается АРЕНДОДАТЕЛЕМ и АРЕНДАТОРОМ не позднее 5 (пяти) дней с момента подписания Договора Сторонами. Уклонение АРЕНДАТОРА от подписания акта приема-передачи рассматривается как отказ от исполнения обязанности по принятию имущества.

3.2. Акт приема-передачи ОБЪЕКТА аренды учитывается АРЕНДОДАТЕЛЕМ и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение к договору).

3.3. При прекращении договора аренды АРЕНДАТОР передает ОБЪЕКТ аренды АРЕНТОДАТЕЛЮ по акту приема-передачи не позднее 5 (пяти) дней с момента прекращения действия настоящего Договора, в том числе все произведенные в помещении неотделимые улучшения без возмещения их стоимости.

3.4. 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.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязуется:

4.1.1. Передать АРЕНДАТОРУ ОБЪЕКТ аренды, являющийся предметом Договора, в течение пяти дней со дня подписания настоящего договора по акту приема-передачи, в котором отражается техническое состояние ОБЪЕКТА на момент его передачи в аренду и который является неотъемлемой частью договора.

4.1.2. В месячный срок рассматривать обращения АРЕНДАТОРА по вопросам изменения цели использования ОБЪЕКТА, а также его ремонт и переоборудование.

4.1.3. Не позднее чем за 1 (один) месяц письменно уведомлять АРЕНДАТОРА о необходимости освобождения ОБЪЕКТА, в связи с принятыми в установленном порядке решениями о постановке здания на капитальный ремонт или его ликвидации по градостроительным соображениям.

4.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием ОБЪЕКТА в соответствии с условиями договора.

4.1.5. В случаях аварий, происшедших не по вине АРЕНДАТОРА, оказывать необходимое содействие по устранению их последствий.

4.1.6. Обеспечить возможность реализации АРЕНДАТОРОМ преимущественного права на продление договора при прочих равных условиях перед другими лицами.

4.2. АРЕНДАТОР обязуется:

4.2.1. Принять от АРЕНДОДАТЕЛЯ ОБЪЕКТ аренды, являющийся предметом договора, в течение пяти дней со дня подписания настоящего договора по акту приема-передачи, в котором отражается техническое состояние ОБЪЕКТА на момент передачи его в аренду.

4.2.2. Своевременно и полностью оплачивать установленную Договором арендную плату за пользование ОБЪЕКТОМ и возмещать АРЕНДОДАТЕЛЮ согласно выставленным счетам, затраты за коммунальные услуги, энергосбережение и административно-хозяйственные расходы пропорционально занимаемой АРЕНДАТОРОМ площади и (или) в соответствии с приборами учета (при их наличии), а также части площади общего пользования, используемой в деятельности АРЕНДАТОРА.

4.2.3. Поддерживать чистоту входной группы, включая крыльцо, обеспечивая регулярное удаление мусора, грязи, снега и льда в летний и зимний периоды, за свой счет.

4.2.4. Предоставлять АРЕНДОДАТЕЛЮ ежеквартальный отчет о хозяйственной деятельности субъекта малого предпринимательства Приложение № 3 к договору (не распространяется на самозанятых).

4.2.5. Использовать ОБЪЕКТ в соответствии с условиями, указанными в п. 1.1. Договора. Не изменять целевое использование ОБЪЕКТА. Поддерживать в надлежащем состоянии фасады ОБЪЕКТА, благоустройство прилегающей к зданию территории. АРЕНДАТОР принимает долевое участие в ремонте фасада здания и благоустройстве прилегающей к зданию территории. Доля АРЕНДАТОРА в затратах на ремонт и работах по благоустройству определяется исходя из отношения переданной в пользование площади к общей площади здания и (или) добровольном участии АРЕНДАТОРА в финансовых затратах на ремонт.

4.2.6. Обеспечить сохранность инженерных сетей, коммуникаций и оборудования на ОБЪЕКТЕ.

4.2.7. Не производить на объекте без письменного разрешения АРЕНДОДАТЕЛЯ прокладок скрытых и открытых проводок и коммуникаций, перепланировок и переоборудования. В случае обнаружения АРЕНДОДАТЕЛЕМ самовольных перестроек, нарушений целостности стен, перегородок или перекрытий, переделок или прокладок сетей, искажающих первоначальный вид ОБЪЕКТА, таковые должны быть ликвидированы АРЕНДАТОРОМ, а помещение приведено в прежний вид за его счет и в срок, определяемый односторонним предписанием АРЕНДОДАТЕЛЯ.

4.2.8. Соблюдать в арендуемом помещении требования органов Госпожнадзора, Роспотребнадзора, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности АРЕНДАТОРА и арендуемого им ОБЪЕКТА.

4.2.9. Освободить помещение в связи с аварийным состоянием конструкций здания (или его части), постановкой здания на капитальный ремонт или его ликвидацией по градостроительным соображениям, в сроки, предусмотренные предписанием АРЕНДОДАТЕЛЯ.

4.2.10. Немедленно извещать АРЕНДОДАТЕЛЯ о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшим (или грозящим нанести) ОБЪЕКТУ ущерб и своевременно принимать все возможные меры по предоставлению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения ОБЪЕКТА.

4.2.11. Поддерживать имущество в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт и нести расходы на содержание имущества, а также нести расходы по коммунальному обслуживанию арендуемых помещений и снабжения энергетическими и другими ресурсами. Производить оплату коммунальных услуг по счетам, выставленным АРЕНДОДАТЕЛЕМ, не позднее 30 числа каждого месяца.

4.2.12. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое - либо обременение предоставленных АРЕНДАТОРУ по Договору имущественных прав, в частности, переход их к другому лицу (договоры залога, субаренды и др.) без письменного разрешения АРЕНДОДАТЕЛЯ.

4.2.13. Обеспечивать представителям АРЕНДОДАТЕЛЯ беспрепятственный доступ на ОБЪЕКТ для осмотра и проверки условий соблюдения Договора.

4.2.14. Выполнять в установленный срок предписания АРЕНДОДАТЕЛЯ, органов Госпожнадзора, Роспотребнадзора и иных контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуации, возникших в результате деятельности АРЕНДАТОРА, ставящих под угрозу сохранность ОБЪЕКТА, экологическую и санитарную обстановку вне арендуемых помещений, а также соблюдению обязательств АРЕНДАТОРА, предусмотренных в п.п.4.2.7-4.2.13 Договора.

4.2.15. В случае добровольного решения о досрочном прекращении действия Договора сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за три месяца, о предстоящем освобождении ОБЪЕКТА.

4.2.16. Вернуть АРЕНДОДАТЕЛЮ ОБЪЕКТ по акту сдачи - приемки не позднее 5 дней по истечении срока действия Договора в том состоянии, в котором АРЕНДАТОР его получил с учетом нормального износа, со всеми неотделимыми улучшениями.

4.2.17. Заключить Договор страхования ОБЪЕКТА за свой счет в течение месяца после подписания Договора аренды.

4.2.18. Зарегистрироваться на государственной платформе поддержки предпринимателей и тех, кто планирует начать свой бизнес (Цифровая платформа МСП ЦП МСП).

4.3. АРЕНДАТОР имеет право:

4.3.1 Осуществлять размещение рекламы снаружи здания, частью которого является ОБЪЕКТ в соответствии с требованием законодательства о рекламе и нормативно-правовыми актами администрации Приозерского муниципального района в данной сфере, по согласованию с

АРЕНДОДАТЕЛЕМ и управлением по градостроительству, землепользованию и муниципальному имуществу администрации Приозерского муниципального района (УГЗМИ), а в случае необходимости с иными органами.

4.3.2. Осуществлять размещение рекламы внутри здания, а также внутри помещения по согласованию с АРЕНДОДАТЕЛЕМ.

4.3.3. АРЕНДАТОР имеет преимущественное право перед другими лицами на заключение Договора АРЕНДЫ на новый срок в случае отсутствия с его стороны нарушений Договора в течение срока его действия при условии письменного уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ о желании заключить договор на новый срок не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до истечения срока действия настоящего Договора.

5. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

5.1. Размер арендной платы за пользование ОБЪЕКТОМ в соответствии с конкурсной документацией составляет: _____ (_____) рублей в месяц. Во второй год аренды - _____ (_____) рублей _____ копеек в месяц. В третий года аренды - _____ (_____) рублей _____ копеек. Арендная плата не включает коммунальные, эксплуатационные и административно-хозяйственные расходы.

5.2. АРЕНДАТОР вносит арендную плату за текущий месяц АРЕНДОДАТЕЛЮ на расчетный счет, либо в кассу АРЕНДОДАТЕЛЯ не позднее 10 числа текущего месяца.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий договора, виновная сторона обязана возместить причиненные убытки.

6.2. В случае нарушения АРЕНДАТОРОМ п.п. 4.2.2. договора начисляются пени в размере 0,1% с просроченной суммы за каждый день просрочки.

6.3. Уплата пени не освобождает Стороны от выполнения лежащих на них обязательств по договору.

7. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Вносимые в Договор дополнения и изменения рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

7.2. Каждая из сторон вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего договора, предварительно уведомив об этом другую сторону за 30 (тридцать) календарных дней, при этом решение Стороны Договора об отказе от его исполнения вступает в силу и Договор считается расторгнутым через 30 (тридцать) календарных дней с момента получения уведомления другой Стороной о таком отказе.

7.3. Договор аренды может быть досрочно расторгнут по требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ по решению суда при следующих признаваемых Сторонами существенных нарушениях Договора:

7.3.1. При использовании АРЕНДАТОРОМ ОБЪЕКТА не по указанному в п.п.1.1. Договора назначению.

7.3.2. При сдаче ОБЪЕКТА как в целом, так и по частям в субаренду или иное пользование, при передаче права аренды в залог или обременении его иным способом без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ.

7.3.3. Если АРЕНДАТОР умышленно или по неосторожности существенно ухудшает состояние ОБЪЕКТА или инженерного оборудования, либо не выполняет обязанности, предусмотренные п.п. 4.2.7, 4.2.8, 4.2.15. Договора.

7.3.4. Если АРЕНДАТОР не устранит существенные недостатки в срок, указанный в соответствующем письменном предупреждении.

7.3.5. При невнесении арендной платы и платы за коммунальные услуги более двух сроков оплаты подряд либо систематической недоплаты арендной платы, повлекшей задолженность, превышающую размер арендной платы за два срока оплаты.

7.3.6. При не проведении страхования АРЕНДАТОРОМ ОБЪЕКТА аренды в течение одного месяца после подписания договора.

7.4. Договор подлежит досрочному расторжению в случае принятия в установленном порядке решения о ликвидации здания в связи с аварийным состоянием его конструкций или по градостроительным соображениям.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. АРЕНДАТОР обязан оплачивать АРЕНДОДАТЕЛЮ предоставленные услуги по использованию электросетей, водотеплоснабжению, коммунальному обслуживанию, по обращению с ТКО и др. (по выставленным счетам АРЕНДОДАТЕЛЯ).

8.2. АРЕНДАТОР назначает ответственного за электрохозяйство в арендуемом им помещении, представив через АРЕНДОДАТЕЛЯ копию соответствующего приказа АРЕНДОДАТЕЛЮ и несет ответственность за соблюдение установленных лимитов потребления электроэнергии.

8.3. АРЕНДАТОР осведомлен, что АРЕНДОДАТЕЛЬ на основании выставленных счетов ресурсоснабжающих организаций, производит расчет и направляет сумму необходимую к оплате коммунальных платежей, в том числе за потребление электрической энергии, в течении 5 (пяти) дней.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Неотделимые улучшения ОБЪЕКТА производятся АРЕНДАТОРОМ только с разрешения АРЕНДОДАТЕЛЯ. Стоимость таких улучшений может быть полностью или частично возмещена АРЕНДАТОРУ в счет арендной платы до окончания срока аренды в установленном порядке при условии предварительного письменного согласования с АРЕНДОДАТЕЛЕМ. По окончании срока действия Договора стоимость неотделимых улучшений не возмещается.

9.2. Если ОБЪЕКТ по вине АРЕНДАТОРА становится непригодным для использования по назначению ранее полного амортизационного срока службы, то АРЕНДАТОР возмещает АРЕНДОДАТЕЛЮ недовнесенную арендную плату, а также иные убытки в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.3. Если состояние возвращаемого ОБЪЕКТА по окончании договора хуже предусмотренного Договором, то АРЕНДАТОР возмещает АРЕНДОДАТЕЛЮ причиненный ущерб в соответствии с действующими законодательством РФ.

9.4. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются действующим гражданским законодательством РФ.

9.5. Споры, возникающие при исполнении Договора, решаются путем переговоров, а при невозможности такого решения - в судебном порядке.

9.6. При изменении местонахождения, банковских реквизитов или реорганизации стороны обязаны письменно в двухнедельный срок сообщить друг другу о произошедших изменениях.

9.7. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, по одному для каждой из сторон и в управление по градостроительству, землепользованию и муниципальному имуществу администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

АРЕНДОДАТЕЛЬ	АРЕНДАТОР
Микрокредитная компания «Фонд развития и поддержки малого, среднего бизнеса Приозерского муниципального района» юридический адрес: 188760, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Ленина, дом 36. тел./факс (813-79) 31-862 ОГРН 1024701648960/ИНН: 4712018622/ КПП: 471201001 к/с 30101810945374030817 р/с 4070381056000 0000109 БИК 044030817 в Приозерском ф-ле	

Приложение №1 к договору аренды

АКТ СДАЧИ-ПРИЕМКИ

г. Приозерск

«__» _____ 20__ г.

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Микрокредитная компания «Фон развития и поддержки малого, среднего бизнеса Призерского муниципального района» в лице директора (Ф.И.О.), произвел передачу помещения общей площадью _____ кв.м., расположенного в доме № 36 по ул. Ленина и указанных на прилагаемом к договору поэтажном плане под № _____

АРЕНДАТОР:

_____ указанные помещения принял, претензий не имею.

Краткая характеристика помещений

1. Балансовая принадлежность здания – администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области.
2. Конструктивный тип здания: **кирпичное, панельное, деревянное, легкие металлоконструкции, павильоны** (нужное подчеркнуть).
3. Тип здания: **производственное, складское, административное, прочее** (нужное подчеркнуть)
4. Вид перекрытия: **мелкоразмерный железобетон, сборный и монолитный железобетон, деревянное заполнение по металлическим и деревянным балкам** (нужное подчеркнуть)
5. Расположение арендуемого помещения: **отдельно стоящее здание, надземная встроенно-пристроенная часть, цоколь (полуподвал) чердак (мансарда), подвал** (нужное подчеркнуть)
6. Степень технического обустройства: **водопровод, канализация, центральное отопление, горячая вода, отсутствие обустройства** (нужное подчеркнуть)
7. Отдельный вход (да / нет) _____

Техническое состояние помещений.

Техническое состояние помещения удовлетворительное. Помещение пригодно для использования по функциональному назначению

Арендодатель:

Директор МКК «Фонд развития бизнеса»

_____ Ф.И.О.

Арендатор:

_____ / _____ /

Приложение № 6
к Конкурсной документации
Приложение № 3
к договору аренды
нежилого помещения

Ежеквартальный отчёт
о хозяйственной деятельности субъекта малого предпринимательства

(наименование, адрес, телефон)

Показатели			
хозяйственная деятельность		налоговые и неналоговые платежи	
наименование	данные за последний отчётный квартал, тыс. руб.	наименование	данные за последний отчетный квартал, тыс. руб.
1	2	3	4
Налог на прибыль			
Доходы			
Расходы			
Средняя списочная численность работающих			
Минимальная заработная плата работников		Страховые взносы	

Субъект малого предпринимательства

(подпись)

Место печати

Приложение № 7

Микрокредитная компания
«Фонд развития и поддержки малого, среднего бизнеса
Приозерского муниципального района»
188760, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Ленина, д.36, тел/факс 8(81379)31-862
ИНН 4712018622 ОГРН 1024701648960

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ фамилия,
имя, _____
отчество _____ паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда
выдан _____
адрес _____ ИНН _____

принимаю решение о представлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своём интересе Оператором: Микрокредитной компанией «Фонд развития и поддержки малого, среднего бизнеса Приозерского муниципального района» (МКК «Фонд развития бизнеса»), ИНН 4712018622, ОГРН 1024701648960, юридический и фактический адрес Оператора 188760, г. Приозерск, Ленинградская обл., ул. Ленина 36, тел. 8(81379)31862; Целями обработки нижеперечисленных персональных данных являются:

Заключение договора аренды нежилого помещения, предоставление служебной и отчётной информации во исполнение требований вышестоящих и контролирующих органов которым могут быть переданы мои персональные данные: администрация Приозерского муниципального района, Фонд поддержки предпринимательства Ленинградской области. Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие: Фамилия, имя, отчество, год, месяц и число рождения, место рождения, гражданство, пол, данные общегражданского паспорта Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность: серия и номер общероссийского паспорта, дата его выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт, сведения о семейном положении, детях, отношении к военной службе, сведения о ранее выданных общегражданских и заграничных паспортах, адрес регистрации, фактический адрес проживания, адрес электронной почты, домашний и контактный (мобильный) телефоны, сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, сведения об идентификационном номере налогоплательщика, сведения из выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (юридических лиц).

2. Я даю согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на совершение любого действия (операции) или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), включая передачу данных третьим лицам, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных. Размещение информации о заключении договора аренды на сайтах: администрации Приозерского муниципального района admpriozersk.ru и МКК «Фонд развития бизнеса» в реестре СМСП - получателей поддержки biznesfond.ru; priozersk.813.ru

3. Настоящее Согласие на обработку моих Персональных данных действует в течение 3 (трех) лет с момента подписания договора аренды нежилого помещения.

4. Даю свое согласие на осуществление Оператором на мою электронную почту, мессенджеры, а также смс сообщения информационных рассылок.

5. Я понимаю, что в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

6. Я понимаю, что настоящее Согласие может быть отозвано посредством передачи соответствующего письменного уведомления о его отзыве Оператору (по адресу: 188760, ЛО, г. Приозерск, ул. Ленина, д.36).

«__» _____ 20__ г.

Извещение о проведении открытого конкурса № 2/25 на предоставление на праве аренды нежилых помещений бизнес-инкубатора Микрокредитной компании «Фонд развития и поддержки малого, среднего бизнеса Приозерского муниципального района»

1. **Форма конкурса:** открытый конкурс.
2. **Наименование организатора конкурса:** Микрокредитная компания «Фонд развития и поддержки малого, среднего бизнеса Приозерского муниципального района».
3. **Место нахождения и почтовый адрес:** 188760, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Ленина, д. 36, адрес электронной почты: priozersk-fond@yandex.ru, номера контактных телефонов: 8 (81379) 31862, +79217786213.
4. **Место расположения, описание и технические характеристики имущества:** пристроенные-встроенные нежилые помещения, расположенные на первом этаже в здании по адресу: 188760, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Ленина, д. 36: - №№ 12,13,15/1,17 (под деятельность в области медицины).
5. **Форма собственности** – муниципальная. **Расположение помещения:** надземная встроенно-пристроенная часть. **Конструктивный тип здания:** кирпичный. **Физическое состояние помещений:** удовлетворительное.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

помещений, предоставляемых для сдачи в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в бизнес-инкубаторе

№ лота	№ нежилого помещения по плану здания	площадь (кв. м)	описание и технические характеристики имущества
1	2	3	4
1 этаж (пристроенные-встроенные нежилые помещения)			
1	12,13,15/1,17	104,0	Наличие: электроосвещения, водоснабжение, водоотведение и канализация – общего пользования.

6. **Целевое назначение муниципального имущества, права на которые передаются по договору:** предоставление имущества Микрокредитной компании «Фонд развития и поддержки малого, среднего бизнеса муниципального образования Приозерский муниципальный район» в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».
7. **Цена договора (цена лота) за площадь муниципального имущества, права на которое передаются по договору, в размере ежемесячного платежа (без учета коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов за право владения и пользования указанным имуществом (устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»):**

час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., с 14 час. 00 мин. до 17 час. 45. (по пятницам: с 09 час. 00 мин до 13. час. 00 мин., с 14 час. 00 мин. до 16 час. 30 мин.), с 01 августа 2025 г.

Подача заявок в электронном виде: осуществляется через ЦП МСП.РФ (официальный сайт государственной платформы поддержки предпринимателей) с 01 августа 2025 г.

Срок подачи заявок на участие в конкурсе: тридцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальных сайтах организатора Конкурса (МКК «Фонд развития бизнеса») и публикации в газете «Красная звезда» извещения о проведении конкурса.

Начало и окончание срока подачи заявок на участие в конкурсе:

Дата начала подачи заявок с: «01» августа 2025 г., время окончания подачи заявок: «23» ч. 59 мин. «01» сентября 2025 года.

11. **Место рассмотрения заявок:** 188760, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Ленина, д. 36, в 12 часов 00 минут, 02.09.2025 в офисе МКК «Фонд развития бизнеса».
12. Микрокредитная компания «Фонд развития и поддержки малого, среднего бизнеса Приозерского муниципального района», как организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальных сайтах не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
13. Участник обязан подписать договор аренды по соответствующему лоту, не ранее десяти и не позднее двадцати дней со дня размещения на официальных сайтах <https://biznesfond.ru>, <https://priezorsk.813.ru> организатора конкурса протокола рассмотрения заявок.
14. **Участниками конкурса являются:** субъекты малого и среднего предпринимательства, (или) физические лица, желающие создать свой бизнес и на момент заключения договора аренды, имеющие статус субъекта малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

ПОЛОЖЕНИЕ

о Конкурсной комиссии по отбору претендентов на предоставление нежилых помещений на праве аренды Микрокредитной компании «Фонда развития и поддержки малого, среднего бизнеса Призерского муниципального района»

1.1. Настоящее Положение определяет понятие, цели и задачи, функции, состав и порядок работы Конкурсной комиссии.

1.2. Конкурсной комиссией осуществляются определение участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, оформление протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола о признании конкурса несостоявшимся, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об уклонении от заключения договора по итогам конкурса, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

1.3. Конкурсная комиссия - коллегиальный орган, созданный для проведения открытых конкурсов по отбору претендентов на предоставление нежилых помещений на праве аренды Микрокредитной компании «Фонд развития и поддержки малого, среднего бизнеса Призерского муниципального района» (далее – МКК «Фонд развития бизнеса»).

1.4. Конкурс - отбор субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых, представивших наиболее перспективные проекты развития своей деятельности, с целью предоставления им в аренду нежилого помещения или его части.

1.5. Самозанятые - физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1.6. Конкурсная комиссия создается в соответствии с Приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23.

1.7. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия создается в целях проведения открытых конкурсов по отбору претендентов на предоставление нежилых помещений на праве аренды МКК «Фонд развития и поддержки малого, среднего бизнеса Призерского муниципального района».

2.2. Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе; определение участников конкурса; рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе; определение победителей конкурса; ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

3. Порядок формирования Конкурсной комиссии

3.1. МКК «Фонд развития бизнеса», являющийся организатором конкурса, до размещения извещения о проведении конкурса на основании данного Положения определяет состав конкурсной комиссии, назначает председателя комиссии.

3.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. Число членов Конкурсной комиссии должно быть не менее чем пять человек. В состав Конкурсной комиссии включаются:

- представители администрации Призерского муниципального района Ленинградской области;

- представители МКК «Фонд развития и поддержки малого, среднего бизнеса Приозерского муниципального района» (по распоряжению директора Фонда);
- представитель предпринимательского сообщества Приозерского района Ленинградской области.

3.3. Членами Конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки).

3.4. Замена члена Конкурсной комиссии допускается только по решению МКК «Фонд развития бизнеса».

4. Функции и полномочия Конкурсной комиссии

4.1. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- определение участников конкурса;
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- определение победителей конкурса;
- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

5. Права и обязанности членов Конкурсной комиссии

5.1. Конкурсной комиссией руководит Председатель Комиссии, а на период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

5.2. Председатель Конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- объявляет состав Конкурсной комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- объявляет победителя конкурса;
- осуществляет иные действия, связанные с работой Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.3. Секретарь Комиссии осуществляет организационную и техническую работу по подготовке заседаний Комиссии, ведет документацию Комиссии, осуществляет контроль за исполнением регламента работы Комиссии и поручений Председателя Комиссии. Секретарь является членом Комиссии.

6. Регламент работы Конкурсной комиссии

6.1. Работа Конкурсной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии.

6.2. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

6.3. Конкурсной комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

6.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов.

6.5. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.

6.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок.

6.7. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса.

6.8. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.9. Результатом решения Конкурсной комиссии является Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, подписанный всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии.