



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НЕФТЕГОРСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.04.2018г. № 509

Об утверждении «Положения о порядке проведения конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества (нежилое помещение АУ «Нефтегорский Бизнес-инкубатор»)» в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Приказом Федеральной Антимонопольной Службы от 10.02.2010 . № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Приказом Минэкономразвития РФ от 01.07.2014 № 411 «Об организации проведения конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых в 2014 году предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства субъектами Российской Федерации», Администрация муниципального района Нефтегорский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества (нежилое помещение АУ «Нефтегорский Бизнес-инкубатор»), в редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации муниципального района Нефтегорский от 13.03.2015 №431 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества (нежилое помещение АУ «Нефтегорский Бизнес - инкубатор»)».
3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района Нефтегорский Пичугина В.Н.

И.о.Главы  
муниципального района  
Нефтегорский

А.С.Золотарёв

И.К.Артюков  
22412

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества (нежилое помещение АУ «Нефтегорский Бизнес-инкубатор»)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Разъяснениями ФАС России по применению статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ "О защите конкуренции", Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Приказом Федеральной Антимонопольной Службы от 10 февраля 2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса (в ред. Приказов ФАС России от 20.10.2011 N 732, от 30 марта 2012 г. N 203)», Приказом Минэкономразвития РФ от 01.07.2014 № 411 «Об организации проведения конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых в 2014 году предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства субъектами Российской Федерации».

### 2. Организатор Конкурса

2.1. Организатором Конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества (нежилое помещение АУ «Нефтегорский Бизнес-инкубатор»), расположенного по адресу: Самарская область, г. Нефтегорск, ул. Промышленности 2Б, корпус 3 (далее - Конкурс) является автономное учреждение «Бизнес-инкубатор муниципального района Нефтегорский Самарской области» (далее Организатор).

2.2. Адрес для подачи конкурсных заявок: 446600, Самарская область, г. Нефтегорск, ул. Промышленности 2Б, корпус 3, автономное учреждение «Бизнес-инкубатор муниципального района Нефтегорский Самарской области». Контактные телефоны: (84670) 2-24-12. Адрес электронной почты: [neftgorsk-inkubator@yandex.ru](mailto:neftegorsk-inkubator@yandex.ru)

### 3. Предмет и цель конкурса.

3.1. Предметом Конкурса является право заключения договора аренды муниципального имущества (нежилое помещение АУ «Нефтегорский Бизнес-инкубатор») (далее – бизнес-инкубатор), расположенного по адресу: 446600, Самарская область, г. Нефтегорск, ул. Промышленности 2Б, корпус 3

3.2. Целью Конкурса является отбор субъектов малого предпринимательства (далее СМП) для размещения на площадях бизнес - инкубатора.

### 4. Формирование Конкурсной комиссии

4.1. Организатор Конкурса до размещения извещения о проведении конкурса принимает решение о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии.

- 4.2. Число членов Конкурсной комиссии должно быть не менее пяти человек.
- 4.3. Членами 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), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники Конкурса и лица, подавшие заявки на участие в Конкурсе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников Конкурса). В случае выявления в составе Конкурсной комиссии указанных лиц организатор конкурса, принявший решение о создании комиссии, незамедлительно заменяет их иными физическими лицами.
- 4.4. Замена члена комиссии допускается только по решению Организатора конкурса.
- 4.5. Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе (далее - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе), определение Участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя 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.
- 4.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Организатор конкурса уведомляет Членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

## 5. Требования к Участникам Конкурса.

- 5.1. Участником Конкурса может быть субъект малого предпринимательства (далее – СМП), претендующий на заключение договора аренды нежилых помещений бизнес – инкубатора.
- 5.2. Участники конкурса должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам, настоящим Положением.
- 5.3. Участник конкурса должен соответствовать критериям, для отнесения его к СМП в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Организатор конкурса, Конкурсная комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия Участника Конкурса требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц.

## 6. Условия допуска СМП к участию в Конкурсе.

- 6.1. Заявителем может быть СМП претендующий на заключение договора аренды нежилого помещения бизнес – инкубатора и подавший заявку на участие в Конкурсе.
- 6.2. Срок деятельности СМП с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в конкурсе не превышает трех лет.
- 6.3. СМП зарегистрирован на территории Самарской области.
- 6.4. На Конкурс представлен бизнес-план, соответствующий требованиям настоящего Положения и включающий в себя раздел о целесообразности размещения СМП в бизнес – инкубаторе.
- 6.4.1. Раздел о целесообразности размещения СМП в бизнес – инкубаторе должен содержать:
- перечень преимуществ размещения в бизнес – инкубаторе;
  - перечень и количество штатных единиц, планируемых к размещению в бизнес – инкубаторе;
  - обоснование размещения заявленных специалистов в бизнес – инкубаторе.
- 6.5. Заявитель не допускается к участию в Конкурсе в случаях:

- Заявителем ранее заключен с Организатором договор аренды нежилого помещения бизнес – инкубатора, срок которого на момент подачи заявки не истек;
- Заявителем ранее заключен с Организатором договор аренды нежилого помещения бизнес – инкубатора, который впоследствии был досрочно расторгнут по обстоятельствам, предусмотренным данным договором;
- непредставления документов, определенных п. 8.7.4. настоящего Положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям, предусмотренным Конкурсной документацией;
- подачи заявки на участие в Конкурсе Заявителем, не являющимся субъектом малого предпринимательства;
- наличия решения о ликвидации Заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании Заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наличие решения о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе.

6.5.1. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Заявителем или Участником Конкурса в соответствии с п. 8.7.4. настоящего Положения, Конкурсная комиссия обязана отстранить такого Заявителя или Участника Конкурса от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения. Протокол об отстранении Заявителя или Участника Конкурса от участия в Конкурсе подлежит размещению на официальном сайте торгов, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

6.6. В бизнес - инкубаторе не допускается размещение СМП, осуществляющих следующие виды деятельности:

- финансовые, страховые услуги;
- розничная/оптовая торговля;
- строительство, включая ремонтно-строительные работы;
- услуги адвокатов, нотариат;
- ломбарды;
- бытовые услуги;
- услуги по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств;
- распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций, размещение рекламы на транспортных средствах;
- оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов;
- медицинские и ветеринарные услуги;
- общественное питание;
- операции с недвижимостью, включая оказание посреднических услуг;
- производство подакцизных товаров, за исключением изготовления ювелирных изделий;
- добыча и реализация полезных ископаемых;
- игорный бизнес.

6.7. На любой стадии Конкурса представитель Заявителя, действующий от его имени, должен представить надлежащим образом оформленный документ, удостоверяющий его полномочия.

6.8. Заявитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки.

## 7. Извещение о проведении Конкурса

7.1. Организатор размещает извещение о проведении конкурса на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством РФ ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) (далее – официальный сайт торгов)

которое содержит информацию, предусмотренную п. 31 Приказа ФАС от 10.02.2010г. № 67. Извещение о проведении конкурса размещается не менее чем за тридцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

7.2. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются Организатором конкурса на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, что бы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведения конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, составлял не менее двадцати дней.

7.3. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения Организатор конкурса вскрывает (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляет соответствующие уведомления всем Заявителям.

7.4. Организатор размещает в извещении о проведении Конкурса информацию о проведении осмотра нежилых помещений бизнес – инкубатора. Проведение осмотра проводится через каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте торгов, но не позднее чем за 2 рабочих дня до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.5. Размещение информации о проведении Конкурса на официальном сайте торгов является публичной офертой, предусмотренной статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

## 8. Конкурсная документация

8.1. Конкурсная документация, помимо информации и сведений, содержащихся в извещении о проведении Конкурса содержит:

8.1.1. Требования к содержанию, форме и составу Заявки на участие в конкурсе (п. 8.7.4. Положения);

8.1.2. Форму, сроки и порядок оплаты по договору (п.п. 3.1.- 3.3. Договора);

8.1.3. Порядок пересмотра цены договора в сторону увеличения (п. 3.4. Договора);

8.1.4. Требования к участникам конкурса, установленные п.п. 6.1. – 6.5., п. 6.6. Положения;

8.1.5. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки. При этом срок отзыва заявок на участие в конкурсе устанавливается в соответствии с п.8.7.7. Положения;

8.1.6. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления Заявителям разъяснений положений Конкурсной документации в соответствии с п.8.4 Положения;

8.1.7. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, устанавливаемые в соответствии с п. 11.2 Положения;

8.1.8. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, установленный в соответствии с разделом 11 Положения;

8.1.9. Срок, в течение которого должен быть подписан проект договора (п.п. 12.2-12.3 Положения);

8.1.10. Указание на то, что 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 (п. 7.5. Положения).

8.2. Заявители, скачавшие комплект Конкурсной документации на официальном сайте торгов, должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте торгов изменений конкурсной документации. Организатор не несет обязательств и ответственности в случае неполучения такими Заявителями изменений к Конкурсной документации.

8.3. После размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа поступившего на электронную почту Организатора конкурса, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении Конкурса.

8.4. Разъяснение положений конкурсной документации.

8.4.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Организатора, Конкурсной комиссии с Заявителем не допускаются, за исключением разъяснений положений конкурсной документации. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.4.2. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа Организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа, разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил Организатору не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, указанном в извещении.

8.4.3. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено Организатором на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса и его разъяснения, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

8.5. Внесение изменений в конкурсную документацию.

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

8.5.2. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Организатором на официальном сайте торгов, в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем Заявителем, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

8.5.3. Любые изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации и на них распространяются все указания, содержащиеся в конкурсной документации.

8.5.4. Заявители, получающие и использующие конкурсную документацию только с официального сайта торгов, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в конкурсную документацию и размещенные на официальном сайте торгов.

## 8.6. Подготовка заявки на участие в конкурсе.

8.6.1. Заявитель готовит заявку на участие в конкурсе в соответствии с существующей потребностью в рабочих местах, требованиями настоящего Положения и формами документов, установленными в Приложениях к настоящему Положению.

8.6.2. В случае, если Заявитель планирует участвовать в Конкурсе по нескольким (лотам), он должен подготовить заявку на участие в Конкурсе на каждый (лот) отдельно в соответствии с требованиями настоящего Положения и формами документов, установленными в Приложениях к настоящему Положению.

8.6.3. При оформлении заявки Заявитель должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявках Заявителей, не должны допускать двусмысленных толкований.

8.6.4. Все документы, входящие в заявку, должны быть оформлены в соответствии с требованиями настоящего Положения, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими или фиолетовыми чернилами.

8.6.5. Верность копий документов, предоставляемых в составе заявки на участие в Конкурсе, подтверждается печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.6.6. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

8.6.7. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

8.6.8. Все документы, представляемые Заявителями в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам. Если документ готовится по установленной форме, подлежат заполнению все графы данной формы (при отсутствии сведений в графе ставится прочерк)

8.6.9. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. При подаче документов, входящих в состав заявки на другом языке, к ним должен прилагаться нотариально заверенный перевод на русский язык.

8.6.10. Документы следует печатать на белой бумаге или бумаге светлых тонов при помощи печатающих устройств средств вычислительной техники. При печатании документов на двух и более страницах вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы. Не допускается печатание документов с использованием оборотной стороны листа.

8.6.11. Дополнения или поправки, внесенные в документы в составе конкурсной заявки, должны быть заверены лицом, подписавшим соответствующий документ.

8.6.12. Все заявки на участие в конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в конкурсе, не возвращаются, кроме отозванных Заявителями заявок на участие в конкурсе, а также опоздавших заявок на участие в конкурсе.

8.7. Порядок подачи Заявки на участие в конкурсе.

8.7.1. Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, которые установлены настоящим Порядком.

8.7.1.1. Подача заявки на участие в конкурсе является акцептом публичной оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.7.2. Срок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе.

8.7.2.1. Срок приема и регистрации заявок начинается на следующий день после выхода извещения о проведения конкурса на официальном сайте торгов.

8.7.2.2. Прием заявок на участие в конкурсе заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не позже времени, указанного в извещении о проведении конкурса.

8.7.3. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным.

8.7.4. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать следующие документы:

- Анкета Заявителя (форма № 2), являющаяся Приложением №2 к настоящему Положению;
- Полученная не ранее чем за один месяц до даты объявления конкурса выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России (для юридических лиц), содержащая полный перечень сведений о юридическом лице; выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России (для индивидуальных предпринимателей) содержащая полный перечень сведений об индивидуальном предпринимателе;
- Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц); копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- Копии учредительных документов (устав, протокол или решение о назначении директора);
- 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 нотариальную доверенность на осуществление действий от имени заявителя. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- Бизнес-план составленный с учетом рекомендаций, пунктом 6.4.1 настоящего Положения;



- 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;

- Компакт-диск с электронной версией предоставленного бизнес-плана в формате .doc или pdf.

8.7.5. Заявители, Организатор конкурса, Конкурсная комиссия, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.7.6. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в п. 8.7.2. настоящего Положения, регистрируются Организатором конкурса. По требованию Заявителя Организатор конкурса выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

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

8.7.8. Изменения в заявку оформляются в соответствии с п. 8.7.3. настоящего Положения. Конверт дополнительно маркируются словом "Изменение".

8.7.9. Изменения в заявку оформляются в форме изменений (дополнений) в отдельные пункты заявки либо в виде новой редакции заявки.

8.7.10. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

8.7.10. Конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе вскрываются Конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

8.7.11. Отзыв заявок осуществляется на основании письменного уведомления Заявителя об отзыве своей заявки, содержащего информацию о том, что он отзывает свою заявку на участие в Конкурсе. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, и время подачи заявки на участие в конкурсе.

Уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица.

## 9. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

9.1. Вскрытие конвертов с заявками производится Конкурсной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении Конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса).

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

9.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Организатору до истечения срока вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним Заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим Заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Заявителю.

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

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

9.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Секретарем Конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Организатором конкурса в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте торгов.

9.7. Конкурсной комиссией осуществляется аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой Заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

## 10. Порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

10.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Положением и соответствия Заявителей требованиям, предусмотренным разделом 6 настоящего Положения.

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

10.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Конкурсной комиссией принимается решение о допуске Заявителя к участию в конкурсе и о признании Заявителя Участником конкурса или об отказе в допуске Заявителя к участию в конкурсе по следующим основаниям:

- непредставления документов, определенных настоящим Порядком, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;
- подачи заявки на участие в конкурсе Заявителем, не являющимся субъектом малого предпринимательства;

- наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

10.4. Решение Конкурсной комиссии 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.

10.5. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых Конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. Уведомления направляются на адрес электронной почты, указанный Заявителем в Заявке.

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

10.7. Последствия признания конкурса несостоявшимся указаны в разделе 13.

## 11. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

11.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Заявителями, признанными Участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

11.2. Основным критерием оценки проектов Участников является качество бизнес-плана. При этом оценивается:

- 1) качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами/конкурентами;
- 2) качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития СМП;
- 3) прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест СМП;
- 4) срок окупаемости проекта;

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

Для каждого применяемого для оценки заявок на участие в конкурсе критерия конкурса в конкурсной документации устанавливаются следующие параметры:

- 1) начальное условие в виде числа (далее – начальное значение критерия конкурса) для критериев 3,4 указанных в п. 11.2. настоящего Положения;
- 2) уменьшение начального значения критерия конкурса в заявке для участия в конкурсе для критерия 4, указанного в п. 11.2. настоящего Положения;
- 3) увеличение начального значения критерия конкурса в заявке для участия в конкурсе для критерия 3, указанного в п. 11.2. настоящего Положения;
- 4) предложениям, содержащимся в заявке по критериям 1, 2 указанным в п. 11.2. настоящего Положения присваиваются баллы от 1 до 5.

11.3. Оценка заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями конкурса, 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 и такому критерию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности значения содержащегося в заявке на участие в конкурсе условия и наименьшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий к разности наибольшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и наименьшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий;

2) в случае если для критерия конкурса установлено уменьшение его начального значения, величина, рассчитываемая по содержащемуся в заявке на участие в конкурсе условию и такому критерию, определяется путем умножения коэффициента такого критерия на отношение разности наибольшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и значения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе условия к разности наибольшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий и наименьшего из значений содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе условий;

3) величина, рассчитываемая в соответствии с критериями 1, 2 указанным в п. 11.2 настоящего Положения, в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе, определяется путем умножения коэффициента значимости такого критерия на отношение количества баллов, присвоенных данному предложению, к пяти баллам.

Содержащиеся в заявках на участие в конкурсе условия оцениваются Конкурсной комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины, определенной в порядке, предусмотренном подпунктами 1, 2 п. 11.3. настоящего Положения, и величины, определенной в порядке, предусмотренном подпунктом 3 п. 11.3. настоящего Положения.

11.4. 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 суммы баллов. Заявке на участие в конкурсе, которая получила наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер. В случае если несколько заявок получили одинаковую сумму баллов, первый порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, получивших такую же сумму баллов.

11.5. Победителем конкурса признается Участник Конкурса, заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый номер.

11.6. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об Участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для индивидуальных предпринимателей) и почтовые адреса Участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

11.7. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора конкурса.

11.8. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает Победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора (в трех экземплярах), прилагаемый к конкурсной документации (Приложение № 3).

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

11.10. Любой Участник конкурса не позднее десяти дней с момента размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, вправе направить Организатору конкурса в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить Участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения. Запросы о разъяснении результатов конкурса, поданные позднее указанного срока, Организатором конкурса не рассматриваются.

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

## 12. Заключение договора по результатам Конкурса.

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

12.2. Дата подписания Договора аренды нежилого помещения с Победителем конкурса, устанавливается не ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.3. Победитель конкурса, в течение 5 (пяти) дней с даты получения проекта договора, подписывает и предоставляет договор аренды нежилого помещения Организатору конкурса.

12.4. Резидентом бизнес-инкубатора является СМП, который подписал договор аренды нежилого помещения в срок, установленный п. 12.3. настоящего Положения и зарегистрировал его в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (Далее – Управление Росреестра по Самарской области).

12.5. Договор аренды нежилого помещения заключается на срок, не превышающий 3-х лет.

12.5.1. Размер ежемесячной арендной платы составляет:

- первый год, 40% от ставки арендной платы;
- второй год, 60% от ставки арендной платы;
- третий год 100% от ставки арендной платы.

Сумма арендной платы рассчитывается в соответствии с Приложением № 5 к договору аренды нежилого помещения, являющегося Приложением к настоящему Положению.

12.6. В срок, предусмотренный для заключения договора, Организатор конкурса обязан отказаться от заключения договора с Победителем конкурса либо с Участником конкурса, с которым заключается такой договор в соответствии с пунктом 12.12. настоящего Положения, в случае установления факта:

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

- приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 8.7.4. настоящего Положения.

12.7. В случае отказа от заключения договора с Победителем конкурса, либо при уклонении Победителя конкурса от заключения договора с Участником конкурса, с которым заключается такой договор, Конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 12.6. настоящего Положения и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Организатор конкурса отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

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

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

12.10. В случае если Победитель Конкурса, в срок, предусмотренный в пункте 12.3. настоящего Положения, не представил Организатору подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктом 11.8. настоящего Положения, он признается уклонившимся от заключения договора и не имеет право на размещение в бизнес - инкубаторе.

12.11. В случае если Победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении Победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер.

12.12. Организатор конкурса обязан заключить договор с Участником конкурса, заявке на участие, в Конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с Победителем конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 12.7. настоящего Положения.

12.13. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола отказа от заключения договора передает Участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора (в трех экземплярах), прилагаемый к конкурсной документации (Приложение № 3). Указанный проект договора подписывается Участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется Организатору конкурса.

12.14. Заключение договора для Участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

12.15. В случае уклонения Участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

12.16. В случае если договор не заключен с Победителем конкурса или с Участником конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

### 13. Последствия признания конкурса несостоявшимся

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

13.2. В случае если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе, либо признания участником конкурса только одного заявителя, Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок, передает единственному участнику/одному заявителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора (в трех экземплярах), прилагаемый к конкурсной документации (Приложение № 3).

13.3. Дата подписания Договора аренды нежилого помещения с единственным участником/одним заявителем конкурса, устанавливается не ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте торгов 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.

13.4. Единственный участник/один заявитель, в течение 5 (пяти) дней с даты получения проекта договора, подписывает и предоставляет договор аренды нежилого помещения Организатору конкурса.

13.5. В случае если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в п. 13.1., настоящего Положения, Организатор конкурса вправе объявить о проведении нового конкурса в установленном порядке. При этом в случае объявления о проведении нового конкурса организатор конкурса вправе изменить условия конкурса.

### 14. Заключительные положения

14.1. Конкурс среди субъектов малого предпринимательства проводится не чаще одного раза в месяц и не реже одного раза в квартал, по мере поступления заявок, до полного заполнения площадей бизнес-инкубатора, предназначенных для размещения субъектов малого предпринимательства.

14.2. После заполнения бизнес-инкубатора, конкурсы проводятся по мере высвобождения площадей и поступления заявок. Организатор конкурса, в течение месяца с момента появления свободных площадей, но не чаще одного раза в месяц, объявляет о проведении конкурсного отбора.

14.3. Приложения: формы документов.

Приложение №1 к Положению проведения  
Конкурса

В комиссию Конкурса на право заключения  
договора аренды муниципального имущества  
(нежилое помещение бизнес-инкубатор)

ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Изучив конкурсную документацию Конкурса на право заключения договора аренды  
муниципального имущества (нежилое помещение бизнес-инкубатор),

\_\_\_\_\_ ,  
(полное наименование Заявителя)

в лице \_\_\_\_\_ ,  
(руководитель, представитель)  
действующего(ей) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании

\_\_\_\_\_ ,  
выражает свое согласие на участие в конкурсе на условиях, установленных конкурсной  
документацией, с целью размещения в нежилом помещении, расположенном на \_\_\_\_\_ этаже,  
комнаты(а) № \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м. (Лот №  
\_\_\_\_\_).

В случае признания \_\_\_\_\_  
(полное наименование Заявителя)

Победителем конкурса, обязуется:

1. Получить экземпляры протокола и договора аренды нежилого помещения в течение 3-х дней с даты подписания Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
2. Подписать договор аренды нежилого помещения в порядке и сроки, предусмотренные конкурсной документацией.
2. Зарегистрировать за свой счет договор аренды нежилого помещения в Управлении Федеральной Регистрационной Службы по Самарской области Нефтегорского района в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
3. В течение всего срока размещения в бизнес-инкубаторе осуществлять деятельность в соответствии с представленным бизнес-планом и предоставлять документы по его реализации в порядке, предусмотренном договором аренды нежилого помещения.

С условиями договора аренды нежилого помещения ознакомлен(а) и согласен(а).

Настоящая заявка на участие в конкурсе действительна до завершения вышеуказанного  
Конкурса.

Приложения:



1. Анкета Заявителя (форма № 2) - на \_\_\_\_ л.
  2. Полученная не ранее чем за один месяц до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей) - на \_\_\_\_ л.
  3. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - на \_\_\_\_ л.
  4. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе - на \_\_\_\_ л.;
  5. Копии учредительных документов - на \_\_\_\_ л.
  6. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (далее - руководитель) - на \_\_\_\_ л.
  7. Доверенность на осуществление действий от имени Заявителя, заверенную печатью Заявителя и подписанную руководителем Заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариальную доверенность на осуществление действий от имени Заявителя (в случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица) - на \_\_\_\_ л.
  8. 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 - на \_\_\_\_ л.
  9. Бизнес-план, составленный в соответствии с формой № 7 на \_\_\_\_ л.
- Компакт-диск с электронной версией предоставленного бизнес-плана в формате \*.doc или \*.pdf

---

(подпись, фамилия, имя, отчество и должность)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Приложение №2 к Положению проведения Конкурса

АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА

наименование организации (полное и сокращенное), индивидуального предпринимателя

дата, место и орган государственной регистрации Заявителя

реквизиты Заявителя: индекс, юридический адрес (адрес места жительства)

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

наименование банка

р/с \_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Код ОКПО \_\_\_\_\_

Код ОКАТО \_\_\_\_\_

Код ОКВЭД \_\_\_\_\_

Основной вид экономической деятельности, согласно выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, сайта \_\_\_\_\_

Наименование бизнес-плана, представленного на конкурс \_\_\_\_\_

Должность

подпись

расшифровка подписи

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Проект договора аренды нежилого помещения**  
**ДОГОВОР № \_\_\_\_**  
**аренды нежилого помещения**

г. Нефтегорск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Автономное учреждение «Бизнес-инкубатор муниципального района Нефтегорский Самарской области» в дальнейшем именуемое «**Арендодатель**», в лице руководителя Артюкова Ивана Кирилловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Арендатор**», в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора и общие положения**

- 1.1. **Арендодатель** передает, а **Арендатор** принимает в аренду, нежилое помещение, расположенное в здании по адресу: 446600, Самарская область, г. Нефтегорск, ул. Промышленности 2Б, общей площадью \_\_\_\_кв.м. (далее по тексту - *Помещение*).
- 1.2. Основанием заключения настоящего договора и передачи *Помещения и имущества* в аренду является: Постановление Главы муниципального района Нефтегорский № 509 от 10.04.2018г. и результат Конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества (нежилое помещение - бизнес – инкубатор).
- 1.3. Целевое назначение *Помещения* – размещение офиса, производства, в рамках бизнес – плана, поданного в составе заявки для участия в конкурсе на право заключения договора аренды муниципального имущества (нежилое помещение бизнес-инкубатор).
- 1.4. Сдача *Помещения* в аренду и его возврат оформляется *Актом приема-передачи помещения и имущества (Приложение № 1)*, который подписывается сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора.
- 1.5. *Помещение* закреплено за **Арендодателем** на праве оперативного управления.
- 1.6. Сдача *Помещения* или его части в субаренду не допускается.

**2. Права и обязанности сторон**

- 2.1. **Арендодатель** обязан:
  - 2.1.1. Передать **Арендатору** *Помещение и имущество*, по акту приема-передачи.
  - 2.1.2. Содержать здание, где расположены *Помещения* в соответствии с нормами технической эксплуатации, правилами пожарной безопасности и санитарными нормами.
  - 2.1.3. В случае аварии, в том числе течи кровли, поломки оборудования водоснабжения, выхода из строя энергоснабжающего оборудования немедленно принимать все необходимые меры по устранению ее последствий.
  - 2.1.4. Производить за свой счет капитальный ремонт здания, где расположены *Помещения*, в том числе, если оно придет в аварийное или непригодное для эксплуатации состояние не по вине **Арендатора**.
  - 2.1.5. Осуществлять техническое обслуживание и текущий ремонт инженерных коммуникаций. За свой счет, устранять неисправности, поломки коммуникаций и электрооборудования, обеспечивающих пожарную безопасность в здании, где расположены *Помещения*.
  - 2.1.6. Не отключать без предварительного уведомления **Арендатора** электроэнергию, тепло и водоснабжение, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.
  - 2.1.7. Обеспечить свободный и беспрепятственный доступ сотрудникам и посетителям **Арендатора** в *Помещение*, а также на прилегающую к зданию территорию, за исключением случаев, предусмотренных настоящим договором.
  - 2.1.8. Предоставить **Арендатору** возможность размещать информацию в специально отведенных местах внутри здания.
  - 2.1.9. Соблюдать конфиденциальность условий настоящего договора.
- 2.2. **Арендодатель** имеет право:
  - 2.2.1. Контролировать использование **Арендатором** *Помещения и имущества*, в соответствии с условиями настоящего договора, путем их внешнего осмотра.

- 2.2.2. Изъять информационные материалы **Арендатора**, в случае их размещения в неустановленных местах.
- 2.2.3. Запрашивать у **Арендатора** любые документы, подтверждающие использование *Помещения* в соответствии с его целевым назначением, указанным в п. 1.3. настоящего договора.
- 2.2.4. Досрочно расторгать договор по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим договором.
- 2.2.5. При наличии задолженности по арендной плате, запретить **Арендатору** доступ в *Помещение*, до полного погашения последним имеющейся задолженности по арендной плате.
- 2.3. **Арендатор** обязан:
- 2.3.1. В течение 2-х недель с момента подписания настоящего договора сторонами, предоставить **Арендодателю** Календарный план график реализации проекта, предоставленного для размещения в бизнес - инкубаторе.
- 2.3.2. Предоставлять Отчет о реализации бизнес - плана, установленной **Арендодателем** формы (*Приложение № 3*) на бумажном и электронном носителях, в период с 20-го по 30-е число последнего месяца квартала.
- 2.3.3. Использовать *Помещение* в соответствии с его целевым назначением, указанным в п. 1.3. настоящего договора.
- 2.3.4. Своевременно и полностью вносить арендную плату в размере и сроки, указанные в разделе 3 настоящего договора.
- 2.3.5. Содержать *Помещение* и прилегающую к зданию территорию в соответствии с нормами технической эксплуатации, санитарными нормами, правилами пожарной безопасности.
- 2.3.6. Запретить сотрудникам и посетителям **Арендатора** курить и пользоваться электронагревательными приборами в *Помещении*; приказом назначить ответственных лиц за противопожарное состояние и вывесить в *Помещении* таблички с указанием их Ф.И.О. Соблюдать требования Инструкции по пожарной безопасности.
- 2.3.7. При обнаружении признаков аварийного состояния сантехнического, электрического и прочего оборудования, немедленно сообщать об этом **Арендодателю**.
- 2.3.8. Производить текущий ремонт *Помещения* за свой счет.
- 2.3.9. Если *Помещение* придет в аварийное состояние по вине **Арендатора**, восстановить его своими силами и за свой счет, либо возместить ущерб **Арендодателю**.
- 2.3.10. Любые изменения в действующие инженерные системы: электроосвещения, электроснабжения, отопления, вентиляции, водопровода, канализации и телефонизации согласовывать с **Арендодателем**.
- 2.3.11. Обеспечить беспрепятственный доступ в *Помещение* сотрудникам **Арендодателя**, с целью проверки надлежащего использования *Помещения* и имущества.
- 2.3.12. Эксплуатировать имущество, переданное **Арендатору** по настоящему договору в соответствии с Инструкцией по эксплуатации имущества, утвержденной **Арендодателем**, и являющейся неотъемлемой частью настоящего договора (*Приложение № 2*).
- 2.3.13. Получить разрешение **Арендодателя** на подключение дополнительного электрооборудования.
- 2.3.14. Письменно сообщить **Арендодателю** не позднее, чем за месяц о предстоящем освобождении *Помещения*, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении.
- 2.3.15. В случае расторжения договора по любым основаниям, сдать *Помещение* **Арендодателю** по Акту приема – передачи и погасить при наличии имеющуюся задолженность по арендной плате, в срок не позднее даты расторжения договора.
- 2.3.16. Предоставлять на бумажном носителе и в электронном виде, запрашиваемую **Арендодателем** в соответствии с п. 2.2.3. настоящего договора информацию, в течение 3-х дней с момента получения уведомления о предоставлении информации.
- 2.3.17. Соблюдать конфиденциальность условий настоящего договора.
- 2.3.18. В течение 30-ти дней с даты подписания настоящего договора, зарегистрировать настоящий договор в Управлении Федеральной Регистрационной Службы по Самарской области Нефтегорского района.
- 2.4. **Арендатор** имеет право:
- 2.4.1. По согласованию с **Арендодателем**, производить улучшения *Помещения*, необходимые для его эксплуатации.
- 2.4.2. Расторгнуть настоящий договор в случае принятия решения об экономической нецелесообразности дальнейшего использования *Помещения* с учетом требований, предусмотренных п. 2.3.16. и п. 2.3.17. настоящего договора.

### 3. Платежи и расчеты по договору.

3.1. **Арендатор** вносит на расчетный счет **Арендодателя** арендную плату с 1-го по 5-ое число текущего месяца. При заключении настоящего договора, арендная плата за текущий месяц вносится **Арендатором** на расчетный счет **Арендодателя** в течение 5-ти рабочих дней, с даты подписания настоящего договора.

3.2. Размер ежемесячной арендной платы первый год с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. составляет \_\_\_рублей (НДС не предусмотрен), что эквивалентно 40% ставки арендной платы (*Приложение № 4*).

3.3. Размер ежемесячной арендной платы второй год с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. составляет 60% ставки арендной платы, третий год с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. составляет 100% ставки арендной платы.

3.4. Размер арендной платы может изменяться в зависимости от постановлений Главы муниципального района Нефтегорский Самарской области, но не чаще одного раза в год. Эти изменения являются обязательными для сторон.

3.5. **Арендодатель** за свой счет несет издержки связанные с: содержанием мест общего пользования, эксплуатационными расходами по содержанию здания, охраной здания, платежами за коммунальные услуги (тепло-водоснабжение, канализация, электроэнергия), использованием городских телефонных линий, подключением к Интернету.

### 4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут имущественную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. **Арендодатель** отвечает за недостатки *Помещения*, полностью или частично препятствующие пользованию им, о которых **Арендатор** не был осведомлен при заключении настоящего договора.

4.3. Если *Помещение* в результате действий (бездействия) **Арендатора** придет в аварийное состояние, то **Арендатор** обязан восстановить его своими силами и за свой счет, либо возместить ущерб **Арендодателю**.

4.4. В случае установления факта ненадлежащего использования *Помещения и имущества*, представители **Арендодателя** и **Арендатора** подписывают Акт ненадлежащего использования *Помещения и имущества*. При отказе **Арендатора** от подписания Акта, **Арендодатель** вправе подписать Акт с участием представителя незаинтересованной организации.

4.5. **Арендатор** несет ответственность за достоверность предоставляемой **Арендодателю** информации.

4.6. Стороны обязуются разрешать все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения настоящего договора, путем переговоров и консультаций.

4.7. В случае невозможности достижения компромисса по спорным вопросам, они передаются на рассмотрение Арбитражного суда Самарской области.

### 5. Срок действия и условия досрочного расторжения договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5.2. **Арендодатель** вправе досрочно расторгнуть в одностороннем, внесудебном порядке настоящий договор в случаях:

5.2.1. **Арендатор** существенно ухудшает состояние *Помещения и имущества*, что подтверждается Актом о ненадлежащем использовании *Помещения и имущества*, составленным в соответствии с п. 4.4. настоящего договора;

5.2.2. Не предоставления **Арендатором** Календарного плана графика в срок, указанный в п. 2.3.1. настоящего договора;

5.2.3. Не предоставления **Арендатором** Отчета о реализации заявленного на конкурсе бизнес - плана, в сроки, установленные пунктом 2.3.2. настоящего договора.

5.2.4. При существенном отставании (более 50 %, за период в 12 месяцев с даты размещения в бизнес-инкубаторе) от Календарного плана графика реализации проекта, предоставленного в составе заявки конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества (нежилое помещение - бизнес – инкубатор).

5.2.5. Установления факта использования **Арендатором** *Помещения* не в соответствии с п. 1.3. настоящего договора.

5.2.6. *Арендатор* не вносит арендную плату в полном объеме более 2-х раз подряд в сроки, указанные в п. 3.1. настоящего договора.

5.2.7. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. Переход права собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления) на *Помещение* к другому лицу не является основанием для расторжения настоящего договора аренды до окончания срока его действия.

## 6. Форс-мажорные обстоятельства

6.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственность за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему договору, если это неисполнение будет являться следствием стихийных бедствий, военных действий, блокады или любых других обстоятельств непреодолимой силы, находящихся вне контроля сторон и возникших после заключения настоящего договора. При этом срок исполнения обязательств по настоящему договору соразмерно отодвигается на время действия таких обстоятельств.

6.2. Сторона, для которой создалась невозможность выполнения обязательств, в соответствии с п. 6.1. настоящего договора, должна известить другую сторону о наступлении таких обстоятельств в письменном виде не позднее 5-ти дней после возникновения этих обстоятельств.

## 7. Прочие условия

7.1. Произведенные *Арендатором* за счет собственных средств и с письменного согласия *Арендодателя*, все неотделимые улучшения *Помещения* переходят в собственность *Арендодателя*.

7.2. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- Акт приема-передачи Помещения и имущества (Приложение № 1),
- Инструкция по эксплуатации имущества (Приложение № 2),
- Форма отчета о реализации бизнес-плана (Приложение № 3),
- Расчет размера арендной платы (Приложение № 4).

7.3. Все изменения и дополнения имеют юридическую силу, если они удостоверены подписями сторон в каждом отдельном случае. Условия настоящего договора являются конфиденциальными.

7.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором стороны руководствуются действующим законодательством.

7.5. Настоящий договор составлен в трех экземплярах – по одному для каждой из сторон, для *Арендодателя*, *Арендатора* и Управления Федеральной Регистрационной Службы по Самарской области Нефтегорского района.

## 8. Юридические адреса и подписи сторон

### Арендодатель

Автономное учреждение «Бизнес-инкубатор  
муниципального района Нефтегорский  
Самарской области»

Адрес: 446600, Самарская область,

г. Нефтегорск, ул. Промышленности, 2Б, корп  
3

ИНН 6377011230 КПП 637701001

р/с 40703810513214000001 Самарский РФ

ОАО «Россельхозбанк», г. Самара

БИК 043601978

### Арендатор

\_\_\_\_\_ И.К. Артюков

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**  
помещения и имущества

г. Нефтегорск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Автономное учреждение «Бизнес-инкубатор муниципального района Нефтегорский Самарской области» в дальнейшем именуемое «**Арендодатель**», в лице руководителя Артюкова Ивана Кирилловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Арендатор**», в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании Устава, с другой стороны, подписали настоящий Акт приема-передачи нижеследующего:

1. «**Арендодатель**» передал, а «**Арендатор**» принял нежилое *Помещение* расположенное в здании по адресу: 446600, Самарская область, г. Нефтегорск, ул. Промышленности 2Б (далее *Помещение*).
2. Общая площадь *Помещения* составляет \_\_\_\_\_ кв. метров.
3. Помещение исправно и оснащено:

<b>объект</b>	<b>описание</b>	<b>кол-во</b>	<b>ЕИИ</b>
Покрытие пола	Линолеум, плинтус пластиковый	100%	
Отделка потолка	Подвесной	100%	
Светильник	растровый	шт.	
Двери	Деревянные в коробе Замок врезной с ключом	шт. шт.	
Окна	Пластиковые, стеклопакеты	шт.	
Телефонная связь и компьютерная сеть	Розетки	шт.	
Электрическая сеть	Электророзетки, электровыключатели	шт. шт.	
Охранно-пожарная сигнализация	Датчик ОПС (пожарный) Датчик ОД (движения)	шт. шт.	
Кондиционер, пульт	Electrolux	шт. шт.	

**Арендодатель**  
АУ «Нефтегорский Бизнес-инкубатор»

**Арендатор**

\_\_\_\_\_

### **Инструкция по эксплуатации имущества**

1. Мебель должна быть защищена от попадания прямых солнечных лучей, ее не следует размещать вблизи отопительных приборов, сырых холодных стен во избежание ухудшения внешнего вида и эксплуатационных свойств (изменение цвета поверхности декора).
2. Поверхность деталей с ламинированной поверхностью следует оберегать от попадания влаги, щелочей и жидкостей, растворяющих покрытия (растворителя, бензина, ацетона и др.), а также от механических повреждений, ударов, царапин.
3. На поверхность мебели не следует ставить горячие и влажные предметы без изоляционных подставок.
4. Для удаления пятен с мебели следует использовать специальные средства, предназначенные для этой цели.
5. Не пытайтесь отскоблить засохшие пятна режущими инструментами.
6. Во избежание появления скрипа в подвижных соединениях изделия, при ослаблении узлов соединений, вызванных повышенными динамическими нагрузками, необходимо периодически их подтягивать и регулярно смазывать механизмы и петлевые соединения. Во избежание дефектов поломок элементов каркаса используйте каждую часть Вашей мебели строго по назначению: не ходите по мебели, не вставайте ногами на столы и стулья.
7. Своеобразным «слабым местом» многих электроприборов является **сетевой шнур**. Из-за частых изгибов со временем возможен надлом или обрыв токоведущей жилы, что ведет к искрению, нагреву и, возможно, возгоранию изоляции провода. Чаще всего такое повреждение возникает в месте крепления шнура к вилке. Не тяните за шнур, чтобы вытащить вилку из розетки. Необходимо также следить за исправностью изоляции сетевого шнура, так как любое прикосновение к оголенному проводу может иметь серьезные последствия. Никогда не пользуйтесь электроприборами с поврежденной изоляцией провода.
8. **Ремонт электрических приборов** должен выполнять только квалифицированный специалист. Сняв кожух электроприбора, вы уже подвергаете себя смертельной опасности, так как во многих устройствах даже после их отключения от сети некоторое время сохраняется электрический заряд на конденсаторах, а при наличии в приборе высоковольтных элементов схем получить электрический удар можно, лишь приблизив руку на опасное расстояние к такому участку схемы.
9. **Вентиляционные отверстия электроприборов** – зона повышенного внимания. Не допускайте попадания через них жидкостей или металлических предметов внутрь прибора. Для этого никогда не ставьте на компьютер, монитор, клавиатуры ёмкости с жидкостью, с цветами, не кладите на поверхность электроприборов мелкие металлические вещи (скрепки, булавки, ключи и т.п.). В то же время нельзя чем-либо закрывать вентиляционные отверстия во избежание возгорания прибора.
10. **Не оставляйте электроприборы включенными без присмотра**. Это касается также и устройств, которые могут функционировать в так называемом «дежурном режиме», практически не потребляя электроэнергии, но остаются подключенными к сети для выполнения некоторых своих функций (мониторы, компьютеры и т.п.). Посмотрите в руководство по



эксплуатации – как правило, не разрешается оставлять прибор в дежурном режиме более 1-2 суток.

11. **Пригласите специалистов для проверки состояния электропроводки и электрических приборов в вашем офисе.** Обратите внимание на обязательное наличие заземления корпусов электроприборов. Можно также установить устройство защитного отключения (УЗО) – специальный автомат, отключающий подачу электрического тока в случае прикосновения человека к токоведущим частям защищаемой электросети.
12. **В случае подозрения о неисправности электроприборов или электропроводки немедленно сообщить Арендодателю.**

*Арендодатель*  
АУ «Нефтегорский Бизнес-инкубатор»  
**Руководитель**

*Арендатор*  
**Директор**

---

---

**Приложение № 3**  
к договору аренды нежилого помещения  
№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Отчет резидента бизнес инкубатора о реализации бизнес – плана

Наименование резидента : \_\_\_\_\_

**Примечание:** в случае расхождения прогнозных и фактических показателей предоставляется пояснительная записка по каждому факту расхождения.

№ П.п.	Наименование показателя	Единица измерения	Согласно плану графику		Фактически		Пояснения в случае расхождения прогнозных и фактических данных
			Вид деятельности	Количество произведенного продукта	Вид деятельности	Количество произведенного продукта	
1	Численность рабочего коллектива	Человек					
2	Выручка за отчетный период(Всего)	Тысяч рублей					
3	Чистая прибыль Выручка за отчетный период	Тысяч рублей					
4	Количество произведенного продукта за отчетный период по всем видам деятельности.	Штук	1)		1)		
			2)		2)		
			...n)		...n)		
5	Объем инвестиций	Тысяч рублей					
6	Система налогообложения						
6.1.	Налоги с ФОТ: - Пенсионные взносы - Подоходный налог - Социальные взносы - Медицинский - Травматизм	Тысяч рублей					
6.2	Налоги, уплаченные в остальные бюджеты.	Тысяч рублей					
6.3	Налоговые льготы (закон, пункт, подпункт)						
7	Средняя заработная плата на предприятии	Тысяч рублей					
8	Основной рынок сбыта						
9	Оснащенность предприятия	В процентах от заявленного в бизнес плане на данном этапе					
10	Планируемые мероприятия(встречи, выставки, презентации, конференции предприятия)	1)					
		2)					
		...n)					
11	Итоги проведенных мероприятий	1)					
		2)					
		...n)					

Руководитель организации: \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО

**Расчет арендной платы  
к договору**

**A=B\*S**

Ставка арендной платы (1м <sup>2</sup> )	<b>B</b>	150
Арендуемая площадь	<b>S</b>	100
Размер ежемесячной арендной платы		
Первый год	40%	
Второй год	60%	
Третий год	100%	
Размер арендной платы за <b>первый год</b>		
Размер арендной платы за <b>второй год</b>		
Размер арендной платы за <b>третий год</b>		
<b>Итого:</b>		

**Приложение № 5 к Положению проведения Конкурса**

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ БИЗНЕС-ПЛАНА УЧАСТНИКА**

№ пп	Критерии оценки бизнес-плана	Количество баллов	Коэффициент значимости критерия
Качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами);			
	Описаны преимущества в сравнении с отечественными аналогами	1	0,25
	Описаны преимущества в сравнении с используемыми мировыми аналогами	2	
	Описаны преимущества в сравнении с отечественными аналогами с учетом товаров-заменителей	3	
	Описаны преимущества в сравнении с используемыми мировыми аналогами с учетом товаров-заменителей	4	
	Аналоги товара/услуги отсутствуют	5	
Качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства			
	Отсутствие анализа потенциала рынка в бизнес-плане, Операционная и финансовая стратегии не представлены.	1	0,25
	Не перспективный рынок или отсутствие обоснования в бизнес-плане, операционная и финансовая стратегия представлены частично	2	
	Слабовыраженная рыночная перспектива, операционная и финансовая стратегии представлены частично.	3	
	Слабовыраженная рыночная перспектива, операционная и финансовая стратегии представлены в полном объеме.	4	
	Перспективный рынок, операционная и финансовая стратегии представлены в полном объеме.	5	
Прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства;			
	Количество вновь создаваемых рабочих мест		0,25
	Минимальное количество 5 рабочих мест	Расчетный, согласно формулы № 1	
	Финансовые результаты деятельности		0,25
	Минимальное увеличение валовой прибыли по отношению к начальному периоду (на момент подачи Заявки) на 25% на окончание срока окупаемости проекта	Расчетный, согласно формулы № 1	
Срок окупаемости проекта.			
	Максимальный срок окупаемости проекта 3 года	Расчетный, согласно формулы № 2	0,25

Формула № 1 для расчета коэффициента оценки прогнозируемых изменений финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства:

$$K_{\text{оц}} = K_{\text{знач}} * \frac{N - X_{\text{min}}}{X_{\text{max}} - X_{\text{min}}}$$

Где:

$K_{\text{оц}}$  – искомый коэффициент оценки.

$K_{\text{знач}}$  – коэффициент значимости для данного критерия, равный 0,25

$N$  – значение критерия указанное в заявке Участника конкурса.

$X_{\min}$  – наименьшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе.

$X_{\max}$  – наибольшее из значений, содержащихся во всех заявках на участие в конкурсе.

Формула № 2. Для расчета коэффициента оценки срока окупаемости.

$$K_{\text{оц}} = K_{\text{знач}} * \frac{X_{\text{max}} - N}{X_{\text{max}} - X_{\text{min}}}$$

Каждым членом Конкурсной комиссии формируется предварительная оценка по каждому Участнику конкурса, исчисляемая в соответствии с п. 11.3. настоящего Положения.

По каждому Участнику конкурса формируется итоговая средняя оценка, рассчитываемая путем деления суммы совокупных предварительных оценок всех членов Конкурсной комиссии по данному Участнику, на количество участвовавших в выставлении оценок членов Конкурсной комиссии.