

ПОРЯДОК
конкурсного отбора субъектов малого предпринимательства
по предоставлению мини-офисов (рабочих мест)
бизнес-инкубатора фонда «Центр поддержки предпринимательства
Калининградской области» в субаренду
в новой редакции

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию и проведение конкурсного отбора начинающих предпринимателей по предоставлению мини-офисов (рабочих мест) бизнес-инкубатора Фонда «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области» (далее – Фонд) в субаренду (далее – Порядок).

1.2. Понятия, используемые в настоящей конкурсной документации:

Бизнес-инкубатор для начинающих предпринимателей – структурное подразделение Фонда, созданное для поддержки субъектов малого предпринимательства Калининградской области на ранней стадии деятельности путем предоставления в аренду нежилых помещений и оказания необходимых для ведения предпринимательской деятельности услуг, осуществляемых Фондом, в том числе консультационных, бухгалтерских и юридических услуг, а также проведения образовательных тренингов и семинаров.

Начинающий предприниматель (субъект малого предпринимательства на ранней стадии деятельности) – субъект малого предпринимательства, фактически осуществляющий не более 2 (двух) лет с момента государственной регистрации основную деятельность в сфере видов экономической деятельности, соответствующую классам 60-63 раздела J «Деятельность в области информации и связи» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года № 14-ст;

Субъект малого предпринимательства – зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации на территории Калининградской области и соответствующий условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», хозяйственное общество, хозяйственное партнерство и индивидуальный предприниматель;

Проект – план, идея начинающего предпринимателя, направленные на создание продукта и/или услуги, соответствующий допустимым направлениям основной деятельности начинающего предпринимателя;

Мини-офис (рабочие места) - нежилое помещение Бизнес-инкубатора, оборудованное мебелью, оргтехникой и другим оборудованием, предоставляемое резиденту бизнес-инкубатора по льготной арендной ставке, право заключения договора субаренды на которое определяется на основании результатов конкурса;

Участник конкурса – начинающий предприниматель, подавший заявку на конкурс по предоставлению мини-офисов (рабочих мест) бизнес-инкубатора в субаренду;

Конкурсная комиссия – комиссия, созданная из числа сотрудников фонда и назначаемая приказом директора Фонда с целью проведения экспертизы заявок по предоставлению мини-офисов (рабочих мест) бизнес-инкубатора в субаренду.

1.3. Организатором конкурсного отбора является Бизнес-инкубатор.

1.4. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора формируется Фондом для размещения на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетях.

2. Требования к участникам конкурса и условия предоставления мини-офисов

2.1. Участник конкурса должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. являться субъектом малого предпринимательства, зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующим условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №

209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также состоять в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.1.2. государственная регистрация на территории Калининградской области;

2.1.3. срок осуществления деятельности со дня государственной регистрации до подачи заявки на участие в конкурсе не превышает двух лет;

2.1.4. осуществление основной деятельности в сфере видов экономической деятельности, соответствующую классам 60-63 раздела J «Деятельность в области информации и связи» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года № 14-ст;

2.1.5. участник конкурса не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 %;

2.1.6. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

2.1.7. участник конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику конкурса другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации, индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.8. участник конкурса не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремисткой деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

2.1.9. отсутствие у участника конкурса неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца, в котором подана заявка на участие в конкурсе;

2.1.10. участник конкурса ранее не являлся и не является резидентом бизнес-инкубатора;

2.1.11. соответствие Проекта участника конкурса основному виду деятельности, указанному в выписке из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

2.2. Мини-офисы бизнес-инкубатора предоставляются:

2.2.1. участникам конкурса, успешно прошедшим конкурсный отбор, чей проект был поддержан конкурсной комиссией;

2.2.2. в порядке субаренды, на условиях заключенного договора (приложение №4 Порядка);

2.2.3. на срок не более 3 лет с даты заключения договора субаренды с резидентом бизнес-инкубатора;

2.3. Предоставление офисного рабочего места на срок до 1 месяца осуществляется, при наличии свободных мест, без конкурсного отбора.

3. Порядок проведения конкурсного отбора

3.1. Фонд не позднее чем за 1 день до начала приема заявок на участие в конкурсе размещает на сайте Фонда объявление о проведении конкурса и конкурсную документацию с указанием в том числе:

- 1) сроков проведения конкурса;
- 2) даты начала или окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;
- 3) времени и места приема заявок, почтовый адрес для направления заявок, адреса электронной почты Фонда;
- 4) информацию о каждом мини-офисе, предоставляемом в субаренду по результатам конкурса;
- 5) срока размещения результатов конкурса на сайте Фонда;
- 6) контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок.

3.2. Для участия в конкурсе участник конкурса самостоятельно представляет в Фонд следующие обязательные документы:

- 1) заявку на предоставление мини-офиса (рабочих мест) в Бизнес-инкубаторе, по форме, установленной в приложении №1 к Порядку;
- 2) копию устава (последняя действующая редакция либо последняя действующая редакция и листы внесения изменений в Устав) и/или учредительного договора, в предусмотренных законом случаях;
- 3) копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя, полномочия руководителя, заверенные подписью руководителя участника конкурса и печатью участника конкурса (при наличии): протокол, решение, распоряжение о назначении;
- 4) справку уполномоченного органа по форме КНД 1120101, утвержденной Приказом ФНС России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@, подтверждающую отсутствие у субъекта МСП по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка на участие в конкурсе, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) согласие на обработку персональных данных по форме, установленной приложением № 2 к настоящему порядку (в случае, если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные);

б) резюме проектного решения, по форме, установленной в приложении №3 к Порядку.

3.3. Документы должны быть представлены «единым пакетом», прошиты, пронумерованы, скреплены и удостоверены оттиском печати (штампа) участника конкурса (при наличии) и подписью руководителя.

3.4. Участник конкурса гарантирует полноту и достоверность всей представленной информации и несет ответственность за ее умышленное искажение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления участником конкурса письменного уведомления об отзыве заявки на официальном бланке организации в адрес Фонда. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе. Внесение изменений и дополнений в заявку допускается только в течение срока приема заявок на основании мотивированного сопроводительного письма на официальном бланке организации в адрес Фонда.

3.6. Заявка может быть подана одним из следующих способов:

- лично по адресу Фонда (г. Калининград, ул. Уральская, д. 18, каб. 434) с проставлением входящего номера и даты;

- отправить заявку на электронный адрес Фонда info@mbkaliningrad.ru.

3.7. Фонд в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок:

1) формирует реестр участников конкурса в порядке очередности поступления заявок;

2) передает реестр участников конкурса, а также заявки в Конкурсную комиссию.

3.8. Состав Конкурсной комиссии и порядок проведения заседания утверждаются приказом Фонда.

3.9. Во время заседания Конкурсная комиссия:

1) рассматривает заявки;

2) принимает решение о соответствии (несоответствии) участника конкурса, заявки и приложенных к ней документов требованиям, установленным пунктами 2.1, 3.2 Порядка;

3) оценивает заявки в соответствии с критериями, установленными пунктом 3.10 Порядка;

4) принимает решение о предоставлении мини-офиса в субаренду или об отказе в предоставлении помещения в субаренду.

3.10. Критериями оценки участников конкурса и их проектов являются:

№ п/п	Критерий оценки	Варианты оценки	Оценка проекта (балл)
1.	Вид деятельности ¹	1. Деятельность, соответствующая группам с кодами ОКВЭД2 62-63 2. Деятельность, соответствующая группам с кодами ОКВЭД2 60-61 3. Прочие виды деятельности	5 4 0
2.	Потенциал рынка	1. Огромный. Быстро растущий 2. Большой. Увеличивающийся рынок 3. Узкий рынок, имеющий потенциал роста 4. Насыщенный рынок, не имеющий потенциала для роста 5. Узкий/ничтожный рынок	5 4 3 2 1
3.	Перспективность идеи на рынке (отсутствие конкурентов, наличие неудовлетворенного спроса, наличие объективных конкурентных преимуществ, возможность	1. Высокая перспективность (отсутствие конкурентов, наличие неудовлетворенного спроса, возможность масштабирования идеи) 2. Средняя перспективность (наличие 1-2 конкурентов, неудовлетворенность спроса, наличие объективных конкурентных преимуществ) 3. Низкая перспективность (отсутствие новизны идеи, наличие	5 3

¹ Оценка участника конкурса по указанному критерию осуществляется на основании сведений, полученных конкурсной комиссией из выписки из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

	масштабирования идеи и т.п.)	более 2 конкурентов, отсутствие конкурентных преимуществ)	1
4.	Проработанность идеи	1. Высокий уровень проработки идеи 2. Средний уровень проработки идеи 3. Низкий уровень проработки идеи	5 3 1
5.	Социальная значимость проекта	1. Социально значимый проект (направлен на решение проблем общества: социально-экономических, экологических и других) 2. Отсутствие социальной значимости (проект не решает социально значимые проблемы)	5 0

3.10. Итоговая оценка заявки в баллах определяется простым сложением баллов по каждому критерию. На основании результатов оценки заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг участников конкурса (далее – рейтинг), в котором каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения итогового балла заявки.

3.11. В случае получения двумя или более участниками конкурса одинакового количества баллов решение о постановке участника конкурса на более высокий уровень рейтинга принимается исходя из очередности регистрации заявок, осуществляемой в соответствии с пунктом 3.6 Порядка.

3.12. Основания для отказа в предоставлении помещения в субаренду:

1) несоответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

2) отсутствие в составе заявки документов, установленных пунктом 3.2 Порядка;

3) заявка по результатам ее оценки конкурсной комиссией набрала менее 15 баллов;

4) недостоверность представленной участником конкурса информации и документов;

5) участник конкурса ранее являлся или является в настоящий момент резидентом бизнес-инкубатора.

3.13. В результате рассмотрения заявки каждый член комиссии заполняет и подписывает протокол оценки проектного решения.

3.14. По результатам заседания конкурсной комиссии оформляется протокол, который содержит следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- 2) информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего порядка, которым не соответствуют такие заявки;

- 4) присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров (рейтинг);

- 5) наименования участников конкурса, с которыми заключаются договоры субаренды.

3.15. Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.16. Победителями признаются резиденты, занявшие начальные позиции в рейтинге (т.е. набравшие максимальные баллы).

4. Процедура заключения договора субаренды

4.1. В течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Конкурсной комиссии Фонд формирует уведомления о принятом Конкурсной комиссией решении по каждой заявке и направляет их по электронной почте участника конкурса, указанной в заявке. Участнику конкурса, в отношении которого принято решение о предоставлении мини-офиса, также направляется договор субаренды (приложение №4 Порядка) для подписания. Указанный договор в 2 (двух) экземплярах, подписанный и заверенный печатью, участник конкурса приносит в Фонд.

4.2. В случае неполучения Фондом подписанного договора субаренды от участника конкурса, право заключения соответствующего договора переходит следующему в рейтинге.

Оформляется на бланке юридического лица (индивидуального предпринимателя)
(при наличии)

Директору фонда
«Центр поддержки предпринимательства
Калининградской области»
К.В. Лило

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИНИ-ОФИСА

Дата заявки	
Наименование заявителя (наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)	
ФИО руководителя организации/индивидуального предпринимателя	
ИНН заявителя	
ОГРН заявителя	
ОКВЭД (основной вид фактически осуществляемой деятельности)	
Юридический адрес:	
Фактический адрес:	
Телефон	
Электронная почта	
Сайт заявителя (URL:http://...)	
Информация о компании: Дата образования компании:	

Размер компании (указать количество работников):	
Контактное лицо ФИО: Должность: Мобильный телефон: E-mail:	
Банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корр/счет, БИК банка)	

Заявитель гарантирует, что указанные в заявке на предоставление мини-офиса сведения о заявителе и проектное решение, являются достоверными, последствия заверения об обстоятельствах в соответствии со ст. 431.2 ГК РФ заявителю известны.

Прошу предоставить офисные рабочие места (мини-офис) в бизнес-инкубаторе:

- требуемое количество офисных рабочих мест, единиц: _____;
- планируемая дата заезда в офисные рабочие места: «__» _____ 202__ года;
- планируемый срок использования офисных рабочих мест: до «__» _____ 202__ года.

С тарифами на услуги бизнес-инкубатора Фонда ознакомлен _____
(подпись заявителя)

С положением о бизнес-инкубаторе Фонда ознакомлен _____
(подпись заявителя)

Приложение: резюме проектного решения.

Должность заявителя, наименование организации _____

ФИО _____ / _____
(подпись)

М.П. (при наличии)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
 в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
 персональных данных», зарегистрирован ___ по адресу: _____,
 документ, _____ удостоверяющий _____ личность:
 _____,
 (наименование документа, №,
 сведения о дате выдачи документа
 и выдавшем его органе)

(Вариант:

_____,
 (фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)
 зарегистрирован ___ по _____ адресу:
 _____,
 документ, _____ удостоверяющий _____ личность:
 _____,
 (наименование документа, №,
 сведения о дате выдачи документа
 и выдавшем его органе)

Доверенность от «__» _____ г. № _____ (или реквизиты иного документа,
 подтверждающего полномочия представителя))

в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- обработки Фондом информации об участнике конкурсного отбора субъектов малого предпринимательства по предоставлению мини-офисов (рабочих мест) бизнес-инкубатора фонда «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области» в субаренду;

даю согласие Фонду «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области», находящемуся по адресу: г. Калининград, ул. Уральская, 18, оф. 442, на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- номер телефона,

на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ г.

Субъект персональных данных:

 (подпись) / _____
 (Ф.И.О.)

РЕЗЮМЕ ПРОЕКТНОГО РЕШЕНИЯ

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1. Название проекта

--

2. Сведения о заявителе

Наименование заявителя (наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)	
--	--

ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ

3. Описание проблемы

<p>Какая проблема решается?</p> <p>Насколько велика эта проблема и насколько необходимо вашим потребителям ее решать?</p> <p>Как сейчас потенциальные потребители решают данную проблему?</p> <p>В чем заключается недостаток существующих на рынке решений данной проблемы?</p>
--

4. Решение и технология

<p>Что делает ваш продукт/услуга для решения данной проблемы?</p> <p>Основные выгоды для покупателя вашего продукта</p> <p>Кратко объясните ключевую технологию вашей компании.</p> <p>В чем заключается технологическая инновация вашего решения?</p> <p>Основные технические параметры вашего продукта</p>
--

7. Фотография/«скриншот» вашего продукта

8. Менеджмент и история компании

Представьте краткое резюме истории компании и текущее положение.

Представьте вкратце биографию ключевых лиц, акцентируя на управленческом опыте.

Объясните, почему каждый менеджер соответствует работе: какую ценность каждый привносит в компанию; их последние успехи и достижения; занятость каждого в проекте: полная или частичная.

Есть ли потребность в расширении команды проекта? Какими компетенциями должны обладать недостающие члены команды?

9. Бизнес-модель

Коммерциализация проекта:

- кто ваш клиент и кто конечный потребитель ваших продуктов
- планируемая география продаж
- охарактеризуйте ваш целевой рынок: объем, темп роста за последние три-пять лет

10. Конкуренты

Укажите ваших основных конкурентов

В чем состоят ваши конкурентные преимущества (3 наиболее важных)

- 1.
- 2.
- 3.

11. Текущая стадия развития

Продукт готов к коммерциализации

Продукт нуждается в доработке. Укажите оценочно, сколько необходимо времени на доработку: _____ мес.

Продукт уже на рынке

Дополнительная информация

Имеется макет, опытный образец

Имеется проектно-сметная документация

Требуется промежуточная НИОКР, дополнительные исследования

Проведены маркетинговые исследования

Имеется бизнес-план

Имеются рекламные материалы для продвижения (визитки, брошюры, буклеты)

Имеются реальные / потенциальные каналы сбыта и партнеры по сбыту (перечислите кто) _____

Имеются реальные / потенциальные клиенты (перечислите сколько и кто) _____

Другое (указать):

12. Финансирование

Собственный капитал:

Не имеется

Имеется

Капитал венчурных инвесторов:

Не требуется

Требуется. Укажите сколько: _____ руб.

Определен ли предполагаемый источник инвестиций?

Нет

Нет. Но имеется потенциальный источник. Укажите кто _____

Да. Укажите кто _____

Были ли уже инвестиции в проект:

Нет

Были. Укажите, сколько потрачено, как долго это продолжается, каковы источники инвестиций: _____

13. Права на интеллектуальную собственность

<p>Имеется лицензированное соглашение</p> <p>Патент получен</p> <p>Секретное know-how</p> <p>Прочее (<i>указать</i>):</p>	<p>Партнерские / другие договоренности</p> <p>Подана заявка на патент</p> <p>Эксклюзивное право</p>
<p>Комментарии (даты и номера имеющихся патентов):</p>	

Договор**субаренды нежилого помещения № _____**

г. Калининград

«__» _____ 202__ г.

Фонд «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области», именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Субарендатор», в лице директора _____, действующего на основании _____, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Арендатор обязуется предоставить Субарендатору за плату во временное владение и пользование объект недвижимого имущества, расположенный в помещении с кадастровым номером 39:15:121613:71, по адресу: Калининградская область, г. Калининград, ул. Уральская д. 18, 4 этаж, пом. VI.

1.2. Объектом субаренды является нежилое помещение (офис) № _____, общей площадью _____ (_____) кв.м., расположенное в помещении бизнес-инкубатора № 420 (далее «Объект»). План Объекта является Приложением № 1 к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

1.3. Нежилое помещение предоставляется для размещения офиса Субарендатора, при осуществлении им уставной деятельности.

1.4. Помещение оборудовано системами коммунальной инфраструктуры: отопление, кондиционирование, электроснабжение, а также мебелью, в объеме согласованном сторонами.

1.5. На момент заключения настоящего Договора помещение предоставлено Арендатору во временное владение и пользование по договору аренды № ММО-40 от 01.08.2018 (далее – договор аренды).

Во исполнение условий договора аренды Арендатор обязуется в установленный договором аренды срок уведомить о заключении настоящего Договора арендодателя _____ (ИНН _____, ОГРН _____) (далее – Арендодатель).

1.6. Не позднее 2-х рабочих дней с момента заключения настоящего Договора Арендатор передает Субарендатору помещение на основании акта приема-передачи.

1.7. Переход права собственности на указанное помещение к другому лицу не является основанием для изменения или расторжения настоящего договора.

2. Арендная плата и порядок расчетов

2.1. Арендная плата устанавливается в денежной форме и составляет _____ (_____) рублей, в месяц без НДС, на основании ст. 145 НК РФ, из расчета размещения Субарендатором на выделенной площади не более ____ (_____) рабочих мест из расчета 3 500,00 (три тысячи пятьсот) рублей за рабочее место (далее по тексту «постоянная часть арендной платы»).

2.2. Получение согласия Арендатора на размещение в указанных помещениях бóльшего количества рабочих мест, против установленного пунктом 2.1. Договора, допускается только при получении предварительного согласия Арендатора, и заключения между сторонами дополнительного

соглашения предусматривающего, в том числе, условие об увеличении арендных платежей в связи с увеличением рабочих мест в занимаемых помещениях.

2.3. Арендная плата начисляется с момента подписания Сторонами акта приема-передачи нежилого помещения, стоимость коммунальных платежей включена в стоимость арендной платы.

2.4. Арендная плата вносится Субарендатором ежемесячно, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня начала отчетного месяца за текущий месяц на основании выставленного Арендатором счета. Арендная плата за первый месяц аренды, вносится Субарендатором не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения настоящего Договора и выставления Арендатором счета на оплату. Арендатор ежемесячно передает Субарендатору Акт приема-передачи оказанных услуг.

2.5. Основанием для производства платежей является Договор. Отсутствие счета на оплату, не является основанием для неоплаты или задержки оплаты Субарендатором любого из платежей по Договору.

3. Срок субаренды

3.1. Срок субаренды помещения по настоящему договору составляет 11 (одиннадцать) месяцев с момента его заключения и может быть продлен на срок, не превышающий предельный срок договора, установленный Порядком конкурсного отбора.

3.2. При заключении договора субаренды на новый срок условия договора могут быть изменены по соглашению Сторон.

3.3. Досрочное прекращение договора аренды влечет прекращение настоящего договора.

3.4. Расторжение договора субаренды по инициативе Субарендатора допускается при наличии уведомления Арендатора не позднее, чем за 1 (один) месяц до предполагаемой даты прекращения договора.

3.5. Субарендатор не имеет преимущественного права на заключение договора субаренды на новый срок.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Субарендатор имеет право:

4.1.1. С письменного согласия Арендодателя и Арендатора производить улучшения арендованного имущества.

4.2. Субарендатор обязан:

4.2.1. Своевременно вносить арендную плату за пользование помещением.

4.2.2. Пользоваться арендованным имуществом в соответствии с условиями настоящего договора субаренды и его целевым назначением, положением о бизнес-инкубаторе и иными регламентами устанавливающими условия использования помещений его резидентами.

4.2.3. Поддерживать помещение в надлежащем состоянии.

4.2.4. При прекращении договора субаренды вернуть Арендатору помещение не позднее дня прекращения договора аренды по акту приема – передачи в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа.

4.2.5. Соблюдать технику безопасности, санитарно-гигиенические нормы, правила противопожарной безопасности, обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности сотрудниками, обеспечить ознакомление сотрудников с Правилами противопожарной безопасности, проводить инструктаж.

4.2.6. Использовать помещение для осуществления фактической деятельности, соответствующей основному коду экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, указанному в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц.

4.3. Субарендатор не имеет права сдавать арендуемое помещение во вторичную субаренду.

4.4. Арендатор имеет право:

4.4.1. Осуществлять проверку состояния помещения и находящихся в нем систем коммунальной инфраструктуры не чаще одного раза в месяц в удобное для Субарендатора время, а также в любое время в случае неотложной необходимости при возникновении аварийных ситуаций.

4.4.2. Контролировать целевое использование Субарендатором переданного в аренду помещения, состояние переданной вместе с помещениями предметов мебели.

4.4.3. Требовать расторжения договора и возмещения убытков, в случае если Субарендатор использует помещение не в соответствии с его целевым назначением и условиями настоящего договора, а также в случаях нанесения ущерба помещениям и находящимся в них предметам мебели, принадлежащих Арендатору.

4.4.4. Требовать досрочного внесения арендной платы в случае существенного нарушения Субарендатором срока, предусмотренного настоящим договором.

4.4.5. Арендодатель вправе увеличить размер постоянной части арендной платы один раз в год не более чем на 15 % относительно ранее действующего размера, предусмотренного в предшествующем году. Такое изменение размера арендной платы согласовано Сторонами при заключении договора субаренды, не требует заключения дополнительного соглашения к Договору. Об увеличении размера постоянной части арендной платы Арендатор письменно уведомляет Субарендатора за 30 (тридцать) календарных дней.

4.5. Арендатор обязан:

4.5.1. Предоставить Субарендатору помещение в состоянии, пригодном для использования в соответствии с целями субаренды, предусмотренными в п. 1.3 настоящего договора.

4.5.2. Воздерживаться от любых действий, создающих для Субарендатора препятствия в пользовании помещением.

4.5.3. Принять от Субарендатора по акту приема-передачи помещение не позднее 2-х рабочих дней с момента окончания срока субаренды либо при прекращении настоящего договора по иным основаниям. День возврата арендованного помещения включается в период, за который начисляется арендная плата.

5. Изменение и прекращение договора

5.1. По соглашению Сторон настоящий договор может быть изменен.

5.2. По требованию Арендатора настоящий договор субаренды может быть расторгнут в одностороннем порядке, в случаях, когда Субарендатор:

- грубо или неоднократно нарушает условия настоящего договора, либо использует арендуемое помещение не по целевому назначению;
- существенно ухудшает состояние арендуемого помещения;
- систематического (два и более раза) нарушения Субарендатором сроков внесения арендной платы по Договору.

5.3. По требованию Субарендатора настоящий договор субаренды может быть расторгнут если помещение в силу обстоятельств, не зависящих от Субарендатора, окажется в состоянии, не пригодном для использования.

5.4. По требованию Арендатора настоящий договор субаренды может быть расторгнут в случае нарушения субарендатором п. 4.2.6 договора, путем направления субарендатору уведомления за 1 (один) месяц до даты расторжения договора.

6. Ответственность сторон

6.1. За ненадлежащее исполнение своих обязательств стороны вправе требовать досрочного расторжения договора и возмещения реально понесенных убытков.

6.2. По денежным обязательствам, не исполненным в срок, Арендатор вправе потребовать от Субарендатора уплатить пени в размере 0,1% (одна десятая процента) от просроченной суммы за каждый день просрочки.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

7.2. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.2. Соглашения об изменении или о расторжении договора совершается в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

8.3. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми договор связывает гражданско-правовые последствия для Сторон настоящего договора, влекут для этого лица такие последствия с момента доставки соответствующего сообщения Стороне или ее представителю. Юридически значимые сообщения подлежат передаче путем почтовой связи или нарочно исключительно по адресу Стороны, указанному в настоящем договоре. Сообщение доставленное таким путем считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило Стороне, которой оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от нее, не было ему вручено или Сторона не ознакомилась с ним.

8.4. Подписывая настоящий Договор, Субарендатор подтверждает, что ознакомлен и согласен с **Положением о Бизнес-Инкубаторе**, которое размещено на сайте Арендатора по адресу <http://mbkaliningrad.ru> в сети Интернет и на информационных стендах Фонда.

8.5. Подписывая договор субаренды, Субарендатор подтверждает, что ознакомлен с тем, что на территории бизнес-инкубатора ведется видеонаблюдение и видеозапись.

8.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи сторон

Арендатор:

**Фонд «Центр поддержки
предпринимательства Калининградской
области»**

ОГРН 1133900002169

ИНН 3906905075

КПП 390601001

Адрес: Уральская, д. 18, оф. 442,

р/с 4070 1810 9060 0000 0412

СТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ Ф-Л ПАО
«ПРОМСВЯЗЬБАНК» г. Санкт-Петербург,
Корр/сч 3010 1810 0000 0000 0920,

БИК 044030920

Субарендатор:

наименование организации

ОГРН

ИНН

КПП

Юридический адрес:

р/с

Наименование банка
корр/сч

БИК

Руководитель

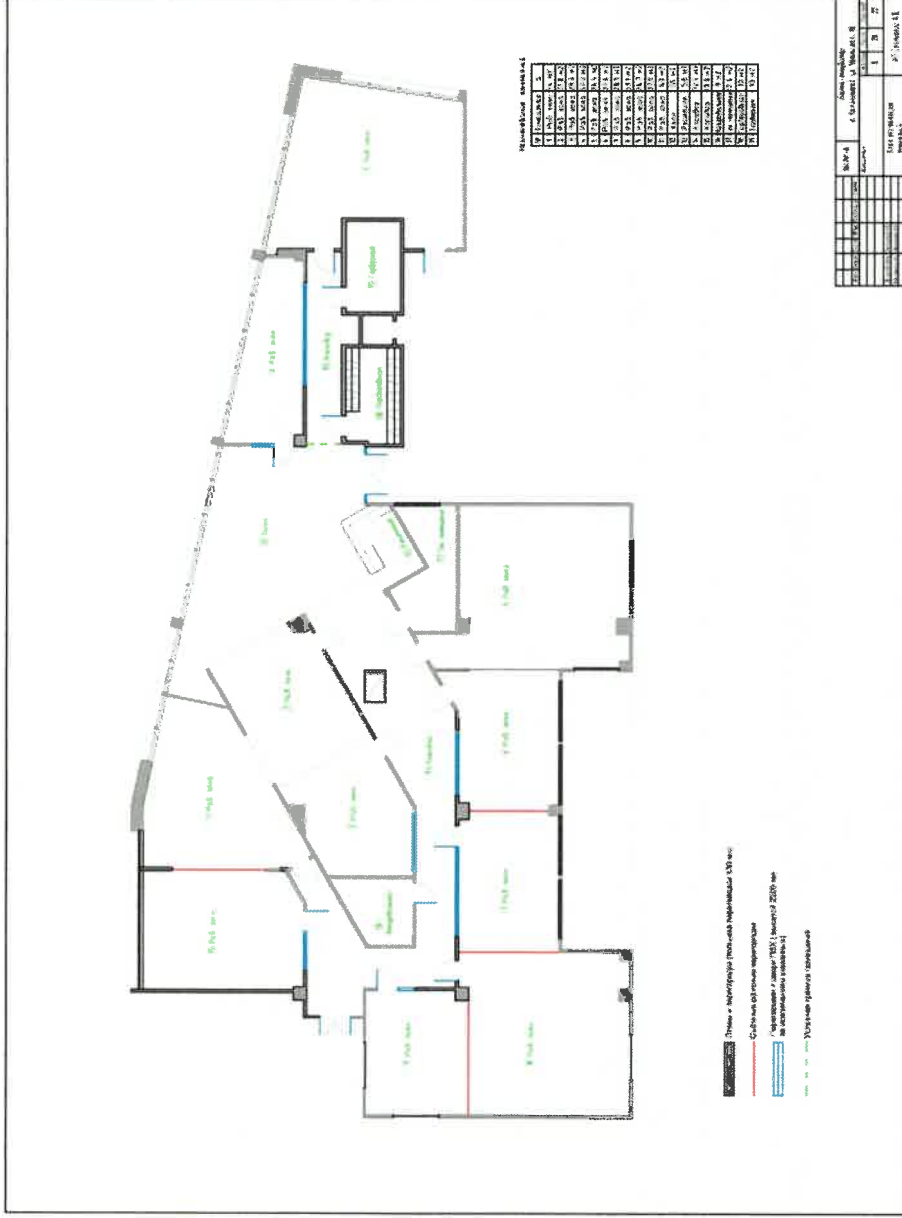
ФИО

М.П.

ФИО

М.П.

План помещения
г. Калининград, ул. Уральская, д. 18, 4 этаж, пом. № 420



Арендатор _____

ФИО _____

Субарендатор _____

ФИО _____

АКТ
приема-передачи нежилого помещения

г. Калининград

«__» _____ 202__ г.

Мы, Стороны по Договору субаренды нежилого помещения № _____ от _____ (далее по тексту – «Договор»), а именно: фонд «**Центр поддержки предпринимательства Калининградской области**», именуемый в дальнейшем «**Арендатор**», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «**Субарендатор**», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», составили настоящий Акт приема-передачи нежилого помещения о нижеследующем:

1. Арендатор передает, а Субарендатор принимает во временное владение и пользование нежилое помещение (офис) № ____, общей площадью _____ (_____) кв.м., расположенное в помещении бизнес-инкубатора № 420 (в дальнейшем именуемые – «**ПОМЕЩЕНИЯ**»), расположенные по адресу: г. Калининград, ул. Уральская, 18, 4 этаж, пом. VI с кадастровым номером 39:15:121613:71 для организации офиса.

2. Технические характеристики Помещений:

Помещение протечек не имеет, обеспечено центральным отоплением, электропроводка с электроарматурой находится в надлежащем состоянии.

Помещение оборудовано следующими предметами мебели в исправном состоянии:

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование	№ помещения	Стоимость, руб.
1				
...				
	ИТОГО:			

Заключение: Помещения и предметы мебели передаются в технически исправном состоянии, претензий нет.

3. Настоящий Акт приема-передачи Помещений подписан уполномоченными представителями Сторон.

4. Настоящий Акт приема-передачи является неотъемлемой частью Договора субаренды нежилого помещения № _____ от _____.

Настоящий Акт приема-передачи Помещения подписали:

от Арендатора

от Субарендатора

_____ ФИО

_____ ФИО