



ПОЛОЖЕНИЕ
о бизнес-инкубаторе автономной некоммерческой организации
«Выборгский центр поддержки предпринимательства»

г. Выборг

09.02.2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет назначение и порядок организации деятельности бизнес-инкубатора, а также отношения между автономной некоммерческой организацией «Выборгский центр поддержки предпринимательства» и субъектами малого предпринимательства Выборгского района (далее - субъекты СМП), а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», желающими получить услуги бизнес-инкубатора.
- 1.2. Под бизнес-инкубатором понимается объект инфраструктуры поддержки малого и среднего бизнеса, создаваемый в целях оказания имущественной и консультационной поддержки субъектам малого предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на ранней стадии их деятельности.
- 1.3. Бизнес-инкубатор осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области и настоящим Положением.
- 1.4. Учитывая архитектурно-планировочные возможности здания по адресу: Ленинградская область, г. Выборг, пр. Ленина, д. 18, предусмотренного для организации бизнес-инкубатора, а также, принимая во внимание анализ потребностей субъектов малого предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», профиль создаваемого бизнес-инкубатора принимается – универсальный.

Устанавливается запрет на размещение в здании бизнес-инкубатора:

- 1) шумных производств (например, шумы от тренажеров фитнес-центров, стиральных машин прачечных и др.);
 - 2) вредных производств, в процессе которых используются токсичные, легковоспламеняющиеся и легко испаряемые вещества (клеи, растворители, разбавители, реагенты и другие химические вещества), включая их складское хранение (таких как химчисток одежды, мастерская по ремонту обуви, химических лабораторий и др.);
 - 3) мелкооптовых и оптовых складов;
 - 4) субъектов малого предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющих следующие виды деятельности:
- оптовая торговля;
 - ломбарды;
 - ветеринарные услуги;
 - услуги по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств;
 - общественное питание;
 - операции с недвижимостью, включая оказание посреднических услуг;
 - производство подакцизных товаров, за исключением изготовления ювелирных изделий;
 - добыча и реализация полезных ископаемых;

- игорный бизнес.

В приоритетном порядке в бизнес-инкубаторе размещаются субъекты МП, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющие деятельность в следующих сферах:

- производство изделий народных художественных промыслов, сувениров;
 - деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений;
 - услуги населению, в том числе бытовые;
 - деятельность музеев;
 - туризм и организация досуга;
 - инновационная деятельность, обеспечивающая внедрение новых технологий и выпуск принципиально новой продукции;
 - информационные технологии и электроника.
- 1.5. Дополнительно в аренду могут передаваться помещения общего пользования (конференц-зал, переговорная комната, выставочные площади, рабочее место), а также офисные мебель и оборудование.
- 1.6. Настоящий бизнес-инкубатор создается для размещения начинающих предпринимателей, т.е. субъектов малого и среднего предпринимательства (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), с момента государственной регистрации которых прошло менее трех календарных лет.
- 1.7. Арендная плата для расчета стоимости аренды помещений бизнес-инкубатора устанавливается равной ставке величины рыночной арендной платы за помещения, расположенные по адресу: г. Выборг, пр. Ленина, д. 18, согласно отчету об оценке.
- 1.8. Центр поддержки имеет право использовать до 50% полезной площади под размещение платежеспособных арендаторов из числа субъектов СМП, но не относящихся к категории «начинающих» согласно п. 1.6. настоящего Положения, установив им размер арендных платежей в соответствии с п. 1.7. без предоставления льготы.

2. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

- 2.1. **Центр поддержки** – автономная некоммерческая организация «Выборгский центр поддержки предпринимательства».
- 2.2. **Положение** – Положение о бизнес-инкубаторе, утвержденное руководителем автономной некоммерческой организацией «Выборгский центр поддержки предпринимательства».
- 2.3. **Бизнес-инкубатор** – подразделение Центра поддержки, не обладающее правами отдельного юридического лица, созданное в целях оказания поддержки субъектам МП, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» путем предоставления в аренду нежилых помещений и оказания консультационных, бухгалтерских, юридических и прочих услуг, направленных на создание благоприятных условий для развития субъектов МП, размещенных в помещениях бизнес-инкубатора.
- 2.4. **Заявитель** – подавший (-ее) заявку
- индивидуальный предприниматель или юридическое лицо (субъект малого предпринимательства, соответствующий условиям, определенным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»), зарегистрированный (-ое) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,
 - физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»,
- и осуществляющий (-ее) деятельность на территории Выборгского района не более трех лет, вид деятельности которого соответствует профилю бизнес-инкубатора.
- 2.5. **Резидент бизнес-инкубатора** (далее - **Резидент**) – Заявитель, получивший положительное заключение Конкурсной комиссии о целесообразности реализации представленного им проекта, в отношении которого принято решение Директора Центра поддержки о

предоставлении Заявителю статуса резидента бизнес-инкубатора и заключивший соглашение на предоставление поддержки в рамках деятельности Центра поддержки.

- 2.6. **Комиссия** – общественный экспертно-аналитический орган по отбору претендентов на размещение в бизнес-инкубаторе. Состав комиссии утверждается директором Центра поддержки.
- 2.7. **Рабочее место** – не огражденная зона в пространстве, расположенная на территории бизнес-инкубатора, оборудованная или подготовленная к оборудованию мебелью, автоматами, аппаратами и т.п., используемыми для осуществления предпринимательской деятельности.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА

- 3.1. Основной целью бизнес-инкубатора является создание благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности на территории Выборгского района для активизации процесса создания новых и развития действующих субъектов малого предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Основной задачей является поддержка субъектов малого предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Выборгского района, размещение в бизнес-инкубаторе и оказание комплекса следующих услуг с целью содействия им в создании нового и развитии действующего бизнеса:

- консультационных услуг по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета, кредитования, правовой защиты и развития предприятия, бизнес-планирования, повышения квалификации и обучения;
 - повышение информированности в области федерального и регионального законодательства, местного нормативного регулирования вопросов экономической деятельности посредством обеспечения доступа к компьютерным справочно-правовым системам, информационным базам данных, деловым справочникам, нормативной и методической литературе, организацией и проведением информационных семинаров;
 - формирование благоприятной среды для организации высокопроизводительного, качественного и безопасного труда через создание инфраструктуры безопасности бизнес-инкубатора и надлежащее материально-техническое оснащение офисных помещений и мест общего пользования, соответствующих санитарным нормам, требованиям охраны труда и техники безопасности, правилам противопожарной безопасности, инструкциям общей безопасности общественных зданий.
- 3.2. Деятельность бизнес-инкубатора направлена на открытие новых возможностей для коммерциализации бизнес-идей субъектов МП, создание жизнеспособных малых и средних предприятий и новых рабочих мест путем решения следующих задач:
- снижение материальных издержек посредством предоставления помещений и оборудования в аренду на льготных условиях;
 - централизация административно-хозяйственного обслуживания;
 - консультационное сопровождение;
 - информационное обеспечение;
 - обеспечение коммуникационными, копировальными и иными офисными услугами;
- 3.3. Основными принципами деятельности бизнес-инкубатора являются:
- отбор Резидентов бизнес-инкубатора на конкурсной основе;
 - профильность бизнес-инкубатора;
 - соблюдение интересов Выборгского муниципального района.

4. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПРЕТЕНДЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЙ В БИЗНЕС-ИНКУБАТОРЕ

- 4.1. Выбор Резидентов для предоставления им в аренду помещений бизнес-инкубатора проводится на основании конкурсного отбора (далее - отбор) в соответствии с условиями и порядком, установленными настоящим Положением.
 - 4.2. Основными принципами отбора являются: создание равных условий для участников конкурса.
 - 4.3. Организатором отбора является Центр поддержки, который осуществляет следующие функции:
 - размещение информации на официальном сайте торгов в сети «Интернет» в течение 40 календарных дней с момента освобождения помещений бизнес-инкубатора;
 - осуществление контроля за соблюдением порядка и сроков проведения отбора;
 - проведение отбора и оформление его результатов.
 - 4.4. Извещение о проведении отбора должно включать следующие сведения:
 - дата начала и окончания приема заявок;
 - адрес, по которому осуществляется прием заявок;
 - номер контактного телефона;
 - место расположения бизнес-инкубатора;
 - критерии отбора.
 - 4.5. Центр поддержки, на основе информации о свободных нежилых помещениях в бизнес-инкубаторе, проводит отбор не чаще одного раза в месяц.
 - 4.6. Основанием для рассмотрения вопроса об участии Заявителя в отборе является подача Заявителем Заявки установленной формы, согласно Приложению 1 к настоящему Положению и следующих документов:
 - а) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);
 - б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копию 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). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, выданную и оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
 - в) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;
 - г) информацию о не проведении ликвидации юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
 - д) предложения об условиях исполнения договора (бизнес-проект – по форме согласно *Приложению №2*), которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе, а также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации.
 - е) иные документы или фотоматериалы по желанию.
- Также Заявитель физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим (налог на профессиональный доход) предоставляет справку о применении специального налогового режима (налог на профессиональный доход).
- 4.7. Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса.
 - 4.8. Заявки на участие в конкурсе направляются оператору электронной площадки в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной подписью заявителя в сроки, указанные в Информационной карте конкурса.

- 4.9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день, указанный в Информационной карте конкурсной документации.
- 4.10. Подача заявки на участие в конкурсе в соответствии со ст.438 Гражданского кодекса Российской Федерации является акцептом оферты.
- 4.11. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).
- 4.12. Заявитель вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до установленных даты и времени окончания срока подачи заявок, указанных в п. 14 Информационной карты. Отзыв заявок осуществляется на основании 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.
- 4.13. Заявка на участие в конкурсе, все документы, входящие в ее состав, должны быть составлены на русском языке. Документы, оформленные на иностранном языке, должны иметь надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.
- 4.14. 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.
- 4.15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.
- 4.16. Каждая поданная заявка на участие в конкурсе, поступившая до окончания срока подачи заявок, регистрируется оператором электронной площадки с указанием даты и времени ее получения. В течение одного часа с даты и времени окончания срока подачи заявок оператор электронной площадки направляет организатору конкурса заявки на участие в конкурсе.
- 4.17. Заявитель не допускается комиссией к участию в конкурсе в случаях:
- 1) непредставления всех необходимых документов, определенных конкурсной документацией в установленный срок, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
 - 2) несоответствия установленным конкурсной документацией и настоящим Положением требованиям;
 - 3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией;
 - 4) 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;
 - 5) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на момент подачи заявки на участие в конкурсе.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

- 5.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей предъявляемым требованиям.
- 5.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе указан в Информационной карте конкурса и не может превышать 10 (десяти) дней с даты окончания подачи заявок.
- 5.3. 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.

- 5.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе заявителя и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске такого заявителя к участию в конкурсе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
- 5.5. Протокол ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений Порядка ФАС, которым не соответствует заявитель, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации.
- 5.6. В день оформления протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в конкурсе размещается на электронной площадке организатора конкурса.
- 5.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, а также в случае, если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся.
- 5.8. Организатором конкурса составляется протокол о признании конкурса несостоявшимся, в котором должны содержаться сведения о дате и времени его составления, лице, подавшем единственную заявку на участие в конкурсе, или лице, признанном единственным участником конкурса, или сведения о том, что на участие в конкурсе не подано ни одной заявки или принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей.
- Указанный протокол размещается организатором конкурса на электронной площадке организатора конкурса не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.
- 5.9. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только по тому лоту, в отношении которого подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, или решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного заявителя.
- 5.10. В случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи заявки на участие в конкурсе только одним заявителем (далее - единственный заявитель на участие в конкурсе) либо признания участником конкурса только одного заявителя (далее - единственный участник конкурса), с единственным заявителем на участие в конкурсе, если его заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией.
- 5.11. Проект договора должен быть подписан в срок, составляющий не менее десяти и не более двадцати дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО БИЗНЕС-ИНКУБИРОВАНИЮ

- 6.1. Предоставление субъектам малого предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в аренду помещений бизнес-инкубатора осуществляется в случае присвоения ему статуса Резидента.
- 6.2. В рамках деятельности бизнес-инкубатора Резиденту предоставляется поддержка в следующих формах:
- 6.2.1. Передача в аренду на льготных условиях недвижимого имущества, являющегося собственностью муниципального образования Выборгский муниципальный район Ленинградской области: помещение, расположенное по адресу: г. Выборг, пр. Ленина, д. 18; и

- (или) движимого имущества, являющегося собственностью Центра: мебель; компьютерная техника (со стандартным программным обеспечением), а также иная оргтехника (при наличии).
- 6.2.2. Оказание информационных услуг, услуг по продвижению, консультационных услуг по развитию бизнеса и развитие бизнес-компетенций.
- 6.2.3. Предоставление доступа к местам общего пользования.
- 6.2.4. Оказание услуг по осуществлению технической эксплуатации (обеспечение энерго-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, вывоза мусора, уборка мест общего пользования и придомовой территории) арендуемых помещений бизнес-инкубатора.
- 6.3. Предоставление поддержки Резидентам осуществляется на основании Договора, заключенного с Центром поддержки (далее - Договор).
- 6.4. Договор заключается по итогам конкурсного отбора.
- 6.5. Контроль за исполнением условий Договора и деятельностью Резидентов осуществляется Центром поддержки.

7. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО БИЗНЕС-ИНКУБИРОВАНИЮ

- 7.1. Общий срок размещения Резидентов в бизнес-инкубаторе составляет 3 (три) года. Период инкубации начинается с момента подписания Договора и акта приема-передачи между Резидентом и Центром.
- В первый год инкубации Резидентам помещения предоставляются в аренду по ставке 40% от ставки арендной платы, установленной в п. 1.7.
 - Во второй год инкубации Резидентам предоставляются в аренду помещения по ставке 60% от ставки арендной платы, установленной в п. 1.7.
 - В третий год инкубации Резидентам предоставляются в аренду помещения по ставке 100% от ставки арендной платы, установленной в п. 1.7.
- 7.2. Оборудование помещений (мебель и оргтехника) (при наличии) предоставляются Резидентам в безвозмездное пользование на срок размещения в бизнес-инкубаторе.
- 7.3. Консультационные и информационные услуги в соответствии с п. 6.2.2. предоставляются на протяжении всего срока пребывания Резидента в бизнес-инкубаторе.
- 7.4. Договор может быть расторгнут досрочно в следующих случаях:
- 1) по взаимному соглашению Сторон в случае добровольного решения Резидента расторгнуть Договор;
 - 2) Центром поддержки в одностороннем порядке на основании решения Комиссии о нецелесообразности дальнейшего предоставления Резиденту услуг по бизнес-инкубированию;
 - 3) Центром поддержки в одностороннем порядке в случае неоднократного нарушения Резидентом условий Договора, в том числе в случае несвоевременной оплаты.
- 7.5. Комиссия по представлению Директора Центра поддержки принимает решение о нецелесообразности дальнейшего предоставления Резиденту услуг бизнес-инкубатора по следующим основаниям:
- выявлению недостоверности сведений, представленных Резидентом;
 - использования Резидентом помещения бизнес-инкубатора не по целевому назначению.

8. УСЛУГИ РЕЗИДЕНТАМ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА

- 8.1. Для обеспечения реализации целей деятельности бизнес-инкубатора, Центр поддержки может оказывать Резидентам следующие бесплатные услуги:
- 8.1.1. Информационные услуги и услуги по продвижению:
- размещение в средствах массовой информации (далее по тексту - СМИ) сведений о новом Резиденте (сайт Центра поддержки, региональные Интернет-порталы, др. профильные Интернет-ресурсы, газеты, т.п.);
 - информационное и PR-сопровождение проектов Резидентов - размещение информации о проекте (новостная информация) в СМИ;

- предоставление информации Резидентам об организациях, предоставляющих грантовую поддержку, инвестиции, консультационные услуги, производственные площадки и т.п., а также информацию о федеральных и региональных программах поддержки малого и среднего бизнеса (в форме индивидуальных консультаций, семинаров и совещаний, публикаций в СМИ и Интернет) и по запросу Резидента;
 - организация участия в выставках, в том числе представление на постоянной основе информации о проекте на коллективном стенде в Центре поддержки;
 - организация встреч предпринимателей и Резидентов с целью содействия реализации их продукции;
 - организация встреч Резидентов с представителями органов исполнительной власти муниципального образования, осуществляющими размещение государственного и муниципального заказа;
 - организация участия в специализированных семинарах (обучение по вопросам привлечения финансирования, подготовке маркетинговой стратегии, оформлению прав на объекты интеллектуальной собственности и т.д.);
 - организация участия Резидентов в различных мероприятиях, проводимых органами исполнительной власти и другими организациями (форумы, конвенты, выставки и т.п.).
- 8.1.2. Консультационные услуги по развитию бизнеса и развитие бизнес-компетенций:
- консультативная помощь при подготовке плана проекта и бизнес-плана, технико-экономического обоснования проекта (инструктаж, выдача типовых форм документов);
 - консультативная помощь при проведении маркетингового анализа конкурентной среды по продукту/услуге Резидента;
 - консультативная помощь при разработке и реализации специальных программ продвижения продукта/услуги Резидента;
 - консультативная помощь в ведении управленческого учета, стандартизации и оптимизации бизнес-процессов, ведении кадрового учета и отчетности;
 - консультативная помощь по бухгалтерскому, юридическому, налоговому сопровождению бизнеса;
 - организация участия в специализированных конференциях, семинарах, направленных на повышение образовательного уровня в рамках предпринимательской деятельности;
 - содействие в поиске партнеров и создании стратегических альянсов;
 - консультативная помощь в подготовке документации для участия в федеральных и региональных программах (инструктаж, выдача типовых форм документов);
 - помощь в получении кредитов и банковских гарантий;
 - консультативная поддержка при решении административных и правовых проблем.
- 8.2. Центр поддержки обеспечивает равнодоступность оказываемых в пределах указанного перечня услуг для всех размещаемых Резидентов.
- 8.3. Наряду с вышеперечисленными услугами бизнес-инкубатора Центр поддержки может оказывать следующие виды услуг:
- аренда конференц-зала (включая установленное в нем оборудование);
 - аренда оборудования для оформления презентационных материалов;
 - предоставление дополнительного программного обеспечения (информационно-правовые, бухгалтерские, расчетные и т.п.);
 - юридические услуги (разработка документов, правовое обслуживание, составление типовых договоров, сопровождение и судебная защита бизнеса);
 - бухгалтерские услуги (организация бухгалтерского и налогового учета, оформление и отправка налоговых деклараций и др.);
 - повышение образовательного уровня;
 - иные услуги, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
- 8.4. Объем предоставляемых услуг определяется Соглашением между Резидентом и Центром поддержки.

8.5. Услуги, не указанные в п. 8.1 оказываются Центром поддержки, как Резидентам, так и Нерезидентам бизнес-инкубатора на возмездной основе, в соответствии с преискурантом, утвержденным Центром поддержки.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА ПОДДЕРЖКИ

9.1. Обязанности Центра поддержки:

- в полном объеме соблюдать условия настоящего Положения и Договоров с Резидентами бизнес-инкубатора;
- устранить недостатки в качестве услуг при получении письменной претензии от Резидента бизнес-инкубатора на условиях заключенного Договора.

9.2. Права Центра поддержки:

- инициировать вынесение на очередное заседание Комиссии вопроса о целесообразности дальнейшего предоставления услуг Резиденту;
- принимать решение о досрочном прекращении пребывания Резидента в Бизнес-инкубаторе;
- требовать от Резидента обязательного участия во всех мероприятиях, организуемых Центром поддержки, по продвижению проектов и по повышению образовательного уровня участников проекта.

9.3. Иные права и обязанности могут возникать по согласованию сторон.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РЕЗИДЕНТА

10.1. Права Резидента:

- направлять сотрудникам Центра поддержки новостную информацию для публикаций в СМИ;
- согласовывать информацию, публикуемую о Резиденте и его проекте;
- запрашивать информацию об оказываемых услугах;
- требовать устранения недостатков при предоставлении услуг, оказываемых бизнес-инкубатором;
- создавать альянсы с другими Резидентами.

10.2. Резидент вправе досрочно отказаться от услуг бизнес-инкубатора, уведомив об этом Директора Центра поддержки в письменной форме не менее чем за 1 (один) месяц и исполнив все договорные обязательства, в том числе по оплате оказанных услуг на момент прекращения Договора.

10.3. Обязанности Резидента:

- посещать мероприятия для Резидентов (совещания, семинары, направленные на повышение образовательного уровня по предпринимательской деятельности и т.д.);
- соблюдать интересы бизнес-инкубатора, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- не привлекать на работу сотрудников Центра поддержки в иных формах и на иных условиях, кроме, установленных в Договоре с Центром поддержки;
- в полном объеме соблюдать условия настоящего Положения и договоров с Центром поддержки;

10.4. Иные права и обязанности сторон могут возникать по согласованию сторон.

11. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО БИЗНЕС-ИНКУБИРОВАНИЮ

11.1. Прекращение предоставления услуг по бизнес-инкубированию может производиться по следующим основаниям:

11.1.1. Истечение срока действия Договора в соответствии с его условиями.

11.1.2. По взаимному соглашению Сторон в случае добровольного решения Резидента расторгнуть Договор.

11.1.3. В одностороннем порядке Центром поддержки при нарушении Резидентом условий Договора.

- 11.1.4. В одностороннем порядке Центром поддержки на основании решения Комиссии о нецелесообразности дальнейшего предоставления Резиденту услуг по бизнес-инкубированию.
- 11.2. Прекращение предоставления услуг по бизнес-инкубированию предусматривает следующий порядок:
- 11.2.1. По взаимному соглашению Сторон, в случае добровольного решения Резидента расторгнуть Договор, Резидент не менее чем за 1 (один) месяц направляет письменное заявление Директору Центра поддержки.
- Письменное заявление может быть доставлено Резидентом лично в Центр поддержки либо направлено заказным письмом с уведомлением посредством почтовой связи.
- В письменном заявлении Резидентом должна быть указана календарная дата, с которой Резидент принял намерение расторгнуть Договор.
- Стороны подписывают соглашение о досрочном прекращении предоставления услуг по бизнес-инкубированию по взаимному соглашению.
- Датой досрочного расторжения Договора между Резидентом и Центром поддержки будет являться дата, указанная сторонами в соглашении к Договору.
- 11.2.2. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 7.5 по представлению Директора Центра поддержки, вопрос о прекращении предоставления услуг Резиденту, выносится на заседание Комиссии.
- Присутствие Резидента на заседании Комиссии по вопросу о лишении статуса Резидента бизнес-инкубатора является обязательным.
- О проведении заседания Комиссии Резиденту направляется письменное Извещение с указанием календарной даты, времени и повестки заседания Комиссии.
- Извещение о проведении заседания Комиссии может быть вручено Резиденту лично либо направлено заказным письмом, содержащим опись вложенных документов с уведомлением, по адресу, указанному в Договоре, за 7-мь (Семь) календарных дней до даты его проведения.
- При наличии личного электронного адреса Резидента Извещение может быть направлено посредством электронной связи.
- В случае отсутствия Резидента на заседании Комиссии, при условии его надлежащего уведомления, а также отсутствия необходимых документов, подтверждающих невозможность его присутствия, решение Комиссии о лишении статуса Резидента бизнес-инкубатора принимается заочно с обязательным последующим письменным Уведомлением субъекта малого предпринимательства/ физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».
- Уведомление о лишении статуса Резидента бизнес-инкубатора направляется субъекту МП/ физическому лицу, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по адресу, указанному в Договоре заказным письмом, содержащим опись вложенных документов с уведомлением, либо вручается лично в течение 5-ти (Пяти) календарных дней с даты принятия решения Комиссии.
- Дата отправки Уведомления посредством почтовой связи будет являться датой Уведомления субъекта МП о решении Комиссии о лишении его статуса Резидента бизнес-инкубатора.
- Оригиналы документов, подтверждающие основание и порядок лишения статуса Резидента бизнес-инкубатора, предусмотренные настоящим Положением, находятся в Центре поддержки. Срок хранения данных документов составляет 3 (Три) года.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ

в конкурсе на право заключения договора аренды нежилых помещений
Бизнес-инкубатора АНО «Выборгский центр поддержки предпринимательства» субъектам малого
предпринимательства

1. Изучив конкурсную документацию по проведению конкурсного отбора для предоставления помещений Бизнес-инкубатора АНО «Выборгский центр поддержки предпринимательства» субъектам малого предпринимательства, а также иные документы, устанавливающие порядок размещения, нахождения и осуществления деятельности субъектов малого предпринимательства

_____ (наименование субъекта малого предпринимательства)

в лице _____,

(фамилия, имя, отчество, должность)

заявляет о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации, в случае принятия положительного решения конкурсной комиссией, заключить договор аренды нежилого помещения Бизнес-инкубатора по лоту № _____ (нежилое помещение на _____ этаже, площадью _____ кв. м) и направляет настоящую заявку.

Предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявки на участие в конкурсе, отражены в бизнес-проекте по форме согласно Приложению №2 к заявке.

2. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор аренды в соответствии с требованиями конкурсной документации, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

3. На заявленные требования к участию в конкурсе предоставляем документы согласно описи на _____ (_____) страницах.

4. _____ Настоящей _____ заявкой _____ подтверждаем, _____ что

_____ (наименование участника конкурса)

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

4.1. В отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации, а в отношении претендента - физического лица отсутствует решение о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

4.2. Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.3. Настоящим гарантируем, что

_____ (наименование участника конкурса)

является субъектом малого предпринимательства.

5. Настоящим гарантируем достоверность предоставленной нами в заявке информации и подтверждаем право организатора конкурса запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую предоставленные нами в ней сведения.

6. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения конкурса.

7. Реквизиты заявителя:

для юридического лица	Фирменное наименование (наименование)	
	организационно-правовая форма	
	юридический адрес (место нахождения)	

	почтовый адрес	
	номер контактного телефона	
	адрес электронной почты	
	банковские реквизиты	
для индивидуального предпринимателя	фамилия, имя, отчество	
	паспортные данные	
	сведения о месте жительства	
	номер контактного телефона	
	адрес электронной почты	
	банковские реквизиты	

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на ____ листах.
« ____ » _____ 20__ г.

Заявитель/уполномоченный представитель

_____ (подпись) (должность, фамилия, имя, отчество, наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в конкурсе)

м.п.

« ____ » _____ 20__ г.

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. я, гражданин

_____ ,
(фамилия, имя, отчество - полностью)

паспорт _____ выдан _____

_____ ,
(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи, код подразделения)

адрес регистрации: _____

_____ ,
(индекс, область, район, город, улица, дом, квартира)

даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях получения государственной поддержки.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы, и любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(ФИО полностью)

« ____ » _____ 20__ года

БИЗНЕС-ПРОЕКТ

(название проекта)

1. Резюме проекта

(краткая информация бизнес-проекта)

Наименование (для заявителей – юридических лиц); фамилия, имя отчество (для заявителей – индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств)	
Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя	
Фактическое (планируемое) место осуществления предпринимательской деятельности заявителя	
Суть бизнес-проекта (кратко сформулированное основное направление планируемой деятельности заявителя в бизнес-инкубаторе)	
Вид (-ы) экономической деятельности, который (-ые) планируется осуществлять в бизнес-инкубаторе (указывается в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЮЛ)	
Система налогообложения (указать все системы)	
Срок окупаемости проекта, лет	

2. Описание проекта

(раскрыть суть проекта, намерения по его реализации)

2.1. Опишите суть проекта, направление деятельности бизнеса.

2.2. Укажите текущее состояние проекта (начат ли выпуск товаров, работ, услуг (если нет, то почему)

2.3. Укажите производимые и (или) планируемые к производству виды товаров (работ, услуг).

Таблица 1.

Планируемая выручка от реализации товаров, работ, услуг (фактическая выручка от реализации товаров, работ, услуг за предшествующий финансовый год отражается в случае осуществления деятельности в предшествующем финансовом году

Виды товаров (работ, услуг)	Тыс.руб.	20__ год, предшествующий финансовый год (при осуществлении деятельности)	20__ год, текущий финансовый год	20__ год, первый год за текущим финансовым годом	20__ год, второй год за текущим финансовым годом
1					
2					
...					

ВСЕГО выручка от реализованных товаров (работ, услуг)					
---	--	--	--	--	--

2.4. Укажите основных существующих и (или) потенциальных потребителей товаров (работ, услуг).

2.5. Потенциальные конкуренты (указать наименования, сильные и слабые стороны)

Таблица 2

Сравнительный анализ вашего предприятия и конкурентов.

№		Основные сильные стороны	Основные слабые стороны
1	Ваше предприятие		
2	Конкурент 1 _____ (указать наименование)		
3	Конкурент 2 _____ (указать наименование)		
4	Конкурент 3 _____ (указать наименование)		

2.6. Укажите способы продвижения ваших товаров (работ, услуг) на рынок.

3. Финансовый план

Таблица 3, тыс. руб.

. № п/п	Показатель	20__ год, предшествующий финансовый год (при осуществлении деятельности)	20__ год, текущий финансовый год	20__ год, первый год за текущим финансовым годом	20__ год, второй год за текущим финансовым годом
1	Доходы, всего (п.1.1.+п.1.2): в том числе:				
1.1	- объем выручки от реализации товаров (работ, услуг) (всего табл. 1)				
1.2.	- прочие доходы (перечислить)				
2.	Расходы на реализацию проекта, всего (сумма п.2.1. по п.2.12.) в том числе:				
2.1.	сырье и материалы для производства товаров (работ, услуг)				
2.2.	сырье и материалы для ремонта				

	помещения, строительства здания, сооружения				
2.3.	коммунальные расходы				
2.4.	транспортные расходы				
2.5	. расходы на маркетинговые исследования и рекламу				
2.6.	расходы на обучение, лицензирование, разрешения				
2.7.	расходы на услуги связи, интернет				
2.8.	офисно-бытовые расходы				
2.9.	арендная плата				
2.10.	затраты на оплату труда работников				
2.11.	приобретение основных средств				
2.12.	прочие затраты (перечислить)				
3.	Объем налоговых отчислений в бюджеты и внебюджетные фонды всех уровней (всего табл.4)				
4	Чистая прибыль по бизнес- проекту (п. 1 - п. 2 - п. 3)				
5	Рентабельность проекта, % (п. 4 / (п. 2 + п. 3)) x 100				
3. Бюджет налоговых платежей*					
Таблица 4, тыс. руб.					
Наименование налога (сбора), страховых отчислений в бюджет	20__ год, предшест вующий финансовый год (при осуществ лении деятельности)	20__ год, текущий финансовый год	20__ год, первый год за текущим	20__ год, второй год за текущим	

и внебюджетные фонды всех уровней			финансовым годом	финансовым годом
ВСЕГО:				

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

5. Численность и заработная плата персонала

Таблица 5

Показатели	20__ год, предшествующий финансовый год (при осуществлении деятельности)	20__ год, текущий финансовый год	20__ год, первый год за текущим финансовым годом	20__ год, второй год за текущим финансовым годом
1. Численность работников, чел				
.. 2. Среднемесячная заработная плата по всем работникам, руб				

5.1. Персонал:

5.1.1 наличие принятых работников на момент подачи заявления на конкурс по аренде по трудовым договорам (количество, должности), по гражданско-правовым договорам (количество);

5.1.2 планы по принятию на работу работников по трудовым (количество, должности, период) и гражданско-правовым договорам (количество, период)

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

«__» _____ 20__ года _____ / _____ / (подпись, Ф.И.О. Претендента)
МП