

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Генерального директора
Микрокредитной компании -
Лодейнопольский фонд развития
бизнеса «Содействие»
от 30.04.2019 года № 13-од
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о бизнес-инкубаторе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет назначение и порядок организации деятельности бизнес-инкубатора, а также отношения между Микрокредитной компанией – Лодейнопольский фонд развития бизнеса «Содействие» и хозяйствующими субъектами - субъектами малого и среднего предпринимательства (в понимании Федерального закона от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»), осуществляющими или планирующими осуществлять деятельность на территории Лодейнопольского района (далее – субъекты МСП), желающими получить услуги бизнес-инкубатора.

1.2. Под бизнес-инкубатором понимается объект инфраструктуры поддержки малого и среднего бизнеса, созданный в целях оказания имущественной и консультационной поддержки субъектам МСП на ранней стадии их деятельности.

1.3. Бизнес-инкубатор осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Учитывая архитектурно-планировочные возможности здания, расположенного по адресу: Ленинградская область, г. Лодейное Поле, ул. Карла Маркса, дом 36, предусмотренного для организации бизнес-инкубатора, а также, принимая во внимание анализ потребностей субъектов МСП, профиль бизнес-инкубатора - смешанный (бытовой, офисный, инновационный).

Устанавливается запрет на размещение в здании бизнес-инкубатора:

1) шумных производств (например: шумы от тренажеров фитнес-центров, стиральных машин прачечных и др.);

2) организаций культуры (громкие акустические звуки от музыкальных инструментов, вокала, декламирования и др.);

3) вредных производств, в процессе которых используются токсичные, легковоспламеняющиеся и легко испаряемые вещества (клеи, растворители, разбавители, реагенты и другие химические вещества), включая их складское хранение (например, химчисток одежды, мастерских по ремонту обуви, химических лабораторий и др.);

4) субъектов МСП, осуществляющих следующие виды деятельности:

- производство подакцизных товаров;
- добыча и реализация полезных ископаемых;
- игорный бизнес.

В приоритетном порядке в бизнес-инкубаторе размещаются субъекты МСП, осуществляющие или планирующие осуществлять деятельность в следующих сферах:

- информационные технологии и электроника, микроэлектроника;
- услуги населению, в том числе бытовые;

- альтернативные виды топлива;
- строительные технологии, производство строительных материалов;
- жилищно-коммунальное хозяйство;
- деревообработка;
- туризм и организация досуга;
- металлургия и металлообработка;
- инновационная деятельность, обеспечивающая внедрение новых технологий и выпуск принципиально новой продукции;
- сбор и переработка бытовых и производственных отходов, утилизация попутного газа.

2. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

2.1. **Фонд** – Микрокредитная компания - Лодейнопольский фонд поддержки развития бизнеса «Содействие».

2.2. **Положение** - Положение о бизнес-инкубаторе, утвержденное генеральным директором Микрокредитной компании - Лодейнопольский фонда развития бизнеса «Содействие».

2.3. **Бизнес-инкубатор** – подразделение Фонда, не обладающие правами отдельного юридического лица, созданное в целях оказания поддержки субъектов МСП путем предоставления в аренду нежилых помещений и оказания консультационных, бухгалтерских, юридических и прочих услуг, направленных на создание благоприятных условий для развития субъектов МСП, размещенных в помещениях бизнес-инкубатора.

2.4. Заявитель:

- физическое лицо, подавшее Заявку и планирующее осуществлять на территории Лодейнопольского района предпринимательскую деятельность, соответствующую профилю бизнес-инкубатора;

- субъект МСП, подавший заявку и планирующий осуществлять предпринимательскую деятельность или осуществляющий деятельность или на территории Лодейнопольского района, вид деятельности которого соответствует профилю бизнес-инкубатора и с момента государственной регистрации которого на территории Лодейнопольского района или с начала осуществления нового вида деятельности которого прошло менее трех календарных лет.

2.5. **Резидент бизнес-инкубатора (Резидент)** – субъект МСП, заключивший соглашение на предоставление поддержки в рамках деятельности Фонда.

2.6. **Экспертный совет** – общественный экспертно-аналитический орган по отбору претендентов на размещение в бизнес-инкубаторе и получения статуса «Резидент с предоставлением площадей», созданный в целях рассмотрения и оценки проектов.

2.7. **Арендатор** - индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, являющийся (-ее-) субъектом МСП в понимании Федерального закона от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированный (-ое) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, осуществляющий (-ее) деятельность на территории Лодейнопольского района, вид деятельности которого соответствует профилю бизнес-инкубатора и заключивший (-ое) с Фондом договор аренды помещения в бизнес-инкубаторе.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА

3.1. Бизнес-инкубатор является инфраструктурой поддержки субъектов МСП, относящихся к субъектам государственной поддержки в соответствии с требованиями федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3.2. Основная цель деятельности Бизнес-инкубатора – поддержка субъектов МСП на ранней стадии развития, получивших статус Резидента, путем размещения на льготных условиях в помещениях бизнес-инкубатора и оказание им следующих основных услуг:

- 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.

3.3. Деятельность бизнес-инкубатора направлена на открытие новых возможностей для коммерциализации бизнес идей субъектов МСП, 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;

- предоставление доступа к финансовым ресурсам на оборотные и инвестиционные цели.

3.4. Основными принципами деятельности бизнес-инкубатора являются:

- соблюдение интересов Лодейнопольского района;

- профильность бизнес-инкубатора;

- предоставление помещений бизнес-инкубатора на конкурсной основе.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО БИЗНЕС-ИНКУБИРОВАНИЮ

4.1. В рамках деятельности бизнес-инкубатора Резиденту предоставляется поддержка в следующих формах:

4.1.1. Передача в аренду на льготных условиях недвижимого имущества, являющегося собственностью муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области: помещение, расположенное по адресу: г. Лодейное Поле, ул. Карла Маркса, дом 36.

4.1.2. Оказание информационных услуг, услуг по продвижению, консультационных услуг по развитию бизнеса, развитие бизнес-компетенций.

4.1.3. Предоставление рабочего места.

4.2. Субъекту МСП для получения поддержки в форме передачи в аренду на льготных условиях недвижимого имущества (помещения) присваивается статус **«Резидент с предоставлением площадей»**.

4.3. Субъекту МСП для получения поддержки в форме оказания консультационных и информационных услуг и (или) предоставления рабочего места присваивается статус **«Резидент без предоставления площадей»**.

4.4. Предоставление поддержки Резидентам осуществляется на основании соглашения о поддержке, заключенного с Фондом (далее – Соглашение).

4.5. Соглашение с Резидентом с предоставлением площадей заключается по результатам конкурсного отбора на основании протокола заседания Экспертного совета и приказа Генерального директора Фонда. Соглашение с Резидентом без предоставления площадей заключается на основании приказа Генерального директора Фонда.

В случае, когда Заявитель – физическое лицо или субъект МСП, не осуществляющий деятельность на территории Лодейнопольского района, приказ Генерального директора Фонда издается после регистрации субъекта МСП (его обособленного подразделения) на территории Лодейнопольского района.

4.6. Заявитель, получивший статус Резидента, в обязательном порядке предоставляет Фонду для заключения Соглашения следующие документы или их копии, заверенные подписью и печатью (при наличии):

4.6.1. Для Резидентов без предоставления площадей:

Резидент – индивидуальный предприниматель предоставляет:

- 1) паспорт;
- 2) свидетельство или лист записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- 3) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

Резидент – юридическое лицо предоставляет:

- 1) устав юридического лица;
- 2) свидетельство или лист записи о государственной регистрации юридического лица;
- 3) свидетельство о постановке юридического лица на налоговый учет;
- 4) документы (доверенность/приказ), подтверждающие полномочия лица на право подписания Соглашения с Фондом.

4.6.2. Для Резидентов с предоставлением площадей:

Резидент – индивидуальный предприниматель предоставляет:

- 1) паспорт;
- 2) свидетельство или лист записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- 3) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- 4) уведомление о применении индивидуальным предпринимателем специального режима налогообложения, если таковой применяется;
- 5) налоговую декларацию на последнюю отчетную дату (при наличии).

Резидент – юридическое лицо предоставляет:

- 1) устав юридического лица;
- 2) свидетельство или лист записи о государственной регистрации юридического лица;
- 3) свидетельство о постановке юридического лица на налоговый учет;
- 4) уведомление о применении специального режима налогообложения, если таковой применяется;
- 5) бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату.
- 6) документы (доверенность/приказ), подтверждающие полномочия лица на право подписания Соглашения с Фондом.

4.6.3. Для Резидентов - вновь созданных юридических лиц или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей:

- 1) заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 № 113.

5. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО БИЗНЕС-ИНКУБИРОВАНИЮ

5.1. Условия предоставления услуг для статуса «Резидент с предоставлением площадей»

5.1.1. Максимальный срок размещения Резидентов в бизнес-инкубаторе составляет **3 (три) года**. Период инкубации начинается с момента подписания Соглашения между Резидентом и Фондом.

5.1.2. Арендная плата для расчета стоимости аренды помещений бизнес-инкубатора устанавливается равной ставке арендной платы, определенной в г. Лодейное Поле для аренды помещений, используемых для офисной деятельности и находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области. В размер арендной платы не входят расходы по оплате коммунальных услуг, содержания коммуникаций и услуг технического обслуживания.

5.1.3. В первый год инкубации Резидентам помещения предоставляются в аренду по ставке 40% от ставки арендной платы, установленной в п. 5.1.2.

Во второй год инкубации Резидентам предоставляются в аренду помещения по ставке 60% от ставки арендной платы, установленной в п. 5.1.2.

В третий год инкубации Резидентам предоставляются в аренду помещения по ставке 80% от ставки арендной платы, установленной в п. 5.1.2.

После окончания срока инкубации Резидент имеет преимущественное право на заключение с Фондом договора аренды на это же помещение. В данном случае помещение предоставляется в аренду по ставке 100% от ставки арендной платы, установленной в п. 5.1.2.

5.1.4. Оборудование помещений (мебель и оргтехника) (при наличии) предоставляются Резидентам в безвозмездное пользование на срок размещения в бизнес-инкубаторе.

5.1.5. Консультационные и информационные услуги в соответствии с п. 4.1.2. предоставляются на протяжении всего срока пребывания Резидента в бизнес-инкубаторе.

5.1.6. Резидент с предоставлением площадей обязан застраховать имущество в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Соглашения между Резидентом и Фондом.

Страховая оценка имущества не должна быть меньше его рыночной стоимости. Выгодоприобретателем по договору страхования имущества должен быть назначен Фонд.

Резидент обязан страховать имущество в течение всего срока пользования помещениями.

Экземпляр заключенного договора страхования (страхового полиса) должен быть представлен Резидентом в Фонд в течение 2-х (двух) недель со дня его заключения.

5.1.7. Резидент обязан заключить договор с Фондом на оказание услуг по осуществлению технической эксплуатации (обеспечение энерго-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, вывоза мусора, уборка мест общего пользования и придомовой территории) арендуемых помещений бизнес-инкубатора.

5.2. Условия предоставления услуг для статуса «Резидент без предоставления площадей»

5.2.1. Общий срок предоставления рабочего места и оказания Резидентам бизнес-инкубатора бесплатных консультационных и информационных услуг **составляет 3 (три) года.**

5.2.2. Информационные и консультационные услуги оказываются на возмездной и безвозмездной основе в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

5.2.3. Плата за предоставление рабочего места в течение всего срока инкубации составляет 1000 (одна тысяча) рублей в месяц.

5.3. Условия предоставления услуг для всех статусов Резидентов

5.3.1. Резидент до 1 апреля, следующего за отчетным годом, предоставляет отчет о своей финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с установленной формой (Приложение № 1 к настоящему Положению).

5.3.2. Соглашение может быть расторгнуто до истечения сроков указанных в пп.5.1.1., 5.2.1. настоящего Положения в следующих случаях:

а) по взаимному соглашению Сторон в случае добровольного решения Резидента расторгнуть Соглашение;

б) Фондом в одностороннем порядке в случае неоднократного нарушения Резидентом условий Соглашения и (или) договора на оказание услуг по осуществлению технической эксплуатации арендуемых помещений бизнес-инкубатора.

5.3.3. Контроль за исполнением условий Соглашения и деятельностью Резидентов осуществляется Фондом.

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

6.1. 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.

6.2. Основными принципами отбора являются: создание равных условий для участников конкурса, гласность, единство требований, предъявляемых к Заявителям и объективность оценки.

6.3. Организатором отбора является Фонд, который осуществляет следующие функции:

- размещение на сайте Фонда не менее, чем за 10 календарных дней до даты окончания приема заявок, извещения о проведении отбора;
- осуществление контроля за соблюдением порядка и сроков проведения отбора;
- проведение отбора и оформление его результатов.

6.4. 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;
- характеристика помещения;
- дату, с которой возможно заключение Соглашения с Фондом;
- критерии отбора субъектов МСП.

6.5. Фонд при наличии свободных помещений в бизнес-инкубаторе проводит отбор ежемесячно.

6.6. Основанием для рассмотрения вопроса о допуске к участию Заявителя в отборе является подача Заявителем Заявки установленной формы, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению и следующих документов:

- 1) презентации проекта установленной формы в формате PowerPoint в электронном виде, согласно Приложению № 3 к настоящему Положению;
- 2) краткое описание проекта с изложением концепции;
- 3) публикации, дипломы, знаки отличия, рекомендательные письма (при наличии);
- 4) копии патента (при наличии) с предоставлением оригинала документа для обозрения до заседания экспертного совета.

6.7. Пакет документов должен быть предоставлен Заявителем в Фонд не позднее времени окончания приема заявок, указанного в извещении.

6.8. Документы, указанные в пункте 6.6. настоящего Положения могут быть направлены в Фонд в электронном виде на адрес Фонда: **mferlp@mail.ru**.

6.9. Фонд обеспечивает прием, регистрацию и проверку правильности оформления заявок на участие в отборе и других документов, подаваемых Заявителями.

6.10. При подаче Документов в электронном виде, Фонд в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления Заявки, уведомляет Заявителя по электронным каналам связи, указанным Заявителем в Заявке, о получении документов и принятии их к исполнению с указанием регистрационного номера.

6.11. Принятие решения о соответствии/несоответствии Заявителя и представленных документов требованиям данного Положения и допуске Заявителя к участию в отборе производится Фондом в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения полного комплекта документов. В течение рабочего дня, следующим за днем окончания проверки, Фонд уведомляет Заявителя о результатах проверки представленных документов способом, указанным в Заявке.

6.12. Вносить исправления в неправильно оформленные документы Заявители имеют право только в течение срока подачи заявок.

6.13. Заявителю может быть отказано в допуске к участию в отборе в следующих случаях:

- установление недостоверной информации;
- непредставление всех необходимых документов в установленный срок;
- заявка и (или) иные представленные документы оформлены ненадлежащим образом.

6.14. Заявитель может отозвать зарегистрированную заявку путем уведомления до заседания Экспертного совета.

7. ЭКСПЕРТНЫЙ СОВЕТ

7.1. Состав Экспертного совета утверждается Генеральным директором Фонда.

7.2. Документы Заявителя, соответствующие требованиям настоящего Положения, направляются Фондом на рассмотрение членам Экспертного совета в срок до 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания проверки документов Заявителя.

7.3. Заседание Экспертного совета проводится в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней с момента окончания приема заявок.

7.4. Заседание Экспертного совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Экспертного совета.

7.5. Заявители представляют свои проекты на заседании Экспертного совета, о времени и дате проведения которого извещаются Фондом не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до даты проведения заседания Экспертного совета.

7.6. Заседание Экспертного совета проходит в закрытой форме. Каждый Заявитель проводит презентацию своего проекта перед членами Экспертного совета с параллельной демонстрацией презентации в формате PowerPoint (не более, чем 10 (десять) минут).

7.7. После выступления всех Заявителей проекты оцениваются членами Экспертного совета в соответствии со следующими критериями:

- приоритетность направления деятельности;
- качество представленного описания проекта и проведенной презентации, в том числе качество описания преимуществ товара или услуги, в сравнении с существующими аналогами/конкурентами;
- количество созданных и планируемых рабочих мест на территории Лодейнопольского района;
- срок окупаемости проекта;
- наличие патентов на изобретение, полезную модель или промышленный образец, используемый в производстве;
- внедрение новых технологий и реализация проектов, направленных на перевод экономики Лодейнопольского муниципального района на инновационный путь развития.

7.8. Экспертный совет имеет право:

- потребовать у Заявителя разъяснения сведений, представленных для участия в отборе;
- отстранить Заявителя от участия в конкурсе:

в случае выявления им недостоверных или неполных сведений, установленных настоящим Положением, представленных Заявителем;

в случае неявки на заседание Экспертного совета.

7.9. Экспертный совет принимает рекомендательное решение о присвоении /об отказе в присвоении Заявителю статуса Резидента с предоставлением площадей. Решения

Экспертного совета принимаются в результате открытого голосования простым большинством голосов. В случае равенства голосов голос председателя Экспертного совета является решающим. Решение Экспертного совета доводится до Заявителей сразу после голосования. Заявители, отсутствовавшие на заседании, уведомляются Фондом на следующий после заседания день способом, указанным в заявке.

7.10. Решения Экспертного совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Экспертного совета. Протокол заседания ведет секретарь Экспертного совета.

7.11. Протокол должен содержать следующую обязательную информацию:

- список Заявителей, допущенных к участию в отборе;
- список Заявителей, отстраненных от участия в отборе (с указанием причин);
- список Заявителей, которым рекомендовано отказать в присвоении статуса Резидента с предоставлением площадей;
- список Заявителей, которым рекомендовано присвоить статус Резидента с предоставлением площадей.

7.12. Генеральный директор Фонда на основании рекомендательного решения Экспертного совета, изложенного в протоколе, принимает решение о присвоении / об отказе в присвоении Заявителю статуса Резидента с предоставлением площадей в срок не более 5-ти рабочих дней с момента предоставления Заявителем документов, указанных п. 4.6.2. Положения. Решение Генерального директора оформляется приказом по основной деятельности Фонда.

7.13. Заявители, которым по результатам отбора присвоен статус Резидента с предоставлением площадей обязаны в течение 5-ти календарных дней с даты издания приказа подписать Соглашение с Фондом, а также договор на оказание услуг по осуществлению технической эксплуатации арендуемых помещений бизнес-инкубатора.

8. УСЛУГИ РЕЗИДЕНТАМ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА

8.1. Для обеспечения реализации целей деятельности бизнес-инкубатора, Фонд 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 Фонда, 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 Фонде;
- 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 в специализированных конференциях, семинарах, направленных на повышение образовательного уровня в рамках предпринимательской деятельности;

– содействие в поиске партнеров и создании стратегических альянсов;

– организация участия Резидентов в различных мероприятиях, проводимых органами исполнительной власти и другими организациями (форумы, конвенты, выставки и т.п.).

8.1.2. Консультационные услуги:

- при подготовке плана проекта и бизнес-плана, технико-экономического обоснования проекта (инструктаж, выдача типовых форм документов);

- при проведении маркетингового анализа конкурентной среды по продукту/услуге Резидента;

- при разработке и реализации специальных программ продвижения продукта/ услуги Резидента;

- в ведении управленческого учета, стандартизации и оптимизации бизнес-процессов, ведении кадрового учета и отчетности;

- по бухгалтерскому, юридическому, налоговому сопровождению бизнеса;

- в подготовке документации для участия в федеральных и региональных программах (инструктаж, выдача типовых форм документов);

- при решении административных и правовых проблем;

- при получении кредитов и банковских гарантий;

8.2. Фонд обеспечивает равнодоступность оказываемых в пределах указанного перечня услуг для всех Резидентов.

8.3. Наряду с вышеперечисленными услугами Фонд 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.);

– почтовые услуги;

– секретарские услуги;

– юридические услуги (разработка учредительных и иных 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.);

– финансовые услуги (предоставление микрозаймов, содействие в оформлении заявок и др.).

– повышение образовательного уровня по предпринимательской деятельности;

– иные услуги, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

8.4. Объём предоставляемых услуг определяется Соглашением между Резидентом и Фондом.

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

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ФОНДА

9.1. Обязанности Фонда:

- в полном объёме соблюдать условия настоящего Положения и Соглашений с Резидентами бизнес-инкубатора;

- устранить недостатки в качестве услуг при получении письменной претензии от Резидента бизнес-инкубатора на условиях заключенного Соглашения.

9.2. Права Фонда:

- требовать от Резидента предоставления отчетной информации в соответствии с п. 5.3.1. настоящего Положения;
- принимать решение о досрочном прекращении пребывания Резидента в бизнес-инкубаторе по основаниям, указанным в пункте 5.3.2. настоящего Положения;
- требовать от Резидента обязательного участия во всех мероприятиях, организуемых Фондом, 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 в Фонд 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 Фонд в письменной форме не менее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней и исполнив все договорные обязательства, в том числе по оплате оказанных услуг на момент прекращения Соглашения.

10.3. Обязанности Резидента:

- предоставить отчетную информацию в соответствии с пунктом 5.3.1. настоящего Положения;
- посещать мероприятия для Резидентов и субъектов МСП (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 Фонда в иных формах и на иных условиях, кроме, установленных в Соглашении с Фондом;
- в полном объеме соблюдать условия настоящего Положения, Соглашений и договоров с Фондом;

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 Соглашения в соответствии с его условиями.

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

11.1.3. В одностороннем порядке Фондом в случае неоднократного нарушения Резидентом условий Соглашения и (или) договора на оказание услуг по осуществлению технической эксплуатации арендуемых помещений бизнес-инкубатора, в том числе в случае несвоевременной оплаты.

11.2. Прекращение предоставления услуг по бизнес-инкубированию предусматривает следующий порядок:

11.2.1. По взаимному соглашению Сторон, в случае добровольного решения Резидента расторгнуть Соглашение, Резидент не менее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней направляет письменное заявление Генеральному директору Фонда.

Письменное заявление может быть доставлено Резидентом лично в Фонд либо направлено заказным письмом с уведомлением посредством почтовой связи.

В письменном заявлении Резидентом должна быть указана календарная дата, с которой Резидент принял намерение расторгнуть Соглашение.

Стороны подписывают Соглашение о досрочном прекращении предоставления услуг по бизнес-инкубированию по взаимному соглашению.

Датой досрочного расторжения Соглашения между Резидентом и Фондом будет являться дата, указанная сторонами в Соглашении о досрочном прекращении предоставления услуг по бизнес-инкубированию.

11.2.2. В случае неоднократного нарушения Резидентом условий Соглашения и (или) договора на оказание услуг по осуществлению технической эксплуатации арендуемых помещений бизнес-инкубатора Резиденту направляется уведомление о досрочном расторжении Соглашения и договора на оказание услуг по осуществлению технической эксплуатации арендуемых помещений бизнес-инкубатора в одностороннем внесудебном порядке за 14 (четырнадцать) календарных дней до расторжения. Уведомление может быть вручено Резиденту лично либо направлено заказным письмом, содержащим опись вложенных документов с уведомлением, по адресу, указанному в Соглашении.

12. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ

12.1. При наличии свободных помещений в бизнес-инкубаторе и отсутствии претендентов на получение статуса «Резидент с предоставлением площадей» помещения бизнес-инкубатора Фонд вправе заключать договоры аренды с субъектами МСП, осуществляющими деятельность на территории Лодейнопольского района более трех лет, вид деятельности которых соответствует профилю бизнес-инкубатора, установив ставку арендной платы в размере 100% от ставки арендной платы, установленной в п. 5.1.2.

12.2. При наличии помещений, предоставленных по договору аренды, и при отсутствии свободных помещений в бизнес-инкубаторе субъект МСП, отвечающий требованиям, установленным Положением к Заявителю, вправе обратиться в Фонд с Предварительной заявкой по установленной форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

12.3. В случае поступления Предварительной заявки, соответствующей требованиям Положения, Фонд объявляет о проведении отбора претендентов для предоставления помещений в бизнес-инкубаторе в соответствии с разделами 6 и 7 настоящего Положения.

12.4. При наличии нескольких помещений, занимаемых Арендаторами, конкурсный отбор проводится в отношении помещения, наиболее подходящего по характеристикам к требованиям, указанным в предварительной заявке. В случае если по данному критерию помещения, занимаемые Арендаторами, равнозначны, то конкурсный отбор проводится в отношении помещения, которое предоставлено в аренду раньше.

12.5. Фонд на следующий день после размещения извещения о конкурсном отборе, объявленном на основании предварительной заявки, уведомляет потенциального Заявителя о конкурсном отборе способом, указанным в предварительной заявке.

12.6. После заключения Соглашения Фонд в течение 3-х календарных дней уведомляет Арендатора о расторжении договора аренды в срок, не превышающий 60 календарных дней.