

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВ ВРЕМЕННОГО ВЛАДЕНИЯ И  
(ИЛИ) ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ ИНФРАСТРУКТУРЫ  
ТЕРРИТОРИИ МЕЖДУНАРОДНОГО МЕДИЦИНСКОГО КЛАСТЕРА, А  
ТАКЖЕ ИНЫХ ОБЪЕКТОВ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ФОНДУ  
МЕЖДУНАРОДНОГО МЕДИЦИНСКОГО КЛАСТЕРА  
(редакция №3)**

**Москва, 2019**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ ОБЪЕКТОВ НЕЖИЛОГО ФОНДА.....	5
3. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ ОБЪЕКТОВ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТА.....	6
4. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ ПРЕЗЕНТАЦИОННО- ПЕРЕГОВОРНЫХ ОБЪЕКТОВ.....	7
5. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ СЕРВИСНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕЖИЛОГО ФОНДА .....	9
6. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ НЕЖИЛОГО ФОНДА .....	11
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	12
Приложение №1 .....	13

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления прав временного владения и (или) пользования объектов инфраструктуры территории международного медицинского кластера, а также иных объектов, принадлежащих Фонду международного медицинского кластера (далее – Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 июня 2015 года № 160-ФЗ «О международном медицинском кластере и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение определяет совокупность прав и обязанностей лиц, в сфере отношений по предоставлению Фондом международного медицинского кластера (далее – Фонд ММК, Управляющая компания) нежилых зданий и помещений, входящих в состав инфраструктуры территории международного медицинского кластера, а также иных объектов, принадлежащих Фонду ММК.

1.3. Для целей Положения применяются следующие понятия и термины:

*Арендаторы* – лица, деятельность которых направлена на обеспечение реализации Проекта и с которыми Управляющей компанией заключен соответствующий договор аренды объекта инфраструктуры (или его части);

*Закон (160-ФЗ)* – Федеральный закон от 29.06.2015 № 160-ФЗ «О международном медицинском кластере и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

*Использование объекта нежилого фонда* - владение и (или) пользование объектом нежилого фонда, осуществляемое на праве аренды.

*Инфраструктура (нежилой фонд)* – совокупность недвижимого имущества, принадлежащего Управляющей компании, не предназначенного для постоянного проживания;

*Инвестор* – юридическое или физическое лицо, выступающее на стороне участника Проекта, если деятельность участника в Проекте осуществляется при его финансовой поддержке и такая поддержка регулируется отдельным соглашением инвестора с Управляющей компанией;

*Объект инфраструктуры (нежилого фонда)* – здание, сооружение или нежилое помещение, части зданий, сооружений, помещений, входящие в состав инфраструктуры (нежилого фонда);

*Проект* – совокупность мероприятий, направленных на достижение целей деятельности международного медицинского кластера;

*Партнер* – лица, с которыми Управляющей компанией заключены партнерские соглашения в рамках реализации Проекта;

*Сайт Управляющей компании* – сайт Фонда международного медицинского кластера в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.imc-foundation.ru](http://www.imc-foundation.ru);

*Управляющая компания* – Фонд международного медицинского кластера (Фонд ММК), учрежденный на основании постановления Правительства г. Москвы от 21.09.2015 № 600-ПП «О мерах по обеспечению создания и функционирования международного медицинского кластера в городе Москве» в соответствии с Федеральным законом от 29.06.2015 № 160-ФЗ «О международном медицинском кластере и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

*Участник Проекта* – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, указанный в Законе, заключивший соглашение об осуществлении Проекта с Управляющей компанией и осуществляющий на территории международного медицинского кластера деятельность по реализации Проекта;

1.4. Управляющая компания владеет объектами нежилого фонда на праве собственности или ином праве. Управляющая компания предоставляет во владение и (или) пользование лицам объекты нежилого фонда, находящиеся у нее в собственности.

Предоставление Управляющей компанией лицам объектов нежилого фонда, которыми Управляющая компания владеет на ином праве, допускается в случаях, когда такое использование объектов нежилого фонда разрешается условиями договоров, заключенных между собственником таких объектов и Управляющей компанией.

Порядок и условия предоставления Управляющей компанией лицам объектов нежилого фонда, которые не находятся в собственности Управляющей компании, но которыми она владеет на ином праве, определяется Положением с учетом ограничений, налагаемых договорами, заключенными между собственником таких объектов и Управляющей компанией.

1.5. Объекты нежилого фонда предоставляются лицам на правах аренды (субаренды, если помещение предоставлено Управляющей компании по договору аренды). К договорам субаренды, указанным в настоящем пункте, применяются положения настоящего Положения о договоре аренды.

1.6. Настоящее Положение не применяется к отношениям, возникающим в связи с предоставлением объектов нежилого фонда (или его частей), входящих в состав инфраструктуры территории международного медицинского кластера и расположенных по адресу: г. Москва, территория ИЦ «Сколково», для осуществления медицинской, образовательной и научной деятельности в области медицины участниками Проекта или их инвесторам.

1.7. Договоры аренды объектов нежилого фонда, заключаемые с лицами, должны соответствовать Положению. Соответствующие договоры могут включать условия, не предусмотренные Положением, но не противоречащие ему.

1.8. Контроль за соблюдением Положения осуществляется Управляющей компанией в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.9. Управляющая компания в целях применения настоящего Положения вправе издавать приказы, содержащие конкретизацию положений, предусмотренных Положением, включая порядок и условия предоставления помещений и порядок определения ставок аренды, утверждать формы документов, используемых при реализации положений Положения, в том числе типовые или примерные формы договоров, которые не могут противоречить Положению.

1.10. В случае внедрения Управляющей компанией электронной системы, позволяющей осуществлять взаимодействие арендаторов с Управляющей компанией в электронном виде, приказом Управляющей компании может быть установлен порядок взаимодействия с использованием указанной системы.

## **2. ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ ОБЪЕКТОВ НЕЖИЛОГО ФОНДА**

2.1. Нежилой фонд может быть использован исключительно в целях обеспечения реализации Проекта.

2.2. Для целей настоящего Положения по целевому назначению выделяются следующие объекты нежилого фонда:

- предназначенные для обеспечения деятельности участников Проекта,
- презентационно-переговорные,
- сервисные.

2.3. К объектам нежилого фонда, предназначенным для обеспечения деятельности участников Проекта, относятся объекты нежилого фонда (или его частей), входящих в состав инфраструктуры территории международного медицинского кластера и предназначенные для осуществления медицинской, образовательной и научной деятельности в области медицины участниками Проекта.

2.4. К презентационно-переговорным объектам нежилого фонда относятся объекты, предназначенные для предоставления в целях проведения конференций, переговоров, выставок и других ограниченных по времени мероприятий.

2.5. К сервисным объектам относятся:

- управленческие объекты – объекты, используемые для размещения Управляющей компании, партнеров и иных лиц, если решение об их размещении примет Управляющая компания;
- объекты торговли, общественного питания и коммунально-бытового назначения;
- объекты, предназначенные для временного проживания (пребывания).

2.6. Назначение объекта нежилого фонда устанавливается и изменяется Управляющей компанией с учетом потребности в помещениях различного целевого назначения, исходя из требований Проектной документации объекта, необходимости соблюдения санитарных норм, обеспечения охраны окружающей среды, соблюдения иных требований действующего законодательства Российской Федерации, а также документов градостроительного зонирования.

Целевое назначение объекта нежилого фонда указывается в договоре аренды объекта нежилого фонда.

Приказом Управляющей компании утверждаются перечни объектов нежилого фонда, предлагаемых к предоставлению во владение и пользование, с указанием их назначения и стоимости аренды (ставок арендной платы), определённой в твердой сумме либо минимальной стоимости аренды (ставок арендной платы).

В целях привлечения арендаторов, утвержденные перечни могут быть размещены на сайте Управляющей компании в сети Интернет, с указанием обновляемой на регулярной основе информации о свободных помещениях.

2.7. В договоре аренды объекта нежилого фонда должны быть конкретизированы разрешенные арендатору виды деятельности в рамках установленного назначения объекта нежилого фонда.

2.8. Использование объекта нежилого фонда с нарушением установленного договором назначения объекта нежилого фонда служит основанием для досрочного расторжения договора или одностороннего отказа Управляющей компании от исполнения договора (если односторонний отказ от исполнения договора допускается законодательством) и (или) применения санкций, предусмотренных договором.

### **3. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ ОБЪЕКТОВ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТА**

3.1. Порядок предоставления и условия использования объектов инфраструктуры международного медицинского кластера для осуществления

медицинской, образовательной и научной деятельности в области медицины в качестве Участника проекта регламентируется отдельным положением.

#### **4. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ ПРЕЗЕНТАЦИОННО-ПЕРЕГОВОРНЫХ ОБЪЕКТОВ**

4.1. Настоящий раздел устанавливает особенности предоставления презентационно-переговорных объектов в аренду.

4.2. Заключение договора аренды презентационно-переговорного объекта на неопределенный срок, то есть без определения конкретного, указанного в часах или днях, срока аренды, не допускается.

4.3. В аренду предоставляется объект нежилого фонда, определяемый в зависимости от объема свободных площадей данного целевого назначения, характеристики проводимого мероприятия (разновидность мероприятия, предполагаемое количество участников) и количества лиц, изъявивших желание получить объект нежилого фонда в аренду на соответствующие дату и время, и направивших соответствующее заявление в Управляющую компанию.

4.4. Заявление (обращение) о предоставлении в аренду объектов нежилого фонда направляются письменно в адрес Управляющей компании.

Решением Управляющей компании сбор и обработка заявлений (обращений) о предоставлении объектов нежилого фонда может осуществляться в электронной форме в режиме «одного окна». Информация о принятии такого решения размещается на сайте Управляющей компании.

4.5. Заявления (обращение) о предоставлении в аренду объектов нежилого фонда должны содержать следующую информацию:

- наименование заявителя с указанием организационно-правовой формы, ОГРН, ИНН;
- место нахождения заявителя и адрес места нахождения исполнительного органа, номер телефона, адрес электронной почты;
- банковские реквизиты заявителя;
- характеристика проводимого мероприятия (разновидность мероприятия, предполагаемое количество участников и пр.);
- характеристика объекта нежилого фонда (площадь, специфические требования);
- перечень оборудования, необходимого для проведения мероприятия;
- необходимая продолжительность, а также желательные дата и время начала использования объекта нежилого фонда.

4.6. Заявления о предоставлении в аренду объекта нежилого фонда рассматриваются Управляющей компанией при наличии представленных в электронном виде или на бумажном носителе следующих документов:

- выписка из ЕГРЮЛ, выданная не позднее трех месяцев до даты подачи заявления о предоставлении в аренду объекта;
- учредительные документы заявителя;
- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- свидетельство о постановке на налоговый учет;
- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление.

Дополнительные требования к составу и содержанию представляемых заявителем документов могут устанавливаться приказом Управляющей компании.

4.7. Заявления рассматриваются Управляющей компанией в срок, не превышавший 10 (десяти) рабочих дней со дня его регистрации.

4.8. При этом по инициативе уполномоченного работника Управляющей компании или по инициативе заявителя могут проводиться уточнения приемлемых для заявителя даты и времени проведения мероприятия, а также характеристик объекта нежилого фонда.

4.9. При наличии двух и более заявок на заключение договора аренды на одну и ту же дату, и время проведения мероприятия определенного объекта нежилого фонда или при отсутствии возможности удовлетворить все заявки Управляющая компания по своему усмотрению принимает решение о том, какой заявке отдать предпочтение.

4.10. Предоставление объекта нежилого фонда осуществляется посредством заключения договора аренды. По результатам рассмотрения представленных документов Управляющая компания обеспечивает подготовку Проекта договора аренды и направляет его заявителю либо направляет уведомление о необходимости предоставления дополнительных документов или об отсутствии свободных объектов нежилого фонда.

При направлении Проекта договора аренды прилагается оформленное в виде отдельного документа и подписанное уполномоченным лицом Управляющей компании предложение Управляющей компании заявителю заключить договор аренды на условиях, указанных в Проекте договора.

Если в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Проекта договора и предложения Управляющей компании заявитель не дает согласия на его заключение и не возвращает в Управляющую компанию подписанный со своей стороны договор, Управляющая компания вправе заключить договор аренды на этот же объект нежилого фонда с другим заявителем.

4.11. Договор аренды объекта нежилого фонда является основным документом, подтверждающим право пользования объектом нежилого фонда.



4.12. По решению Управляющей компании передача объектов нежилого фонда арендаторам и принятие их арендаторами могут оформляться проставлением расписки арендаторов в журнале пользования помещением.

Уклонение одной из сторон от проставления расписки в журнале пользования помещением на условиях, предусмотренных договором аренды, рассматривается как отказ соответственно арендодателя от исполнения обязанности по передаче объекта, арендатора – от его принятия.

4.13. Предоставление презентационно – переговорного объекта нежилого фонда может включать предоставление в аренду оборудования, необходимого для проведения мероприятия. Если договором аренды предусматривается предоставление объекта нежилого фонда с каким-либо оборудованием, перечень предоставляемого оборудования должен быть приведен в передаточном акте.

4.14. Арендатор не вправе сдавать без согласия арендодателя объект нежилого фонда как в целом, так и частично в субаренду, передавать свои права и обязанности по договору аренды третьим лицам, предоставлять объект нежилого фонда в безвозмездное пользование, передавать арендные права в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества или паевого взноса в производственный кооператив, а также распоряжаться своими правами по договору и (или) передавать помещение любым иным образом. В случае, если это может создать препятствия для использования объекта нежилого фонда в целях реализации Проекта, арендодатель не вправе давать согласие на совершение указанных выше действий. Арендодатель может отказать в даче согласия и по иным основаниям по своему усмотрению.

## **5. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В АРЕНДУ СЕРВИСНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕЖИЛОГО ФОНДА**

5.1. Настоящий раздел определяет особенности предоставления сервисных объектов нежилого фонда в аренду.

5.2. Процедуры отбора на право заключения договора аренды сервисного объекта нежилого фонда проводятся по инициативе Управляющей компании.

5.3. Управляющая компания вправе без проведения отбора предоставлять сервисные объекты нежилого фонда лицам, деятельность которых имеет большое значение для достижения целей реализации Проекта в порядке, установленном приказом Управляющей компании.

В остальных случаях договор заключается Управляющей компанией путем проведения аукциона, конкурса или иной процедуры отбора, определенной Управляющей компанией.

Порядок отбора определяется приказом Управляющей компании.

5.4. Управляющая компания размещает на своем сайте информацию (извещение) о проводимом отборе на право заключения договора аренды сервисного объекта нежилого фонда:

- для конкурса и аукциона не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока подачи заявок;
- для иной процедуры отбора не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи заявок.

5.5. Информация (извещение), размещаемая на сайте должна содержать:

- документацию о проводимом отборе, с обязательным указанием способа, порядка и сроков проведения процедуры отбора;
- предмет договора, включая описание (характеристику) и площадь объекта нежилого фонда;
- срок аренды и срок действия договора аренды;
- размер арендной платы (начальную цену аренды), иных платежей и порядка расчетов;
- Проект договора аренды;
- требования к составу заявки и ее форму;
- критерии отбора и порядок их оценки (при их установлении);
- иную информацию и требования по усмотрению Управляющей компании.

5.6. Победителем процедуры отбор признается:

- на аукционе - лицо, предложившее наиболее высокую цену;
- по конкурсу - лицо, которое по заключению комиссии, предложило лучшие условия исполнения договора аренды;
- по иным процедурам отбора – в соответствии с документацией отбора.

5.7. В случае подачи одной заявки (предложения) на право заключения договора аренды договор заключается с единственным участником процедуры отбора на условиях, предложенных этим участником (заявителем), при условии соответствия его заявки (предложения) условиям отбора.

5.8. Срок аренды определяется для каждого объекта нежилого фонда в отдельности, однако не может превышать трех лет, в случае передачи в аренду объекта нежилого фонда, предназначенного для временного проживания (пребывания) – десяти лет.

5.9. Решением Управляющей компании процедура отбора и/или заключение договора аренды может быть проведена в электронной форме с привлечением оператора (электронной площадки), в том числе осуществляющим сбор и обработку заявок (заявлений) о предоставлении объектов нежилого фонда в аренду.

В этом случае положения настоящего раздела применяются с учетом особенностей проведения процедуры в электронной форме, установленные оператором (электронной площадкой).

5.10. Управляющая компания вправе внести в информацию (извещение) о проводимом отборе на право заключения договора аренды сервисного объекта нежилого фонда изменения, разместив на официальном сайте соответствующие изменения:

- для конкурса и аукциона не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до окончания срока подачи заявок;

- для иной процедуры отбора не менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок.

5.11. Управляющая компания вправе в любое время отказаться от проведения отбора на право заключения договора аренды сервисного объекта нежилого фонда, разместив на официальном сайте извещение об отказе от проведения соответствующего отбора.

5.12. Порядок проведения иных процедур отбора может быть урегулирован иными локальными актами, утвержденными Управляющей компанией, в части, не противоречащей настоящему Положению.

## **6. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТОВ НЕЖИЛОГО ФОНДА**

6.1. Управляющая компания осуществляет контроль соблюдения условий использования лицами объектов нежилого фонда, принятых ими на себя обязанностей в отношении объектов нежилого фонда, переданных в аренду.

6.2. Контроль за соблюдением условий использования лицами объектов нежилого фонда представляет собой комплекс мероприятий, направленных на выявление и фиксацию нарушений обязанностей лиц – арендаторов объектов нежилого фонда, допускаемых или допущенных ими в отношении объектов нежилого фонда, переданных в аренду.

6.3. Контроль за соблюдением условий использования лицами объектов нежилого фонда осуществляется путем оценки соответствия деятельности арендаторов на объекте нежилого фонда его целевому назначению, соблюдения ими обязательств по соответствующему договору, осмотра объекта нежилого фонда и фиксации допущенных нарушений.

6.4. Контроль соблюдения условий использования арендаторами объектов нежилого фонда договоров аренды включает в себя право на проведение следующих мероприятий, осуществляемых совместно или по отдельности:

–регулярная проверка использования арендатором объекта нежилого фонда согласно условиям договора аренды (инспекция объекта);

–регулярная проверка исполнения арендатором обязательств по оплате арендной платы, коммунальных и иных услуг посредством проведения сверки расчетов (документальная проверка).

6.5. Особенности проведения контроля, а также периодичность и порядок такого контроля устанавливается в соответствующем договоре аренды.

6.6. Целью проведения инспекции объекта нежилого фонда служит выявление нарушений арендаторами обязательств по соответствующему договору.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, утверждаются решением Правления Фонда ММК.

7.2. Настоящее Положение и изменения к нему подлежит публикации на сайте Управляющей компании в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения.

7.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации или Устава Фонда ММК отдельные статьи настоящего Положения вступают с ними в противоречие, Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству и Уставу Фонда ММК.

## Приложение №1

к Положению

<b>ЗАЯВКА НА АРЕНДУ ПРЕЗЕНТАЦИОННО-ПЕРЕГОВОРНЫХ ПЛОЩАДЕЙ</b>			
<i>Заполните данные о Вашей компании или приложите к заявке карточку организации, содержащую указанные ниже сведения</i>			
<b>Наименование организации</b>			
<b>Юридический адрес</b>			
<b>Р/с</b>	<b>Банк</b>		
<b>К/с</b>	<b>БИК</b>		
<b>ИНН</b>	<b>КПП</b>		
<b>ОКПО</b>	<b>ОГРН</b>		
<b>ФИО руководителя, должность</b> <i>(укажите лицо, имеющее право подписи и его должность)</i>			
<b>Адрес местонахождения</b> <i>(укажите полный почтовый адрес организации)</i>			
<b>Телефон</b>			
<b>E-mail</b>			
<b>Сайт</b>			
<b>Контактное лицо</b>			
<b>Фамилия, имя, отчество</b> <i>(полностью)</i>			
<b>Должность</b>			
<b>Телефон</b>			
<b>E-mail</b>			
<b>РЕЗЕРВИРОВАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИОННО-ПЕРЕГОВОРНЫХ ПЛОЩАДЕЙ</b>			
<b>Наименование презентационно-переговорной площади</b> <i>(укажите необходимый вариант рассадки, поставив X в нужном поле)</i>			
<b>Конференц-зал</b>	<i>450 кв.м</i>	<input type="checkbox"/>	
<b>Комната для подготовки докладчиков (с с/у)</b>	<i>31,1 кв.м</i>	<input type="checkbox"/>	
<b>Зона фойе (3 этаж, перед конференц-залом)</b>	<i>233 кв.м</i>	<input type="checkbox"/>	
<b>Зона Атриума (1 этаж)</b>	<i>расчет по требованию</i>	<input type="checkbox"/>	
<b>Комната переговоров (3 этаж)</b>	<i>40 кв.м</i>	<input type="checkbox"/>	
<b>Комната переговоров (4 этаж)</b>	<i>44 кв.м</i>	<input type="checkbox"/>	
<b>Срок проведения мероприятия</b> <i>(укажите дату начала/дату окончания мероприятия, временные рамки мероприятия с _____ до _____ (включительно))</i>			
<b>Дата начала</b>		<b>Дата окончания</b>	
<b>Время начала</b>		<b>Время окончания</b>	

<b>Вид мероприятия</b> ( <i>поставить X в нужном поле</i> )			
конференция		симпозиум	
презентация		переговоры	
семинар		банкет	
иное:			
<b>Тематика мероприятия</b>			
<b>Количество участников</b>			
<b>Вариант рассадки</b> ( <i>укажите необходимый вариант рассадки, поставив X в нужном поле</i> )			
театр			
П-образная			
иное:			
<b>Необходимое техническое оборудование для мероприятия</b>			
<b>Организация питания</b> ( <i>планируется ли во время мероприятия проведение кофе-брейков/завтраков/обедов</i> )			
<b>Дата заполнения заявки:</b>			
<b>ФИО ответственного лица</b>		<b>Подпись</b>	
<b>Печать</b>			
<p><b>Внимание!</b> Форма заявки может быть выслана Вам по e-mail. После получения заявки в течение 10-ти рабочих дней Фонд ММК направляет расчет стоимости аренды презентационно-переговорных площадей, а также подтверждение их резервирования. В случае неполучения подтверждения резервирования по заявке после ее отправления, убедитесь, что Ваша заявка получена Фондом ММК.</p>			
<b>Контактная информация Фонда ММК по аренде презентационно-переговорных площадей:</b>			

**Приложение №1**  
к Заявке на аренду презентационно-переговорных площадей

<b>Конференц-зал</b>			
Оборудование, которое входит в стоимость аренды зала			
№ п/п	Наименование/технические параметры	Количество, шт.	
Оборудование, предоставляемое за дополнительную плату			
№ п/п	Наименование/технические параметры	Количество, шт.	Цена, за 1 час/шт. с учетом НДС
<b>Комната переговоров (3 этаж)</b>			
Оборудование, которое входит в стоимость аренды комнаты переговоров			
№ п/п	Наименование/технические параметры	Количество, шт.	
Оборудование, предоставляемое за дополнительную плату			
№ п/п	Наименование/технические параметры	Количество, шт.	Цена, за 1 час/шт. с учетом НДС
<b>Комната переговоров (4 этаж)</b>			
Оборудование, которое входит в стоимость аренды комнаты переговоров			
№ п/п	Наименование/технические параметры	Количество, шт.	
Оборудование, предоставляемое за дополнительную плату			
№ п/п	Наименование/технические параметры	Количество, шт.	Цена, за 1 час/шт. с учетом НДС