

Приложение к приказу
ГБУ «Агентство инноваций города Москвы»
от «__» _____ 201__ г. № _____

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ГБУ «Агентство инноваций города Москвы»


_____ А.И.Парабучев

_____ 2019 г.

Положение
о порядке оказания услуг в здании, расположенном по адресу:
г. Москва, ул. Покровка, д.47

1. Термины и определения

1.1. **ГБУ «Агентство инноваций Москвы», Агентство** – бюджетное учреждение, оказывающее Услуги в здании, расположенном по адресу: г. Москва, ул. Покровка, д.47, закрепленном на праве оперативного управления за учреждением для осуществления его уставной деятельности.

1.2. **Департамент** – Департамент предпринимательства и инновационного развития города Москвы, осуществляющий функции и полномочия учредителя Агентства.

1.3. **Цифровое деловое пространство (ЦДП)** – здание, расположенное по адресу: г. Москва, ул. Покровка, д.47, закреплено за Агентством на праве оперативного управления, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним 6 июля 2016 г. сделана запись регистрации № 77-77/012-77/012/009/2016-1742/1.

1.4. **Заявитель** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, направившие Агентству Заявку (письменное обращение) на оказание Услуг на ЦДП.

1.5. **Заявка** – официальное письмо за подписью руководителя или лица, исполняющего обязанности руководителя, Заявителя с указанием названия Мероприятия, даты и времени его проведения, тематики, формата, цели проведения, программы Мероприятия (краткое описание), планируемого числа участников Мероприятия, перечня необходимого оборудования со сроками монтажа и демонтажа, ФИО и контактные данные полномочного представителя Заявителя, ответственного за организацию Мероприятия и за соблюдение мер безопасности, противопожарной безопасности во время подготовки и проведения Мероприятия.

1.6. **Мероприятие** – конгресс, съезд, конференция, презентация, церемония, премия, круглый стол, форум, семинар, лекция, мастер-класс, деловая встреча, совещание, дискуссионный клуб и другое массовое мероприятие, соответствующие уставной деятельности Агентства.

1.7. **Услуги** – услуги по организации, сопровождению и проведению выставок, конференций, семинаров и прочих массовых мероприятий в сфере предпринимательской, инновационной, научной и просветительской деятельности в соответствии с утвержденным приказом генерального директора ГБУ «Агентство инноваций Москвы» преysкурантом.

1.8. **Программный комитет** – постоянно действующий совещательный орган ГБУ «Агентство инноваций Москвы», состоящий из сотрудников Агентства, целью

деятельности которого является рассмотрение Заявок (на оказание Услуг) и формирование графика оказания Услуг с учетом уставной деятельности учреждения.

1.9. **ОИВ / ФОИВ** – орган исполнительной власти города Москвы / федеральный орган исполнительной власти.

2. Категории заявителей и условия предоставления Услуг

2.1. Услуги в зависимости от категории Заявителя могут быть оказаны без взимания платы либо на платной основе.

2.2. Категории Заявителей, которым Услуги оказываются Агентством **без взимания платы**: Департамент предпринимательства и инновационного развития города Москвы и подведомственные ему организации.

2.3. Категории Заявителей, которым Услуги оказываются Агентством **на платной основе с учетом скидки**:

- 1) ОИВ и юридические лица, подведомственные или учрежденные ОИВ.
- 2) ФОИВ и юридические лица, подведомственные или учрежденные ФОИВ.

2.4. Категории Заявителей, которым Услуги оказываются Агентством **на платной основе**: иные лица, не указанные в п.2.2 и п.2.3 настоящего положения при условии, что тематика мероприятия и цель его проведения соответствует уставной деятельности учреждения.

3. Порядок оказания Услуг

3.1. Порядок оказания Услуг включает в себя следующие этапы:

3.1.1. Подача Заявки:

- 1) Заявитель направляет в адрес Агентства Заявку по установленной форме. Форма Заявки размещена на официальном сайте ГБУ «Агентство инноваций Москвы» в разделе «Цифровое деловое пространство (ЦДП)» (<http://innoagency.ru/ru/application/support/cdp>);
- 2) Заявка направляется на электронную почту info@cdr.moscow в срок не позднее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до предполагаемой даты проведения Мероприятия.

3.1.2. Рассмотрение Заявки:

- 1) Заявка рассматривается Программным комитетом на заседании в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты получения Заявки;
- 2) в случае принятия решения о возможности оказания Услуг осуществляется предварительное бронирование даты и времени Мероприятия;
- 3) в случае принятия решения о невозможности оказания Услуг Агентство уведомляет об этом Заявителя путем направления письма-извещения на электронную почту Заявителя, указанную в Заявке, в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения.

3.1.3. Заключение договора на оказание услуг:

- 1) при принятии Программным комитетом положительного решения по Заявке ГБУ «Агентство инноваций Москвы» и Заявитель заключают договор оказания услуг, утвержденный нормативным актом учреждения;
- 2) форма договора для Заявителей утверждается приказом генерального директора ГБУ «Агентство инноваций Москвы».

3.2. Содержание Услуги и сроки ее оказания определяются условиями заключенного с Заявителем договора на оказание услуг.

4. Ответственность

4.1. В случае причинения ущерба имуществу Агентства во время проведения Мероприятия составляется Акт о порче имущества, являющийся приложением к договору оказания услуг. Заявитель осуществляет возмещение ущерба согласно указанному Акту

и в соответствии с законодательством, действующим на территории Российской Федерации в срок, не превышающий 1 (одного) месяца с даты составления Акта о порче имущества.

4.2. Заявитель самостоятельно отслеживает и исполняет нормы и требования действующего законодательства Российской Федерации и города Москвы, регулирующие проведение его Мероприятий.

4.3. В случае наличия жалоб или претензий третьих лиц все обращения перенаправляются Программным комитетом непосредственно Заявителю для разрешения возникшей ситуации по существу и направления ответа третьим лицам.

5. Заключительные положения

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по решению генерального директора.

5.2. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы.