\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 19.02.2007 № 119-ПП «О порядке управления Свердловским областным бизнес-инкубатором и условиях предоставления субъектам малого предпринимательства нежилых помещений, расположенных в нем»**

В целях организации деятельности Свердловского областного бизнес-инкубатора Правительство Свердловской области и в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Минэкономразвития России от 01.07.2014 № 411 «Об организации проведения конкурсного отбора субъектов Российской федерации, бюджетам которых
в 2014 году предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства субъектами Российской Федерации», статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года
№ 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 01.10.2014 № 850-ПП «О Министерстве инвестиций и развития Свердловской области», Правительство Свердловской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Свердловской области
от 19.02.2007 № 119-ПП «О порядке управления Свердловским областным бизнес-инкубатором и условиях предоставления субъектам малого предпринимательства нежилых помещений, расположенных в нем» (далее – Постановление) («Областная газета», 2007, 07 февраля, № 36-37) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 23.08.2008 № 42‑ПП, от 28.06.2011 № 825-ПП, от 28.08.2013 № 1062-ПП, следующие изменения:
2. наименование Постановления изложить в следующей редакции:

«О порядке управления деятельностью Свердловским областным бизнес-инкубатором»;

1. пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«Организацией, осуществляющей деятельность по управлению и эксплуатации имущественного комплекса Свердловского областного бизнес-инкубатора, находящегося в государственной собственности Свердловской области и расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. 40 лет ВЛКСМ, д. 1-а, литер Н, в целях его эффективного использования в качестве бизнес-икубатора для начинающих субъектов малого предпринимательства, определить Свердловский областной фонд поддержки предпринимательства».

2. Утвердить порядок управления деятельностью Свердловским областным бизнес-инкубатором (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Председателя Правительства Свердловской области – Министра инвестиций и развития Свердловской области А.В. Орлова.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Настоящее постановление опубликовать в «Областной газете».

Председатель Правительства

Свердловской области Д.В. Паслер

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства Свердловской области

от­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 19.02.2007 № 119-ПП «О порядке управления Свердловским областным бизнес-инкубатором и условиях предоставления субъектам малого предпринимательства нежилых помещений, расположенных в нем»

**ПОРЯДОК**

**управления деятельностью Свердловским областным бизнес-инкубатором**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет основные функции организации, управляющей деятельностью Свердловским областным бизнес-инкубатором, условия заключения льготных договоров аренды с субъектами малого предпринимательства, условия и порядок доступа арендаторов к основным услугам Свердловского областного бизнес-инкубатора, требования к отчетности о работе бизнес-инкубатора, требования к оценке эффективности деятельности организации, управляющей деятельностью бизнес-инкубатора.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

Свердловский областной бизнес-инкубатор **–** имущественный комплекс, находящийся в государственной собственности Свердловской области, созданный для поддержки предпринимателей на ранней стадии их деятельности путем предоставления в аренду помещений и оказания услуг, необходимых для ведения предпринимательской деятельности, в том числе консультационных, бухгалтерских и юридических услуг (далее – бизнес-инкубатор).

Организация, управляющая деятельностью бизнес-инкубатора **–** юридическое лицо, осуществляющее управление деятельностью бизнес**-**инкубатора, обеспечение текущего финансирования, эксплуатацию бизнес**-**инкубатора, организацию и проведение конкурсов по предоставлению субъектам малого предпринимательства в возмездное пользование помещений бизнес**-**инкубатора и оказание основного комплекса услуг (далее – управляющая организация).

Начинающие субъекты малого предпринимательства – юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие критериям отнесения к субъектам малого предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон
«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»), осуществляющие деятельность не более трех лет с даты государственной регистрации.

Резидент бизнес-инкубатора – начинающий субъект малого предпринимательства, заключивший договор аренды нежилого помещения в бизнес-инкубаторе, по результатам конкурсного отбора.

Проект – проект развития хозяйственной деятельности субъекта малого предпринимательства, содержащий последовательное детальное, логичное и обоснованное доказательство продуманности и реальности осуществления инвестиционного проекта предприятием, в том числе сведения о компании, производстве, рынках сбыта, маркетинге, источниках финансирования, организации операций и их эффективности.

Расчетная площадь бизнес-инкубатора – общая площадь нежилых помещений бизнес-инкубатора, для размещения в бизнес-инкубаторе субъектов малого предпринимательства за исключением коридоров, тамбуров, переходов, лестничных площадок, которые в силу конструктивных или функциональных особенностей не могут быть использованы в соотвествии с целевым назначением бизнис-инкубатора. К расчетной площади бизнес-инкубатора также относятся помещения для оказания услуг общественного питания резидентам и работникам бизнес-инкубатора.

Основной комплекс услуг – услуги управляющей организации по предоставлению в аренду субъектам малого предпринимательства нежилых помещений бизнес**-**инкубатора, эксплуатации, содержанию и техническому обслуживанию бизнес-инкубатора, включая используемые помещения, места общего пользования, общие инженерные сети и придомовую территорию, а также почтово**-**секретарские, консультационные услуги по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета, кредитования, правовой защиты и развития предприятия, бизнес**-**планирования, повышения квалификации и обучения, предоставление доступа к информационным базам данных.

Организатор конкурсного отбора субъектов малого предпринимательства – организатором конкурсного отбора субъектов малого предпринимательства является управляющая организация или привлеченное управляющей организацией на основе договора юридическое лицо для осуществления функций по организации и проведению конкурсов – разработки конкурсной документации, опубликования и размещения извещения о проведении конкурса и иных, связанных с обеспечением их проведения, функций (далее – организатор конкурса).

* 1. Уполномоченным органом государственной власти Свердловской области, ответственным за создание и деятельность бизнес-инкубатора и урегулирование споров, связанных с размещением в нем субъектов малого предпринимательства, является Министерство инвестиций и развития Свердловской области.
	2. Назначение бизнес-инкубатора – офисное и направлено на осуществление имущественной поддержки субъектов малого предпринимательства на ранней стадии их деятельности в виде предоставления прав владения и пользования помещениями бизнес-инкубатора и оказания услуг на льготных условиях.
	3. Изменение назначения бизнес**-**инкубатора в течение первых 10 лет с даты заключения соглашения о создании бизнес**-**инкубатора допускается по согласованию с Минэкономразвития России.
	4. Основными задачами бизнес**-**инкубатора являются:

создание благоприятных стартовых условий для начинающих свою деятельность субъектов малого предпринимательства;

стимулирование предпринимательской активности в Свердловской области;

содействие развитию и повышению конкурентоспособности субъектов малого предпринимательства в Свердловской области;

информационная и консультационная поддержка субъектов малого предпринимательства;

создание новых рабочих мест.

* 1. В бизнес-инкубаторе не допускается размещение субъектов малого предпринимательства, осуществляющих следующие виды деятельности:

– финансовые, страховые услуги;

– розничная/оптовая торговля;

– строительство, включая ремонтно**-**строительные работы;

– услуги адвокатов, нотариат;

– ломбарды;

– бытовые услуги;

– услуги по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств;

– распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций, размещение рекламы на транспортных средствах;

– оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов;

– медицинские и ветеринарные услуги;

– общественное питание (кроме столовых для работников бизнес**-**инкубатора и компаний, размещенных в нем);

– операции с недвижимостью, включая оказание посреднических услуг;

– производство подакцизных товаров, за исключением изготовления ювелирных изделий;

– добыча и реализация полезных ископаемых;

– игорный бизнес.

Максимальный срок предоставления нежилых помещений бизнес**-**инкубатора в аренду субъектам малого предпринимательства не должен превышать трех лет.

* 1. Общая площадь нежилых помещений бизнес**-**инкубатора должна составлять не менее 900 кв. м, при этом площадь, предназначенная для размещения начинающих субъектов малого предпринимательства, должна составлять не менее 85 процентов от расчетной площади бизнес**-**инкубатора, а оставшаяся часть площади может использоваться исключительно с целевым назначением бизнес-инкубатора.
	2. Бизнес**-**инкубатор должен соответствовать следующим основным требованиям к техническому оснащению:

– наличие не менее 70 рабочих мест, оборудованных оргтехникой и мебелью;

– наличие для каждого рабочего места компьютера, и телефона с выходом на городскую линию и междугородную связь;

– наличие доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» не менее чем для 80% рабочих мест бизнес-инкубатора;

– наличие оргтехники для коллективного доступа: факс, копировальный аппарат, сканер, принтер, цветной принтер, телефонная мини**-**АТС;

– наличие не менее одной переговорной комнаты, оборудованной мебелью и телефоном с выходом на городскую и междугородную связь;

– наличие не менее одного зала для проведения лекций, семинаров и других обучающих занятий, оборудованного мебелью, проектором и телефоном с выходом на городскую и междугородную связь.

* 1. Ставки арендной платы для начинающих субъектов малого предпринимательства по договорам аренды нежилых помещений в бизнес**-**инкубаторе определяются в следующих размерах:

– в первый год аренды – не более 40% от ставки арендной платы, установленной Свердловской областью для аренды нежилых помещений, находящихся в государственной собственности Свердловской области;

– во второй год аренды – не более 60% от ставки арендной платы, установленной Свердловской областью для аренды нежилых помещений, находящихся в государственной собственности Свердловской области;

– в третий год аренды – не более 100% от ставки арендной платы, установленной Свердловской областью для аренды нежилых помещений, находящихся в государственной собственности Свердловской области.

* 1. Бизнес-инкубатор обеспечивает оказание следующих основных услуг:

– предоставление в аренду субъектам малого предпринимательства нежилых помещений бизнес-инкубатора;

– почтово-секретарские услуги;

– консультационные услуги по вопросам предпринимательской деятельности (регистрация юридического лица, налогообложение, бухгалтерский учет, кредитование, правовая защита и развитие предприятия, бизнес-планирование);

– предоставление доступа к информационным базам данных, необходимых для резидентов бизнес-инкубатора;

– подготовка учредительных документов и документов, необходимых для государственной регистрации юридических лиц;

– маркетинговые и рекламные услуги;

– помощь в получении кредитов и банковских гарантий;

– поиск инвесторов и посредничество в контактах с потенциальными деловыми партнерами;

– поддержка при решении административных и правовых проблем, в том числе составление типовых договоров;

– приобретение специализированной печатной продукции;

– предоставление услуг по повышению квалификации и обучению.

* 1. Управляющая организация бизнес-инкубатора обеспечивает реализацию следующих функций:

– предоставление нежилых помещений бизнес-инкубатора в аренду субъектам малого предпринимательства на конкурсной основе в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

 – анализ эффективности процессов поиска, оценки перспективности и отбора проектов для размещения в бизнес-инкубаторе; анализ эффективности процессов мониторинга и анализа последовательности и эффективности шагов в создании стратегии выхода резидентов бизнес-инкубатора на рынок (маркетинг, финансовое планирование, разработка технологии, создание команды), внесение рекомендаций и принятие мер, направленных на развитие проекта; анализ эффективности деятельности компаний, являвшихся резидентами бизнес-инкубатора, в условиях реального рынка и оказание им консалтинговых услуг;

 – создание экспертного сообщества для оценки проектов;

 – рекламно**-**просветительская деятельность в сфере предпринимательства и повышение бизнес-активности населения;

 – обучение основам предпринимательской деятельности и переквалификация населения;

 – создание партнерской сети сервисных организаций, необходимых для деятельности резидентов бизнес-инкубатора;

 – ведение базы данных резидентов и внешних потребителей услуг бизнес**-**инкубатора;

 – взаимодействие с организациями, оказывающими государственную поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства Свердловской области;

 – взаимодействие с некоммерческими организациями, выражающими интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, и структурными подразделениями указанных организаций;

 – организация площадки для встреч субъектов малого и среднего предпринимательства;

 – работа с молодежью с целью развития молодежного предпринимательства;

 – техническая эксплуатация здания бизнес-инкубатора.

1. **Условия заключения льготных договоров аренды с субъектами малого предпринимательства и условия доступа арендаторов к основным услугам бизнес-инкубатора**
	1. Основанием для предоставления помещений бизнес-инкубатора в возмездное пользование и основного комплекса услуг являются результаты открытых конкурсов, которые проводятся среди субъектов малого предпринимательства в соответствии с требованиями настоящего Порядка. Конкурсы являются открытыми по составу участников.
	2. Конкурсный отбор субъектов малого предпринимательства проводится управляющей организацией. Управляющая организация вправе привлечь на основе договора юридическое лицо (далее – специализированная организация) для осуществления функций по организации и проведению конкурсов – разработки конкурсной документации, опубликования и размещения извещения о проведении конкурса и иных, связанных с обеспечением их проведения, функций. При этом создание комиссии (формирование состава комиссии) по проведению конкурса, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной документации, определение условий конкурса и их изменение, а также подписание договора осуществляются организатором конкурса (управляющей организацией).
	3. Специализированная организация осуществляет указанные в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Порядка функции от имени организатора конкурса. При этом права и обязанности возникают у организатора конкурса.
	4. Специализированная организация не может быть участником конкурса, при проведении которого эта организация осуществляет функции, указанные в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Порядка.
	5. Управляющая организация бизнес-инкубатора принимает решение о проведении конкурсного отбора субъектов малого предпринимательства для заключения с победителями конкурса договоров о предоставлении в возмездное пользование помещений бизнес-инкубатора и оказания основного комплекса услуг. Конкурсные отборы проводятся не чаще одного раза в месяц и не реже одного раза в квартал, в зависимости от наличия свободных помещений бизнес-инкубатора, предназначенных для предоставления в возмездное пользование субъектам малого предпринимательства, и наличия заявок субъектов малого предпринимательства.

3. Комиссия по проведению конкурсов

* 1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия (далее – комиссии).
	2. Организатор конкурса до размещения извещения о проведении конкурса принимает решение о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии. Состав комиссии должен состоять из числа представителей
	3. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.
	4. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично
	заинтересованные в результатах конкурсов (в том числе физические лица,
	подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций,
	подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурсов и лица, подавшие заявки на участие в конкурсе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурсов). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц организатор конкурса, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.
	5. Замена члена комиссии допускается по решению организатора конкурса.
	6. Комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (далее ­- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе), определение участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.
	7. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные подпунктом 3.6 пункта 3 настоящего Порядка, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

**4. Требования к участникам конкурсов**

* 1. Участниками конкурса могут быть юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, отвечающие требованиям, предусмотренным подпунктом 4.2 пункта 4 настоящего Порядка, зарегистрированные на территории Свердловской области и претендующее на заключение договора.
	2. Участники конкурса должны соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также не осуществляющие виды деятельности, указанные в подпункте 1.7 пункта 1 настоящего Порядка.
	3. Кроме указанных в подпункте 4.2 пункта 4 настоящего Порядка требований организатор конкурса не вправе устанавливать иные требования к участникам конкурса.
	4. Организатор конкурса, конкурсная комиссия вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника конкурса требованиям, указанным в подпункте 4.2 пункта 4 настоящего Порядка, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем конкурсе. При этом организатор конкурса, конкурсная комиссия не вправе возлагать на участников конкурса обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.
	5. Не допускается взимание с участников конкурса платы за участие в конкурсе или за предоставление конкурсной документации.

5. Условия допуска к участию в конкурсе

* 1. Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, а также индивидуальный предприниматель, отвечающие требованиям, предусмотренным подпунктом 4.2 пункта 4 настоящего Порядка, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность в Свердловской области, претендующие на заключение договора и подавшие заявку на участие в конкурсе (далее – заявитель).
	2. Заявитель не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:
1. непредставления документов, определенных подпунктом 11.3 пункта 11 настоящего Порядка, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
2. несоответствия требованиям, указанным в подпункте 4.2 пункта 4 настоящего Порядка;
3. несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличия в заявке предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора;
4. наличия решения о ликвидации заявителя – юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
5. подачи заявки на участие в конкурсе заявителем, не являющимся субъектом малого предпринимательства;
6. наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.
	1. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в подпункте 5.2 пункта 5 настоящего Порядка, не допускается.
	2. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса в соответствии с подпунктом 11.3 пункта 11 настоящего Порядка, конкурсная комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

**6. Информационное обеспечение конкурсов**

* 1. Информация о проведении конкурсов размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации –[www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), а также на сайте Свердловского областного фонда поддержки предпринимательства – [www.sofp.ru](http://www.sofp.ru) (далее – официальные сайты торгов). При этом к информации о проведении конкурсов относится предусмотренная настоящим Порядком информация и полученные в результате принятия решения о проведении конкурсов и в ходе конкурсов сведения, в том числе сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, извещении об отказе от проведения конкурсов, конкурсной документации, изменениях, вносимых в такие извещения и такую документацию, разъяснениях к такой документации, протоколах, составляемых в ходе конкурсов.
	2. Информация о проведении конкурсов, размещенная на официальных сайтах торгов, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы и является публичной офертой, предусмотренной статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**7. Извещение о проведении конкурса**

* 1. Извещение о проведении конкурса размещается на официальных сайтах торгов не менее чем за тридцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
	2. Извещение о проведении конкурса также может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе электронных, при условии, что такие опубликования и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного подпунктом 7.1 пункта 7 настоящего Порядка размещения.
	3. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:
1. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора конкурса;
2. место расположения, описание и технические характеристики государственного имущества, права на которое передаются по договору, в том числе площадь помещения недвижимого имущества;

3) целевое назначение государственного имущества, права на которое передаются по договору;

4) начальная (минимальная) цена договора за единицу площади государственного имущества, права на которое передаются по договору, в размере ежемесячного платежа и размер стоимости основного комплекса услуг за единицу арендуемой площади;

5) срок действия договора;

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации,
электронный адрес сайта в сети Интернет, на котором размещена конкурсная
документация;

1. место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
2. срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса;
3. указание на то, что участниками конкурса могут являться только субъекты малого предпринимательства, имеющие право на поддержку органов государственной власти в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
	1. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором конкурса или специализированной организацией на официальных сайтах торгов. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальных сайтах торгов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.
	2. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальных сайтах торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса вскрывает (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

8. Конкурсная документация

* 1. Конкурсная документация разрабатывается организатором конкурса или специализированной организацией и утверждается организатором конкурса.
	2. Конкурсная документация должна содержать требования к техническому состоянию государственного имущества, права на которые передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора.
	3. Максимальный срок предоставления бизнес-инкубатором государственного имущества в аренду субъектам малого предпринимательства не должен превышать трех лет.
	4. Конкурсная документация, помимо информации и сведений,
	содержащихся в извещении о проведении конкурса, должна содержать:
1. Установленные подпунктами 11.2-11.4 пункта 11 настоящего Порядка требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;
2. форму, сроки и порядок оплаты по договору;
3. указание на то, что цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения, а также указание на порядок пересмотра цены договора в сторону увеличения;
4. порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;
5. требования к участникам конкурса, установленные подпунктом 4.2 пункта 4 настоящего Порядка;
6. порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
7. формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления заявителям разъяснений положений конкурсной документации;
8. место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
9. критерии оценки заявок на участие в конкурсе;
10. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
11. срок, в течение которого должен подписать проект договора;
12. указание на то, что при заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и конкурсной документации по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается;
13. указание на то, что условия конкурса, порядок и условия заключения договора с участником конкурса являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в конкурсе является акцептом такой оферты;
14. дату, время, график проведения осмотра имущества, права на которое передаются по договору. Осмотр осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса на официальных сайтах торгов. Последний осмотр может быть проведен не позднее чем за два рабочих дня до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
	1. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора,
	который является неотъемлемой частью конкурсной документации.
	2. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны
	соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

9. Порядок предоставления конкурсной документации

* 1. При проведении конкурса организатор конкурса, специализированная организация обеспечивают размещение конкурсной документации на официальных сайтах торгов в срок не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.
	2. После размещения на официальных сайтах торгов извещения о проведении конкурса организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.
	3. Предоставление конкурсной документации до размещения на
	официальных сайтах торгов извещения о проведении конкурса не допускается.

10. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее **изменений**

* 1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
	2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса или специализированной организацией на официальных сайтах торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
	3. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса или специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.

11. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

* 1. Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.
	2. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования (фамилии, имени, отчества), почтового адреса (адреса места жительства) не является обязательным.
	3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальных сайтах торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя – юридического лица (копия 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 (далее – руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

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 является крупной сделкой;

заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) предложение о цене договора;

1. предложения об условиях исполнения договора, которые являются
критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных
конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих
соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие
требования установлены законодательством Российской Федерации.
	1. Не допускается требовать от заявителей иные документы. Не допускается требовать от заявителя представления оригиналов документов, кроме документов, представление оригиналов которых предусмотрено настоящим Порядком.
	2. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор конкурса или специализированная организация обязаны подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.
	3. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.
	4. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
	5. Заявители, организатор конкурса, конкурсная комиссия,
	специализированная организация обязаны обеспечить конфиденциальность
	сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов
	с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме
	электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие
	хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе и заявок на участие в
	конкурсе, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать
	повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.
	6. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
	7. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором конкурса или специализированной организацией. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения о заявителе, подавшем такой конверт, а также требование о предоставлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени заявителя, не допускается. По требованию заявителя организатор конкурса или специализированная организация выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
	8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсеподана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

12. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в **форме** электронных документов заявкам на участие в конкурсе

* 1. Комиссией публично в день, время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются одновременно.
	2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
	непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе
	или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием
	конвертов с заявками на участие в конкурсе в отношении каждого лота, но не
	раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, конкурсная
	комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с
	заявками на участие в конкурсе, о возможности подать заявки на участие в
	конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до
	вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
	3. Комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса или специализированной организации до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. 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. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
	5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.
	6. В процессе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе информация о заявителях, о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, может сразу размещаться на официальных сайтах торгов.
	7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается организатором конкурса или специализированной организацией на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем его подписания.
	8. Комиссия обязана осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
	9. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям.

**13. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

* 1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным подпунктом 4.2 пункта 4 настоящего Порядка.
	2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
	3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным подпунктами 5.2-5.4 пункта 5 настоящего Порядка, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол 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, которым не соответствует заявитель, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса или специализированной организацией на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.
	4. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного заявителя, конкурс признается несостоявшимся. В случае если в конкурсной документации предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, 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.

14. Оценка **и** сопоставление заявок на участие в конкурсе

* 1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.
	2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.
	3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках (бизнес-планах) на участие в конкурсе, оценка и сопоставление этих заявок осуществляются по следующим критериям:
1. качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами);
2. качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства;
3. прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства;
4. срок окупаемости проекта.

При этом коэффициент, учитывающий значимость каждого из данных критериев конкурса, составляет 0,25.

* 1. Для каждого применяемого для оценки заявок на участие в конкурсе
	критерия конкурса в конкурсной документации устанавливаются следующие
	параметры:
1. начальное условие в виде числа (далее - начальное значение критерия конкурса) за исключением критериев, предусмотренных абзацами 1 и 2 подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Порядка;
2. уменьшение или увеличение начального значения критерия конкурса в заявке на участие в конкурсе за исключением критериев, предусмотренных абзацами 1 и 2 подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Порядка;

3) коэффициент, учитывающий значимость критерия конкурса.

* 1. Значения коэффициентов, учитывающих значимость критерия конкурса, могут изменяться от нуля до единицы и сумма значений всех коэффициентов должна быть равна единице.
	2. Оценка заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями конкурса, предусмотренными абзацами 1 и 2 подпункта 14.3 пункта 14 настоящего Порядка, осуществляется в баллах в следующем порядке:
1. предложению, содержащемуся в заявке на участие в конкурсе, присваиваются баллы – от одного до пяти баллов;
2. величина, рассчитываемая в соответствии с такими критериями в отношении предложения, содержащегося в заявке на участие в конкурсе, предусматривающего качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами) или качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства, определяется путем умножения коэффициента значимости такого критерия на отношение количества баллов, присвоенных данному предложению, к пяти баллам.
	1. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных подпунктом 14.3 пункта 14 настоящего Порядка, критериев оценки заявок на участие в конкурсе.
	2. Содержащиеся в заявках на участие в конкурсе условия оцениваются комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины, определенной в порядке, предусмотренном подпунктом 14.6 пункта 14 настоящего Порядка.
	3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.
	4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
	5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставлении заявок на участие в конкурсе, принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.
	6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте торгов организатором конкурса или специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.
	7. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить организатору конкурса в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.
	8. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участиев конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурснуюдокументацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудио- иливидеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытиядоступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие вконкурсе хранятся организатором конкурса не менее трех лет.

15. Заключение договора по результатам проведения конкурса

* 1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
	2. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор конкурса обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса либо с участником конкурса, с которым заключается такой договор в соответствии с подпунктом 15.6 пункта 15 настоящего Порядка, в случае установления факта:
1. начала процедуры ликвидации такого участника конкурса – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
2. приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
3. предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных подпунктом 11.3 пункта11 настоящего Порядка.
	1. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса либо
	при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником
	конкурса, с которым заключается такой договор, конкурсной комиссией в срок не
	позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных подпунктом 15.2 пункта 15 настоящего Порядка и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о
	лице, с которым организатор конкурса отказывается заключить договор, сведения
	о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также
	реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса.

Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

* 1. В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие соответствующего договора не прекращается и проведение конкурса не требуется.
	2. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил организатору конкурса подписанный договор, переданный ему, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.
	3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от
	заключения договора, организатор конкурса вправе заключить договор с
	участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй
	номер. Организатор конкурса обязан заключить договор с участником конкурса,
	заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от
	заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных подпунктом 15.3 пункта 15 настоящего Порядка. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок
	передает участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен
	второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который
	составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных
	участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй
	номер, в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к
	конкурсной документации. Указанный проект договора подписывается
	участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй
	номер, в десятидневный срок и представляется организатору конкурса.

При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае если договор не заключен с победителем конкурса или с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

* 1. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником
	конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в
	конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не
	может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота),
	указанной в извещении о проведении конкурса.

16. Последствия признания конкурса несостоявшимся

* 1. В случае если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, а также с лицом, признанным единственным участником конкурса, организатор конкурса обязан заключить договор на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией.
	2. В случае если конкурс признан несостоявшимся, организатор конкурса вправе объявить о проведении нового конкурса в установленном порядке.
	3. В случае объявления о проведении нового конкурса организатор конкурса вправе изменить условия конкурса.

**17. Требования к раскрытию информации о деятельности управляющей организации**

17.1. Управляющая организация обеспечивает на постоянной основе публикацию и обновление (не реже двух раз в месяц) в сети «Интернет» следующей информации:

– общие сведения о бизнес-инкубаторе;

– сведения об учредителях бизнес-инкубатора;

– сведения о помещениях бизнес-инкубатора, а также информацию об условиях и сроках проведения конкурсных отборов на размещение в бизнес-инкубаторе субъектов малого предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства;

– сведения о резидентах бизнес-инкубатора, с указанием информации об их отраслевой принадлежности, производимых товарах, оказываемых услугах;

– сведения о деятельности бизнес-инкубатора, предоставляемых услугах, в том числе о стоимости предоставляемых услуг;

– отчеты о деятельности бизнес-инкубатора за предыдущие годы с момента создания;

– дополнительные информационные сервисы (например, базы данных по государственным и муниципальным закупкам, базы данных по субконтрактам, сведения о мерах поддержки для субъектов малого и среднего предпринимательства).

17.2. Указанная в подпункте 17.1 пункта 17 настоящего Порядка информация, размещается на официальном сайте Свердловского областного фонда поддержки предпринимательства – [www.sofp.ru](http://www.sofp.ru) (далее – официальный сайт Фонда), а также на федеральном портале малого и среднего предпринимательства Министерства экономического развития Российской Федерации smb.gov.ru.

17.3. Официальный сайт Фонда должен соответствовать следующим требованиям:

– технологические и программные средства обеспечения пользования сайтом организации в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения;

– для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств, а также прохождение процедур регистрации и (или) аутентификации пользователей;

– пользователю сайта должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта;

– информация на сайте должна размещаться на русском языке, отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, или иностранных языках.

**18. Оценка эффективности деятельности управляющей организации**

18.1. Деятельность управляющей организации подлежит ежегодной оценке эффективности по следующим направлениям оценки:

– анализ эффективности процессов поиска, оценки перспективности и отбора проектов для размещения в бизнес-инкубаторе;

– анализ эффективности процессов мониторинга и анализа последовательности и эффективности шагов в создании стратегии выхода резидентов бизнес-инкубатора на рынок (маркетинг, финансовое планирование, разработка технологии, создание команды), внесение рекомендаций и принятие мер, направленных на развитие проекта;

– анализ эффективности деятельности компаний, являвшихся резидентами бизнес-инкубатора, в условиях реального рынка и оказание им консалтинговых услуг;

– анализ информации об организационной эффективности, качестве менеджмента и эффективности человеческих ресурсов (персонала) бизнес-инкубатора;

– анализ информации о качестве действующих в бизнес-инкубаторе технологий и оказываемых услуг;

– анализ финансово-экономических показателей эффективности деятельности бизнес-инкубатора и резидентов бизнес-инкубатора;

– анализ информации о качестве системы мониторинга деятельности субъектов малого предпринимательства, пользующихся услугами бизнес-инкубатора;

– анализ информации о наличии обучающих программ бизнес-инкубатора;

– анализ информации о наличии партнерской сети, об эффективности сотрудничества бизнес-инкубатора с организациями, образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства;

– анализ информации о наличии программ развития и поддержки молодежного предпринимательства в бизнес-инкубаторе.

18.2. Оценка деятельности организации, управляющей деятельностью бизнес-инкубатора, проводится независимой организацией, определяемой на конкурсной основе в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

18.3. Организация, осуществляющая оценку эффективности работы организации, управляющей деятельностью бизнес-инкубатора, определяется на конкурсной основе с учетом следующих критериев:

– основной вид деятельности организации – предоставление консалтинговых и обучающих услуг в сфере управления (проектного менеджмента);

– наличие опыта работы (не менее 5 лет) в продвижении и реализации проектов, в том числе реализованных резидентами бизнес-инкубаторов;

– наличие в штате организации специалистов, владеющих технологиями продвижения проектов субъектов малого и среднего предпринимательства на рынок.

18.4. Критериями эффективности деятельности управляющей организации являются:

– степень наполняемости помещений бизнес-инкубатора субъектами малого
предпринимательства;

– виды, качество и количество услуг, оказываемых управляющей организацией субъектам малого предпринимательства;

– своевременность получения и полнота арендной платы, взимаемой управляющей организацией с субъектов малого предпринимательства;

– создание субъектами малого предпринимательства новых рабочих мест;

– рентабельность деятельности субъектов малого предпринимательства.

19. Отчетность о функционировании бизнес-инкубатора

* 1. Управляющая организация ежеквартально, до десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Министерству инвестиций и развития Свердловской области отчет о функционировании бизнес-инкубатора согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Порядку.
	2. Управляющая организация направляет в Министерство инвестиций и развития Свердловской области сведения о субъектах малого предпринимательства, с которыми заключен договор о предоставлении в возмездное пользование помещений бизнес-инкубатора и оказания основного комплекса услуг.
	3. Сведения, предусмотренные настоящим пунктом, направляются в течение пяти рабочих дней с момента заключения договора о предоставлении в возмездное пользование помещений бизнес-инкубатора и оказания основного комплекса услуг и подлежат включению в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки за счет средств бюджета Свердловской области и имущества Свердловской области (далее – Реестр).
	4. При выявлении нарушений порядка и условий предоставления поддержки управляющая организация также передает указанную информацию в Министерство инвестиций и развития Свердловской области в целях занесения такой информации в Реестр.
	5. Министерство инвестиций и развития Свердловской области не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, предоставляет в Минэкономразвития России сведения о результатах деятельности бизнес-инкубатора, в том числе:

– результаты ежегодной оценки эффективности деятельности организации, осуществляющей управление бизнес-инкубатором;

– отчетность о направлениях расходов на организацию деятельности бизнес-инкубатора;

– информацию об объемах предоставленных субъектам малого предпринимательства услуг, предусмотренных настоящим Порядком;

– информацию о достигнутых значениях ключевых показателей эффективности деятельности бизнес-инкубатора.

Приложение № 1

Форма

**ОТЧЕТ**

**о направлениях расходов на организацию деятельности**

**бизнес-инкубатора в отчетном периоде**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление расходов | Плановый объем расходов | Фактический объем расходов (тыс. рублей) |
| Всего | РФ | субъект РФ | Внебюд-жетные источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Фонд оплаты труда |  |  | х |  |  |
| 2 | Начисления на фонд оплаты труда |  |  | х |  |  |
| 3 | Приобретение основных средств |  |  |  |  |  |
| 4 | Приобретение расходных материалов |  |  | х |  |  |
| 5 | Командировки |  |  | х |  |  |
| 6 | Услуги связи |  |  |  |  |  |
| 7 | Коммунальные услуги, включая аренду помещений  |  |  |  |  |  |
| 8 | Прочие текущие расходы |  |  |  |  |  |
| 9 | Оплата услуг сторонних организаций |  |  |  |  |  |
| 10 | Расходы на организацию семинаров, конференций, круглых столов,  |  |  |  |  |  |
| 11 | Расходы на обучение и повышение квалификации сотрудников |  |  |  |  |  |
| 12 | Сертификация по международным стандартам качества |  |  |  |  |  |
| 13 | Капитальные затраты |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

Форма

**ОТЧЕТ**

**о достигнутых значениях ключевых показателей эффективности**

**деятельности бизнес-инкубатора**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель оценки | Коэффициент значимости | Рекомендуемое значение | Плановое значение | Фактическое значение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Количество резидентов БИ на конец отчетного периода, ед. |  |  |  |  |
| 2 | Показатели финансово-экономической деятельности резидентов БИ в отчетном периоде (количество занятых, оборот, инвестиции в основной капитал) |  |  |  |  |
| 3 | Стоимость основных фондов резидентов БИ |  |  |  |  |
| 4 | Налоговые поступления от резидентов БИ в консолидированный бюджет субъекта РФ, рублей |  |  |  |  |
| 5 | Количество выпущенных резидентов с начала деятельности БИ, накопленным итогом, ед. |  |  |  |  |
| 6 | Общая расчетная площадь бизнес-инкубатора, кв. м. |  |  |  |  |
| 7 | Доля расчетной площади, занимаемой резидентами БИ на конец отчетного периода, процентов |  |  |  |  |
| 8 | Количество организаций-партнеров БИ |  |  |  |  |