Приложение

к приказу ГУП НСО «НОЦРПП»

№ 1009/01 от 10 сентября 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Бизнес-инкубаторе Новосибирской области**

# Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Бизнес-инкубаторе Новосибирской области (далее – Положение) определяет цели и направления деятельности Бизнес-инкубатора Новосибирской области, расположенного по адресу: Новосибирская область, Новосибирский район, р.п. Кольцово, ул. Технопарковая, 1 (далее – Бизнес-инкубатор), основания и порядок предоставления в аренду нежилых помещений Бизнес-инкубатора субъектам малого предпринимательства (далее – СМП) и организациям, относящимся к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также порядок оказания услуг резидентам Бизнес-инкубатора.

1.2. Положение разработано на основании:

Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции»,

Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»,

Закона Новосибирской области от 02.07.2008 № 245-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Новосибирской области»;

Приказа Минэкономразвития РФ от 05.05.2005 № 93 (ред. от 09.10.2006) «О мерах по реализации в 2005 году мероприятий по государственной поддержке малого предпринимательства»;

Приказа Минэкономразвития РФ от 23.01.2006 № 7 (ред. от 29.09.2006) «О проведении конкурса по отбору субъектов Российской Федерации, бюджетам которых в 2006 году предоставляются субсидии для финансирования мероприятий, осуществляемых в рамках оказания государственной поддержки малого предпринимательства субъектами Российской Федерации»;

Приказа Минэкономразвития РФ от 31.01.2006 № 19 «О мерах по реализации в 2006 году мероприятий по государственной поддержке субъектов малого предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства»;

Приказа Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

1.2. Бизнес-инкубатор относится к государственной собственности Новосибирской области и закреплен на праве хозяйственного ведения за Государственным унитарным предприятием Новосибирской области «Новосибирский областной центр развития промышленности и предпринимательства» (далее - ГУП НСО «НОЦРПП»).

1.3. Бизнес-инкубатор возглавляет директор ГУП НСО «НОЦРПП».

1.4. Деятельность Бизнес-инкубатора осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, приказами директора ГУП НСО «НОЦРПП» и настоящим Положением.

1.5. Бизнес-инкубатор включает в себя:

офисные, лабораторные, лабораторно-офисные, складские помещения, предназначенные для передачи в аренду резидентам Бизнес-инкубатора, а также переговорную комнату, конференц-зал;

помещения инфраструктуры, в том числе помещения для размещения нерезидентов Бизнес-инкубатора, помещения для размещения сотрудников Бизнес-инкубатора; помещения для общественного питания сотрудников Бизнес-инкубатора и компаний, размещенных в нем;

иные вспомогательные и технические помещения.

* 1. Специализация Бизнес-инкубатора – инновационного типа. Профиль Бизнес-инкубатора – смешанный.

1.7. Организация деятельности Бизнес-инкубатора осуществляется силами работников ГУП НСО «НОЦРПП». Для оказания услуг резидентам Бизнес-инкубатора ГУП НСО «НОЦРПП» вправе привлекать компании-нерезиденты Бизнес-инкубатора, а также иные организации в соответствии с профилем услуг.

#  Основные термины и определения

2.1. Бизнес-инкубатор – организационно-имущественный комплекс в составе ГУП НСО «НОЦРПП», созданный для поддержки СМП на ранней стадии их деятельности (субъект малого предпринимательства зарегистрирован в Новосибирской области и действует менее 3 лет), осуществляемой путем предоставления в аренду нежилых помещений и оказания консультационных, бухгалтерских, юридических и прочих услуг, необходимых для ведения предпринимательской деятельности.

Бизнес-инкубатор является территориально обособленным подразделением ГУП НСО «НОЦРПП».

2.2. Резидент Бизнес-инкубатора – СМП, зарегистрированный в Новосибирской области и действующий менее 3 лет, заключивший с ГУП НСО «НОЦРПП» в установленном порядке договор аренды нежилых помещений Бизнес-инкубатора (далее – резидент).

2.3. Нерезидент Бизнес-инкубатора – организация, относящаяся к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и заключившая с ГУП НСО «НОЦРПП» в установленном порядке договор аренды нежилых помещений Бизнес-инкубатора (далее также – нерезиденты).

# Цели и виды деятельности Бизнес-инкубатора

3.1. Целью деятельности Бизнес-инкубатора является создание благоприятных условий для развития резидентов путем предоставления в аренду на льготных условиях помещений и оказания консультационных и иных услуг, связанных с осуществлением ими предпринимательской деятельности.

3.2. Бизнес-инкубатор обеспечивает оказание следующих основных услуг:

предоставление в аренду (субаренду) субъектам малого предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, нежилых помещений Бизнес-инкубатора в порядке и на условиях, определенных настоящим Положением;

осуществление технической эксплуатации здания Бизнес-инкубатора;

почтово-секретарские услуги;

консультационные услуги по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета, кредитования, правовой защиты и развития предприятия, бизнес-планирования, повышения квалификации и обучения;

доступ к информационным базам данных, необходимых для резидентов Бизнес-инкубатора.

3.3. Бизнес-инкубатор вправе осуществлять следующие функции:

реализацию следующих процессов (в том числе в отношении инновационных проектов): анализ эффективности процессов поиска, оценки перспективности и отбора проектов для размещения в бизнес-инкубаторе; оценку перспективности проектов с точки зрения их готовности к реализации; 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 (в том числе инновационных проектов);

сопровождение проекта с привлечением созданного экспертного сообщества;

мониторинг развития проекта, внесения рекомендаций и принятия мер, направленных на развитие проекта;

взаимодействие с авторами научно-исследовательских работ, научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок и обладателями патентов на изобретения, полезные модели, промышленные образцы;

рекламно-просветительскую 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 Новосибирской области;

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

организацию площадки для встреч субъектов малого и среднего предпринимательства;

работу с молодежью с целью развития молодежного предпринимательства.

3.4. Бизнес-инкубатор вправе обеспечивать оказание следующих услуг:

подготовку учредительных документов и документов, необходимых для государственной регистрации юридических лиц;

маркетинговых и рекламных услуг;

помощь в получении кредитов и банковских гарантий;

поиск инвесторов и посредничество в контактах с потенциальными деловыми партнерами;

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

приобретение специализированной печатной продукции;

предоставление услуг по повышению квалификации и обучению;

по привлечению заказов для дозагрузки производственных мощностей малых промышленных предприятий;

по информационно-ресурсному обеспечению процессов внедрения новых технологий;

по информационно-ресурсному сопровождению действующих и создаваемых новых малых предприятий, деятельность которых направлена на обеспечение условий внедрения экологически безопасных технологических процессов;

по подготовке инвестиционных предложений для привлечения инвестиций, в том числе за счет средств паевых инвестиционных фондов.

#

# 4. Организация работы Бизнес-инкубатора

4.1. Директор ГУП НСО «НОЦРПП»:

осуществляет руководство деятельностью Бизнес-инкубатора, обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Бизнес-инкубатор, несет персональную ответственность за их выполнение;

дает распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения работниками Бизнес-инкубатора;

выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности Бизнес-инкубатора.

4.2. Деятельность Бизнес-инкубатора обеспечивают:

директор ГУП НСО «НОЦРПП»;

заместитель директора по экономическим вопросам;

заместитель директора-начальник юридического отдела;

руководитель проекта «Бизнес-инкубатор»;

руководитель проекта «Биомедицинские технологии»;

эксперт по финансово-экономической деятельности и закупкам;

юрист;

менеджер проекта «Бизнес-инкубатор»;

иные работники ГУП НСО «НОЦРПП» в соответствии с должностными обязанностями.

# 5. Порядок предоставления в аренду нежилых помещений

# Бизнес-инкубатора

5.1. Предоставление в аренду нежилых помещений Бизнес-инкубатора осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции» и приказом ФАС РФ от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

5.2. Порядок заключения договоров аренды нежилых помещений Бизнес-инкубатора с резидентами по конкурсу на право заключения договоров аренды нежилых помещений Бизнес-инкубатора Новосибирской области определен приложением № 1 к настоящему Положению.

5.3. Порядок заключения договоров аренды нежилых помещений Бизнес-инкубатора с нерезидентами по конкурсу на право заключения договоров аренды нежилых помещений Бизнес-инкубатора Новосибирской области определен приложением № 2 к настоящему Положению.

5.4. В Бизнес-инкубаторе не допускается размещение СМП, осуществляющих следующие виды деятельности:

финансовые, страховые услуги;

розничная/оптовая торговля;

строительство, включая ремонтно-строительные работы;

услуги адвокатов, нотариат;

бытовые услуги, ремонт бытовых предметов;

медицинские услуги;

общественное питание (кроме услуг общественного питания 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.

5.5.  Площадь нежилых помещений, предоставленных в аренду одному СМП, не должна превышать 15% от расчетной площади нежилых помещений Бизнес-инкубатора, предназначенной для размещения субъектов малого предпринимательства.

5.6. Максимальный срок предоставления нежилых помещений Бизнес-инкубатора в аренду (субаренду) субъектам малого предпринимательства не должен превышать 3 (трех) лет.

5.7. Ставка арендной платы для СМП, размещенных в Бизнес-инкубаторе, установлена распоряжением департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 06.09.2002 № 1194-р «Об аренде государственного имущества, находящегося в собственности Новосибирской области» и составляет:

для резидентов - 200 руб. за 1 кв. м в год (без НДС),

для нерезидентов - 300 руб. за 1 кв. м в год (без НДС).

Иные льготы по ставке арендной платы за нежилые помещения Бизнес-инкубатора не применяются.

# 6. Права Бизнес-инкубатора

6.1. Права Бизнес-инкубатора:

6.1.1. Запрашивать и получать от резидентов и нерезидентов предоставления отчетной информации в рамках мониторинга реализации бизнес-планов в установленном порядке.

#

# 7. Услуги, оказываемые резидентам Бизнес-инкубатора

7.1. При размещении в Бизнес-инкубаторе резидентам обеспечивается оказание следующих услуг:

7.1.1. На возмездной основе (на основе договора аренды нежилых помещений Бизнес-инкубатора Новосибирской области по адресу: Новосибирская область, р.п. Кольцово, ул. Технопарковая, 1, субъектами малого предпринимательства):

предоставление в аренду нежилых помещений Бизнес-инкубатора;

осуществление технической эксплуатации здания Бизнес-инкубатора.

7.1.2. На возмездной основе (на основе договора на оказание услуг по содержанию предоставляемых в аренду помещений):

содержание нежилых помещений (отопление, вода, канализация, плата за землю, амортизация, налог на имущество, эксплуатационные, необходимые административно-хозяйственные и прочие расходы – уборка мест общего пользования, вывоз ТБО, охрана здания (кроме сохранности имущества, расположенного на территории арендуемых площадей), уборка прилегающей к зданию территории).

 7.1.3. На возмездной основе (на основе договора аренды оборудования): предоставление в пользование оборудования (оргтехники) и мебели.

 7.1.4. На безвозмездной основе (на основе договора аренды нежилых помещений Бизнес-инкубатора Новосибирской области по адресу: Новосибирская область, р.п. Кольцово, ул. Технопарковая, 1, субъектами малого предпринимательства):

предоставление оборудованного помещения для проведения переговоров;

предоставление оборудованного конференц-зала;

устные консультации по вопросам участия в конкурсах на право заключения договора аренды нежилых помещений в Бизнес-инкубаторе; заключения и исполнения договоров аренды нежилых помещений; государственной регистрации договоров аренды нежилых помещений; о статусе субъекта малого предпринимательства;

повышение профессиональных навыков резидентов и сотрудников компаний резидентов путем организации обучающих семинаров, тренингов.

Приложение № 1

к Положению о Бизнес-инкубаторе

Новосибирской области

**Порядок**

**заключения договоров аренды нежилых помещений Бизнес-инкубатора**

**с резидентами по конкурсу на право заключения договоров аренды нежилых помещений Бизнес-инкубатора Новосибирской области**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок заключения договоров аренды нежилых помещений Бизнес-инкубатора с резидентами по конкурсу на право заключения договоров аренды нежилых помещений Бизнес-инкубатора Новосибирской области (далее – Порядок) определяет порядок проведения торгов в форме конкурсов на право заключения договоров аренды нежилых помещений Бизнес-инкубатора Новосибирской области.
	2. Проводимые в соответствии с Порядком конкурсы являются открытыми по составу участников.
	3. По итогам конкурсов заключаются договоры аренды нежилых помещений Бизнес-инкубатора на период не более 3 лет.
	4. Организатором проведения конкурсов выступает государственное унитарное предприятие Новосибирской области «Новосибирский областной центр развития промышленности и предпринимательства», в хозяйственном ведении которого находится Бизнес-инкубатор.
	5. Вся информация о проведении конкурсов, в том числе объявление о проведении конкурса, конкурсная документация, информация о результатах конкурса, размещается на официальном сайте торгов torgi.gov.ru.
2. **Комиссия по проведению конкурсов**
	1. Для проведения конкурсов создается единая конкурсная комиссия.

Решение о создании комиссии, ее составе принимается государственным унитарным предприятием «Новосибирский областной центр развития промышленности и предпринимательства» до опубликования извещения о проведении конкурса.

Представители координационных и совещательных органов по развитию малого и среднего предпринимательства, созданных при областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области, включаются в состав единой конкурсной комиссии.

* 1. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.
	2. Конкурсной комиссией осуществляется:

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, 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.

* 1. Конкурсная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. 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.
1. **Требования к участникам конкурса**

3.1. Участниками конкурса могут являться только хозяйствующие субъекты, отвечающие в совокупности следующим требованиям:

1) относящиеся к субъектам малого предпринимательства согласно Федеральному закону от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) соответствующие условиям, предусмотренным региональной программой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства:

а) срок деятельности субъекта малого предпринимательства, с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в конкурсе на предоставление в аренду помещений и оказания услуг бизнес-инкубатором, не превышает 3 (трех) лет (далее - ранняя стадия деятельности);

б) участник конкурса зарегистрирован и ведет свою деятельность на территории Новосибирской области;

в) основной вид деятельности участника конкурса не относится к:

финансовым, страховым услугам;

розничной/оптовой торговле;

строительству, включая ремонтно-строительные работы;

услугам адвокатов, нотариату;

ломбардов;

бытовым услугам;

услугам по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств;

распространению наружной рекламы с использованием рекламных конструкций, размещению рекламы на транспортных средствах;

оказанию автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов;

медицинским и ветеринарным услугам;

общественному питанию;

операциям с недвижимостью, включая оказание посреднических услуг;

производству подакцизных товаров, за исключением изготовления ювелирных изделий;

добыче и реализации полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

игорному бизнесу.

Участник конкурса - субъект малого предпринимательства на ранней стадии деятельности, претендующий на заключение договора и подавший заявку на участие в конкурсе (далее — заявитель), отвечающий всем требованиям, указанным в конкурсной документации для участия в конкурсе, и предоставивший все необходимые документы, заверенные надлежащим образом.

3.2. Кроме указанных в пункте 3.1 Порядка требований организатор конкурса не вправе устанавливать иные требования к участникам конкурсов.

3.3. Организатор конкурса вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника конкурса требованиям, указанным в пункте 3.1 Порядка, у органов власти в соответствии с их компетенцией. При этом организатор конкурса не вправе возлагать на участников конкурсов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

3.4. Взимание с участников конкурсов платы за участие в конкурсе не допускается.

1. **Условия допуска к участию в конкурсе**
	1. Заявителем может быть любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, отвечающие требованиям п.3.1 настоящего Положения, претендующие на заключение договора и подавшие заявку на участие в конкурсе.
	2. Заявитель не допускается комиссией к участию в конкурсе в случаях:
		* несоответствия требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения;
		* непредставления документов, определенных пунктом 8.3 настоящего Порядка, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
		* несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;
		* наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
		* наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;
		* ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
		* с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.
	3. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 4.2 Порядка, не допускается.
	4. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса в соответствии с пунктом 8.3 настоящего Порядка, комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе их проведения.
	5. Решение комиссии об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. **Извещение о проведении конкурса**
	1. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте торгов torgi.gov.ru не менее чем за тридцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
	2. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:
		* наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора конкурса;
		* место расположения, описание и технические характеристики площадей, сдаваемых в аренду, в том числе площадь помещения;
		* целевое назначение площадей, передаваемых в аренду;
		* размер арендной платы;
		* срок действия договора;
		* срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, электронный адрес сайта в сети "Интернет", на котором размещена конкурсная документация;
		* место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
		* указание на то, что участниками конкурса могут являться только субъекты малого предпринимательства, имеющие право на поддержку органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
		* срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса.
	3. 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 на официальном сайте торгов. 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 извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.
3. **Конкурсная документация**
	1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается государственным унитарным предприятием Новосибирской области «Новосибирский областной центр развития промышленности и предпринимательства».
	2. Конкурсная документация, помимо информации и сведений, содержащихся в извещении о проведении конкурса, должна содержать:
		* требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе в соответствии с разделом 8 настоящего Порядка, а также инструкцию по ее заполнению;
		* дату, время, график проведения осмотра площадей, сдаваемых в аренду. Осмотр обеспечивает организатор конкурса без взимания платы. Проведение осмотра осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса и не позднее, чем за два рабочих дня до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
		* порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;
		* требования к участникам конкурса, установленные в соответствии с настоящим Порядком;
		* порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе. Срок отзыва заявок на участие в конкурсе устанавливается в соответствии с пунктом 8.4 настоящего Порядка;
		* формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления заявителям конкурсной документации и разъяснений ее положений;
		* место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
		* критерии оценки заявок на участие в конкурсе, устанавливаемые в соответствии с пунктом 11.2 настоящего Порядка;
		* порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, установленный в соответствии с пунктами 11.3 – 11.5 настоящего Порядка;
		* срок, в течение которого должен быть подписан проект договора победителем конкурса (или участником конкурса, подавшим единственную заявку, или заявителем, признанным единственным участником конкурса);
		* указание на то, что при заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в конкурсной документации, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается;
		* 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;
		* копию документа, подтверждающего согласие собственника имущества (а в случае заключения договора субаренды, также и арендодателя) на предоставление соответствующих прав по договору, право на заключение которого является предметом торгов;
		* копию документа, подтверждающего согласие собственника имущества (арендодателя) на предоставление лицом, с которым заключается договор, соответствующих прав третьим лицам, или указание на то, что передача соответствующих прав третьим лицам не допускается;
		* форму, сроки и порядок оплаты по договору;
		* порядок пересмотра цены договора, если такой порядок предусмотрен нормативными правовыми актами;
		* требования к техническому состоянию имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора.
	3. Конкурсная документация может содержать требования к объему, перечню, качеству и срокам выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного имущества, права на которое передаются по договору, а также требования к качеству, техническим характеристикам товаров (услуг), поставка (оказание) которых происходит с использованием такого имущества, требования к описанию участниками конкурса оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик.
	4. Не допускается включение в конкурсную документацию требований к участнику конкурса (в том числе требований к квалификации участника конкурса, включая наличие у участника конкурса опыта работы), а также требований к его деловой репутации, требований наличия у участника конкурса производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов.
	5. Указываемый в конкурсной документации срок, на который заключается договор, должен составлять не более трех лет, который исчисляется с даты государственной регистрации заявителя.
	6. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.
	7. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.
4. **Порядок предоставления конкурсной документации**

**и разъяснения ее положений**

* 1. Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте торгов одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.
	2. Любое заинтересованное лицо вправе обратиться к организатору конкурса в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа, с запросом о предоставлении конкурсной документации или разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор конкурса обязан предоставить конкурсную документацию или дать разъяснения положений конкурсной документации в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа, если указанный запрос о разъяснении положений конкурсной документации поступил к нему не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
	3. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
	4. 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 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.
	5. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса не допускается.
1. **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**
	1. Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявка, а также прилагаемые к ней документы должны быть выполнены на русском языке. Заявка направляется по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.
	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 (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным.
	3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:
2. сведения и документы о заявителе:

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

в) 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;

г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

2) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам, в том числе, что заявитель является субъектом малого предпринимательства, имеющим право на поддержку органов государственной власти и органов местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 указанного Федерального закона, заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным указанным Федеральным законом, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса);

3) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации; учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

4) 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;

5) бизнес-план заявителя, содержащий 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. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).
	2. 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 в срок, указанный в извещении о проведении конкурса.
	3. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется организатором конкурса. По требованию заявителя организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
	4. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор конкурса обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.
	5. Все заявки, полученные после установленного организаторами конкурса срока окончания приема заявок, признаются опоздавшими на участие в текущем конкурсе. Опоздавшие заявки не рассматриваются.
	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.
	7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.
	8. Участник конкурса самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки.
1. **Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**
	1. Конкурсной комиссией публично в день, время и в месте, указанные 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, 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 изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
	3. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
	4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в Протокол вскрытия конвертов с заявками 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, 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 не подано ни одной заявки, в указанный Протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.
	5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов.
	6. Конкурсная комиссия осуществляет аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио и (или) видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
2. **Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**
	1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным пунктом 3.1 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.
	3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной 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 пунктом 4.2 настоящего Порядка, которое оформляется Протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
	4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения (с указанием положений настоящего Порядка, которым не соответствует заявитель, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации).
	5. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей, конкурс признается несостоявшимся.
	6. Организатор конкурса размещает Протокол на официальном сайте торгов и направляет заявителям уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания Протокола.
3. **Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**
	1. Конкурсная 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. Для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе при предоставлении в аренду нежилых помещений в здании Бизнес-инкубатора субъектам малого предпринимательства используются в совокупности только следующие критерии оценки заявок на участие в конкурсе:
		* качество описания преимуществ товара или услуги в сравнении с существующими аналогами (конкурентами);
		* качество проработки маркетинговой, операционной и финансовой стратегий развития субъекта малого предпринимательства;
		* прогнозируемые изменения финансовых результатов и количества рабочих мест субъекта малого предпринимательства;
		* срок окупаемости проекта.

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

* 1. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных пунктом 11.2 настоящего Порядка, критериев оценки заявок на участие в конкурсе.
	2. Оценка заявок на участие в конкурсе по критериям, предусмотренным пунктом 11.2 Порядка, осуществляется в порядке, установленном пунктами 80-84 Правил проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденных Приказом ФАС России от 10.02.2010 №67.
	3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной 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 подана участником конкурса, надлежащим образом исполнявшим свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора конкурса о желании заключить договор, а в случае отсутствия такой заявки - заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

* 1. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.
	2. Конкурсная 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, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о 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 конкурсной 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.
	3. 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.
	4. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте торгов организатором конкурса в течение дня, следующего после дня подписания указанного Протокола.
	5. 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 соответствующие разъяснения.
1. **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, в случае установления факта:
		* проведения 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;
		* приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
		* предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 8.3 настоящего Порядка.
	3. В случае отказа организатора конкурса от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 12.2 настоящего Порядка, 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 составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса.

* 1. Организатор конкурса размещает Протокол на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после подписания Протокола, а также передает один экземпляр Протокола лицу, с которым отказывается заключить договор, в течение двух рабочих дней с даты подписания Протокола.
	2. В случае отказа организатора конкурса от заключения договора с победителем конкурса организатор конкурса обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. 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.
	3. Договор аренды нежилых помещений в здании Бизнес-инкубатора с участником конкурса заключается на срок не более трех лет (который исчисляется с даты государственной регистрации победителя конкурса) с возможностью его перезаключения в соответствии с действующим законодательством.
	4. Договор аренды может быть расторгнут, если субъект малого предпринимательства, заключивший договор аренды:
		+ меняет вид своей деятельности в процессе пребывания в Бизнес-инкубаторе;
		+ не начинает своей деятельности в течение 3-х месяцев со дня заключения договора аренды;
		+ не выполняет основные показатели заявленного бизнес-плана проекта;
		+ не предоставляет руководству Бизнес-инкубатора промежуточных и заключительных отчетов о выполнении бизнес-плана проекта;
		+ по иным предусмотренным законодательством основаниям.

Решение о расторжении договора аренды по основаниям, указанным в п. 12.7, принимает арендодатель.

* 1. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся. При этом организатор конкурса вправе объявить о проведении нового конкурса в установленном порядке.
1. **Заключительные положения**
	1. Все протоколы, составленные в ходе проведения конкурса заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения конкурсной документации, а также аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся организатором конкурса не менее трех лет.
	2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденными Приказом ФАС России от 10.02.2010г. №67.
	3. Порядок взаимодействия резидентов Бизнес-инкубатора с представителями органов власти, осуществляющими контроль и надзор, а также предоставления отчетности определяется законами и иными нормативными правовыми актами, а также заключенными договорами аренды.

Приложение № 2

к Положению о Бизнес-инкубаторе

Новосибирской области

**Порядок**

**заключения договоров аренды нежилых помещений Бизнес-инкубатора**

**с нерезидентами по конкурсу на право заключения договоров аренды нежилых помещений Бизнес-инкубатора Новосибирской области**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок о порядке проведения конкурсов на право заключения нерезидентами Бизнес-инкубатора Новосибирской области договоров аренды (далее – Порядок) определяет порядок проведения торгов в форме конкурсов на право заключения договоров аренды нежилых помещений Бизнес-инкубатора Новосибирской области (далее - Бизнес-инкубатор) лицами, не обладающими статусом резидента Бизнес-инкубатора и являющимися организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого предпринимательства (далее также – нерезиденты).
	2. В целях настоящего Порядка под организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого предпринимательства, понимаются организации или индивидуальные предприниматели, осуществляющие следующие основные виды деятельности для резидентов Бизнес-инкубатора:

техническую эксплуатацию здания (части здания) Бизнес-инкубатора;

почтово-секретарские услуги;

консультационные услуги по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета, кредитования, правовой защиты и развития предприятия, бизнес-планирования, повышения квалификации и обучения;

доступ к информационным базам данных, необходимых для деятельности субъектов малого предпринимательства, размещаемых в Бизнес-инкубаторе;

подготовку 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;

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

приобретение специализированной печатной продукции;

предоставление услуг по повышению квалификации;

обеспечение услуг общественного питания для работников Бизнес-инкубатора и компаний, размещенных в нем;

привлечение заказов для дозагрузки производственных мощностей малых промышленных предприятий;

информационно-ресурсное обеспечение процессов внедрения новых технологий;

информационно-ресурсное сопровождение действующих и создаваемых новых малых предприятий, деятельность которых направлена на обеспечение условий внедрения экологически безопасных технологических процессов;

подготовку инвестиционных предложений для привлечения инвестиций, в том числе за счет средств паевых инвестиционных фондов.

В целях применения настоящего Порядка под основным видом деятельности понимается вид деятельности, выручка от которого в отчетном периоде составляет более 50 процентов от общей суммы выручки от реализации товаров (работ, услуг).

* 1. Проводимые в соответствии с Порядком конкурсы являются открытыми по составу участников.
	2. По итогам конкурсов заключаются договоры аренды нежилых помещений Бизнес-инкубатора.
	3. Организатором проведения конкурсов выступает государственное унитарное предприятие Новосибирской области «Новосибирский областной центр развития промышленности и предпринимательства», в хозяйственном ведении которого находится Бизнес-инкубатор.
	4. Вся информация о проведении конкурсов, в том числе объявление о проведении конкурса, конкурсная документация, информация о результатах конкурса, размещается на официальном сайте торгов torgi.gov.ru.
1. **Комиссия по проведению конкурсов**
	1. Для проведения конкурсов создается единая конкурсная комиссия.

Решение о создании комиссии, ее составе принимается государственным унитарным предприятием Новосибирской области «Новосибирский областной центр развития промышленности и предпринимательства» до опубликования извещения о проведении конкурса.

Представители координационных и совещательных органов по развитию малого и среднего предпринимательства, созданных при областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области, включаются в состав единой конкурсной комиссии.

* 1. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.
	2. Конкурсной комиссией осуществляется:
		1. вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе,
		2. определение участников конкурса,
		3. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе,
		4. определение победителя конкурса,
		5. ведение протокола вскрытия конвертов с заявками 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.
	3. Конкурсная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. 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.
1. **Требования к участникам конкурса**
	1. Участником конкурсов может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и формы собственности или индивидуальный предприниматель, являющиеся организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого предпринимательства согласно пункту 1.2 Порядка, и соответствующие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.
	2. Кроме указанных в пункте 3.1 Порядка требований организатор конкурса не вправе устанавливать иные требования к участникам конкурсов.
	3. Организатор конкурса вправе запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника конкурса требованиям, указанным в пункте 3.1 Порядка, у органов власти в соответствии с их компетенцией. При этом организатор конкурса не вправе возлагать на участников конкурсов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.
	4. Взимание с участников конкурсов платы за участие в конкурсе не допускается.
2. **Условия допуска к участию в конкурсе**
	1. Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и формы собственности или индивидуальный предприниматель, являющиеся организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого предпринимательства согласно пункту 1.2 Порядка, претендующие на заключение договора и подавшие заявку на участие в конкурсе.
	2. Заявитель не допускается комиссией к участию в конкурсе в случаях:
		1. несоответствия требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка;
		2. непредставления документов, определенных пунктом 8.3 настоящего Порядка, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
		3. несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;
		4. наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
		5. наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.
	3. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 4.2 Порядка, не допускается.
	4. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником конкурса в соответствии с пунктами 8.3 настоящего Порядка, комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе их проведения.
	5. Решение комиссии об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
3. **Извещение о проведении конкурса**
	1. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте торгов не менее чем за тридцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
	2. 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 площадей, сдаваемых в аренду, в том числе площадь помещения;
		3. целевое назначение площадей, передаваемых в аренду;
		4. размер арендной платы;
		5. срок действия договора;
		6. срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, электронный адрес сайта в сети "Интернет", на котором размещена конкурсная документация;
		7. место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
		8. указание на то, что участниками конкурса могут являться только организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого предпринимательства Бизнес-инкубатора;
		9. срок, в течение которого организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса.
	3. 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 на официальном сайте торгов. 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 извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.
4. **Конкурсная документация**
	1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается государственным унитарным предприятием Новосибирской области «Новосибирский областной центр развития промышленности и предпринимательства».
	2. Конкурсная документация, помимо информации и сведений, содержащихся в извещении о проведении конкурса, должна содержать:
		1. требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в конкурсе в соответствии с разделом 8 настоящего Порядка, а также инструкцию по ее заполнению;
		2. дату, время, график проведения осмотра площадей, сдаваемых в аренду. Осмотр обеспечивает организатор конкурса без взимания платы. Проведение осмотра осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса и не позднее, чем за два рабочих дня до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
		3. порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;
		4. требования к участникам конкурса, установленные законодательством Российской Федерации к таким участникам;
		5. порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе. Срок отзыва заявок на участие в конкурсе устанавливается в соответствии с пунктом 8.4 настоящего Порядка;
		6. формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления заявителям конкурсной документации и разъяснений ее положений;
		7. место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
		8. критерии оценки заявок на участие в конкурсе, устанавливаемые в соответствии с пунктом 11.2 настоящего Порядка;
		9. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, установленный в соответствии с пунктами 11.3 – 11.5 настоящего Порядка;
		10. срок, в течение которого должен быть подписан проект договора победителем конкурса (или участником конкурса, подавшим единственную заявку, или заявителем, признанным единственным участником конкурса);
		11. указание на то, что при заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в конкурсной документации, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается;
		12. 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;
		13. копию документа, подтверждающего согласие собственника имущества (а в случае заключения договора субаренды, также и арендодателя) на предоставление соответствующих прав по договору, право на заключение которого является предметом торгов;
		14. копию документа, подтверждающего согласие собственника имущества (арендодателя) на предоставление лицом, с которым заключается договор, соответствующих прав третьим лицам, или указание на то, что передача соответствующих прав третьим лицам не допускается;
		15. форму, сроки и порядок оплаты по договору;
		16. порядок пересмотра цены договора, если такой порядок предусмотрен нормативными правовыми актами;
		17. требования к техническому состоянию имущества, права на которое передаются по договору, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора.
	3. Конкурсная документация может содержать требования к объему, перечню, качеству и срокам выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного имущества, права на которое передаются по договору, а также требования к качеству, техническим характеристикам товаров (услуг), поставка (оказание) которых происходит с использованием такого имущества, требования к описанию участниками конкурса оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик.
	4. Не допускается включение в конкурсную документацию требований к участнику конкурса (в том числе требований к квалификации участника конкурса, включая наличие у участника конкурса опыта работы), а также требований к его деловой репутации, требований наличия у участника конкурса производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов.
	5. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.
	6. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.
5. **Порядок предоставления конкурсной документации и разъяснения ее положений**
	1. Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте торгов одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.
	2. Любое заинтересованное лицо вправе обратиться к организатору конкурса в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа, с запросом о предоставлении конкурсной документации или разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор конкурса обязан предоставить конкурсную документацию или дать разъяснения положений конкурсной документации в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа, если указанный запрос о разъяснении положений конкурсной документации поступил к нему не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
	3. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
	4. 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 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.
	5. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса не допускается.
6. **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**
	1. Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявка, а также прилагаемые к ней документы должны быть выполнены на русском языке. Заявка направляется по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.
	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 (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным.
	3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:
7. сведения и документы о заявителе:

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

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

в) 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;

г) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам, в том числе, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации в соответствии с законодательством Российской Федерации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

д) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

1. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации; учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;
2. 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;

4) бизнес-план заявителя, содержащий 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. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).
	2. 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 в срок, указанный в извещении о проведении конкурса.
	3. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется организатором конкурса. По требованию заявителя организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
	4. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор конкурса обязаны подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.
	5. Все заявки, полученные после установленного организаторами конкурса срока окончания приема заявок, признаются опоздавшими на участие в текущем конкурсе. Опоздавшие заявки не рассматриваются.
	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.
	7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.
	8. Участник конкурса самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки.
1. **Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**
	1. Конкурсной комиссией публично в день, время и в месте, указанные 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, 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 изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
	3. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
	4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, 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 не подано ни одной заявки, в указанный Протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.
	5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов.
	6. Конкурсная комиссия осуществляет аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио и (или) видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
2. **Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**
	1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявителей требованиям, установленным пунктом 3.1 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.
	3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной 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 пунктом 4.2 настоящего Порядка, которое оформляется Протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
	4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения (с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует заявитель, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации).
	5. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей, конкурс признается несостоявшимся.
	6. Организатор конкурса размещает Протокол на официальном сайте торгов и направляет заявителям уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания Протокола.
3. **Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**
	1. Конкурсная 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.

11.2. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, оценка и сопоставление этих заявок осуществляются по цене договора и иным критериям, указанным в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены договора могут быть:

1) сроки реконструкции (этапы реконструкции) объекта договора, если такая реконструкция предусмотрена в конкурсной документации, в том числе период с даты подписания договора до даты ввода объекта договора в эксплуатацию с характеристиками, соответствующими установленным договором технико-экономическим показателям;

2) технико-экономические показатели объекта договора на момент окончания срока договора;

3) объем производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) с использованием имущества, права на которое передаются по договору;

4) период с даты подписания договора до дня, когда производство товаров (выполнение работ, оказание услуг) с использованием имущества, права на которое передаются по договору, будет осуществляться в объеме, установленном договором;

5) цены на товары (работы, услуги), производимые (выполняемые, оказываемые) с использованием имущества, права на которое передаются по договору;

6) качественная характеристика архитектурного, функционально- технологического, конструктивного или инженерно-технического решения для обеспечения реконструкции объекта договора и квалификация участника конкурса. Указанный критерий может быть использован только в случае если условием договора предусмотрено обязательство участника конкурса по подготовке проектной документации на реконструкцию объекта договора либо обязательство участника конкурса по созданию в рамках исполнения договора имущества, предназначенного для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, поставка, выполнение, оказание которых происходит с использованием имущества, права на которое передаются по договору.

11.3. 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 критерия, установленного подпунктом 6 пункта 11.2 Порядка;
		2. уменьшение или увеличение начального значения критерия конкурса в заявке на участие в конкурсе, за исключением критерия, установленного подпунктом 6 пункта 11.2 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. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных пунктом 11.3 настоящего Порядка, критериев оценки заявок на участие в конкурсе.
	3. Оценка заявок на участие в конкурсе по критериям, предусмотренным пунктом 11.3 Порядка, осуществляется в порядке, установленном пунктами 82-84 Правил проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденных Приказом ФАС России от 10.02.2010 №67.
	4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной 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 подана участником конкурса, надлежащим образом исполнявшим свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора конкурса о желании заключить договор, а в случае отсутствия такой заявки - заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

* 1. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.
	2. Конкурсная 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, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о 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 конкурсной 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.
	3. 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.
	4. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте торгов организатором конкурса в течение дня, следующего после дня подписания указанного Протокола.
	5. 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 соответствующие разъяснения.
1. **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, в случае установления факта:

- проведения 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;

- приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 8.3 Порядка.

* 1. В случае отказа организатора конкурса от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 12.2 настоящего Порядка, 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 составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса.

* 1. Организатор конкурса размещает Протокол на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после подписания Протокола, а также передает один экземпляр Протокола лицу, с которым отказывается заключить договор, в течение двух рабочих дней с даты подписания Протокола.
	2. В случае отказа организатора конкурса от заключения договора с победителем конкурса организатор конкурса обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер. 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.
	3. Договор аренды может быть расторгнут, если организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого предпринимательства Бизнес-инкубатора, заключившая договор аренды:

- меняет вид своей деятельности в процессе пребывания в Бизнес-инкубаторе;

- не начинает своей деятельности в течение 3-х месяцев со дня заключения договора аренды;

- не выполняет условия (основные показатели), предложенные в заявке на участие в конкурсе по критериям оценки заявок, установленных в конкурсной документации;

- не предоставляет руководству Бизнес-инкубатора промежуточных и заключительных отчетов в порядке, в сроки и по форме, установленных договором аренды;

- по иным предусмотренным законодательством основаниям.

* 1. Решение о расторжении договора аренды по основаниям, указанным в п. 12.7 Порядка, принимает арендодатель.
	2. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся. При этом организатор конкурса вправе объявить о проведении нового конкурса в установленном порядке.
1. **Заключительные положения**
	1. Все протоколы, составленные в ходе проведения конкурса заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения конкурсной документации, а также аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся организатором конкурса не менее трех лет.
	2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденными Приказом ФАС России от 10.02.2010 №67.
	3. Порядок взаимодействия организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого предпринимательства Бизнес-инкубатора, с представителями органов власти, осуществляющими контроль и надзор, а также предоставления отчетности определяется законами и иными нормативными правовыми актами, а также заключенными договорами аренды.

Приложение № 3

к Положению о Бизнес-инкубаторе Новосибирской области

#  Порядок предоставления отчетности

# резидентами и нерезидентами Бизнес-инкубатора

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок отчетности резидентов и нерезидентов Бизнес-инкубатора.

1.2. Резиденты и нерезиденты Бизнес-инкубатора (за исключением предприятия общественного питания) обязаны представлять в ГУП НСО «НОЦРПП» ежеквартально (не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным) отчет «Динамическая карта резидента/нерезидента Бизнес-инкубатора» по следующим формам:

**Динамическая карта резидентов Бизнес-инкубатора[[1]](#footnote-1)**

|  |
| --- |
| **Общая информация (из учредительных документов)** |
|  | Полное наименование компании (в т.ч. организационно-правовая форма) |  |
|  | Сокращенное наименование компании |  |
|  | Дата регистрации |  |
|  | Участники (акционеры) с указанием их доли |  |
|  | ФИО руководителя компании |  |
|  | Телефон руководителя компании  |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Инспекция ФНС, в которой участник конкурса зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |
|  | ИНН |  |
|  | ОГРН |  |
|  | Контактная информация:ТелефонФаксЭлектронная почта |  |
| **Данные о деятельности(из учредительных документов)** |
|  | Цель создания |  |
|  | Направление (основные виды) деятельности компании |  |
|  | Отрасль  |  |
| **Данные по проектам компании-резидента (заполняется отдельно для каждого проекта)** |
|  | Название проекта |  |
|  | Описание проекта |  |
|  | Актуальность проекта |  |
|  | Социальная (общественная) значимость проекта |  |
|  | Описание продукта проекта |  |
|  | Сфера применения продукта проекта |  |
|  | Конкурентные преимущества продукта проекта перед аналогами |  |
|  | Целевая аудитория |  |
|  | Партнеры и поставщики |  |
|  | Основные заказчики |  |
|  | Ключевые клиенты |  |
|  | Способы обеспечения сбыта  |  |
|  | Текущая стадия развития проекта |  |
|  | Достигнутые результаты за отчетный период (квартал, год):* реализация в натуральном и рублевом выражении,
* описать качественные результаты по проекту,
* кадровый рост
 |  |
| **Планирование** |
|  | Краткосрочные планы по проекту (от 2-х до 6 месяцев) |  |
|  | Среднесрочные планы по проекту (от 6 месяцев о 1,5 лет) |  |
|  | Долгосрочные планы по проекту (от 1,5 лет до 3-х и более лет) – при наличии  |  |
|  | Потребность во внешнем финансировании, тыс. рублей. |  |
|  | Планируемый объем инвестиций в проект на текущий год, тыс. руб. |  |
|  | Реальный объем привлеченных в проект инвестиций за текущий год, тыс.рублей  |  |
|  | Источники инвестиций (частные – только сумма, прочие – предоставить информацию о наименовании инвестора и способе инвестирования) |  |
|  | Соответствие реального объема привлеченных в проект инвестиций за текущий год показателям бизнес-плана |  |
|  | Текущие проблемы по проекту, факторы, сдерживающие развитие проекта |  |
| **Оперативные данные о деятельности** |  |
|  | Дата заключения договора аренды |  |
|  | Площадь, арендуемая компанией в бизнес-инкубаторе (по договору аренды), кв.м. |  |
|  | Тип арендованных помещений (офисные, лабораторные, производственные).  |  |
|  | ***Данные на дату заключения договора аренды:*** |  |
|  | Количество работников компании, чел. |  |
|  | Среднемесячная выручка компании, с начала года (тыс. рублей) |  |
|  | Объем налоговых отчислений компании с начала года (во все бюджеты), тыс. рублей |  |
|  | ***Данные за текущий год (на конец второго квартала 2015 г.)*** |  |
|  | Выручка компании, размещенной в БИ, тыс. рублей |  |
|  | Выполнение бизнес-плана по выручке (%) |  |
|  | Чистая прибыль, тыс. рублей |  |
|  | Соответствие чистой прибыли показателям бизнес-плана |  |
|  | Объем налоговых отчислений компании (во все бюджеты), тыс. рублей |  |
|  | Соответствие объема налоговых отчислений компании (во все бюджеты) бизнес-плану |  |
|  | Наличие внедренных в текущем периоде полезных моделей, промышленных образцов и т.д., шт. |  |
|  | Наличие запатентованных в текущем периоде полезных моделей, промышленных образцов и т.д., шт. |  |
|  | Наличие проектов, выведенных в текущем году на международный рынок, шт. |  |
|  | Доля инновационных товаров и услуг в общем объеме продукции, % |  |
|  | Количество рабочих мест компании, оборудованных в Бизнес-инкубаторе  |  |
|  | Соответствие количества рабочих мест бизнес-плану |  |
|  | Общее кол-во сотрудников в компании, из которых  |  |
|  | размещаются в бизнес-инкубаторе, чел.  |  |
|  | размещаются вне бизнес-инкубатора, чел.  |  |
| **Качественные показатели:** |  |
|  | Участие в мероприятиях (выставки, ярмарки, конгрессы, семинары, конференции, круглые столы), связанных с продвижением продукции, привлечением партнеров и инвесторов.  |  |
|  | Появление новых позиций в ассортименте продукции (шт) |  |
|  | Привлечено новых инвесторов |  |
|  | Участие сотрудников компании в стажировках, семинарах, курсах повышения квалификации и т.д. |  |
|  | Социально значимая деятельность компании (привлечение к работе в компании молодежи, инвалидов; проведение лекций, семинаров для учеников, студентов, аспирантов и т.д.) |  |
|  | Проблемы и сложности компании, тормозящие развитие бизнеса |  |
|  | Иная информация, которую Вы бы хотели сообщить, не учтенная списком |  |
| **Взаимодействие с Управляющей компанией бизнес-инкубатора**  |  |
|  | Как компания оценивает влияние факта размещения в бизнес – инкубаторе на общий результат деятельности компании? (Опишите достигнутый эффект, по возможности с указанием количественных показателей, на общий результат деятельности компании в процессе бизнес-инкубирования). |  |
|  | Пользуетесь ли Вы программами и инструментами Фондов НСО области (если нет – кратко пояснить причину): |  |
| 1. Фонд развития малого и среднего предпринимательства НСО; |  |
| 2. Фонд микрофинансирования; |  |
| 3. ГУП НСО «Новосибирский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства»; |  |
| 4. Центр субконтрактации. |  |
|  | О каких мероприятиях Фондов НСО Вам известно? |  |
|  | В каких мероприятиях Фондов Новосибирской области Вы планируете участвовать |  |
|  | О каких мероприятиях Фондов НСО Вам необходима более подробная информация |  |
|   | Какие меры поддержки и развития, разработанные Министерством промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области (Минпромторг НСО) Вас интересуют и Вы планируете ими воспользоваться  |  |
|  | Какими мерами поддержки и развития Минпромторга НСО вы воспользовались |  |
|  | Какие меры поддержки других министерств Новосибирской области Вас интересуют |  |
|  | Какими мерами поддержки других министерств Новосибирской области Вы воспользовались |  |
|  | Какие услуги необходимы для более успешного развития бизнеса? |  |
|  | Какие консультационные услуги необходимы компании для развития:Консультации по вопросам:-налогообложения;-кредитования;-правовой защиты и развития предприятия;-бизнес-планирования;-повышения квалификации и обучения;-подготовки учредительных документов и регистрации юридических лиц;-маркетинга и рекламы;-управления инновационными проектами;-помощи в получении кредитов и банковских гарантий;-поиска инвесторов;-решения административных и правовых проблем;-другие темы. |  |

Руководитель компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

 (подпись)

Дата

**Динамическая карта нерезидентов Бизнес-инкубатора[[2]](#footnote-2)**

|  |
| --- |
| **Общая информация (из учредительных документов)** |
|  | Полное наименование компании (в т.ч. организационно-правовая форма) |  |
|  | Сокращенное наименование компании |  |
|  | Дата регистрации |  |
|  | Участники (акционеры) с указанием их доли |  |
|  | ФИО руководителя компании |  |
|  | Телефон руководителя компании  |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Инспекция ФНС, в которой участник конкурса зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |
|  | ИНН |  |
|  | ОГРН |  |
|  | Контактная информация:ТелефонФаксЭлектронная почта |  |
| **Данные о деятельности(из учредительных документов)** |
|  | Цель создания |  |
|  | Направление (основные виды) деятельности компании |  |
|  | Отрасль  |  |
| **Данные по проектам компании-нерезидента** **(заполняется отдельно для каждого проекта)** |
|  | Название проекта |  |
|  | Описание проекта |  |
|  | Актуальность проекта |  |
|  | Социальная (общественная) значимость проекта |  |
|  | Описание продукта(результата) проекта |  |
|  | Сфера применения продукта (результата) проекта |  |
|  | Конкурентные преимущества продукта (результата) проекта перед аналогами |  |
|  | Целевая аудитория |  |
|  | Партнеры  |  |
|  | Основные заказчики |  |
|  | Ключевые клиенты |  |
|  | Текущая стадия развития проекта |  |
|  | Текущие проблемы по проекту, факторы, сдерживающие развитие проекта |  |
| **Оперативные данные о деятельности** |
|  | Дата заключения договора аренды |  |
|  | Площадь, арендуемая компанией в бизнес-инкубаторе (по договору аренды), кв.м. |  |
|  | Тип арендованных помещений (офисные, лабораторные, складские).  |  |
|  | ***Данные на дату заключения договора аренды:*** |  |
|  | Количество работников компании, чел. |  |
|  | Среднемесячная выручка компании, с начала года (тыс. рублей) |  |
|  | Объем налоговых отчислений компании с начала года (во все бюджеты), тыс. рублей |  |
|  | ***Данные за текущий год (на конец отчетного квартала)*** |  |
|  | Выручка компании, размещенной в БИ, тыс. рублей |  |
|  | Выполнение бизнес-плана по выручке (%) |  |
|  | Чистая прибыль, тыс. рублей |  |
|  | Соответствие чистой прибыли показателям бизнес-плана |  |
|  | Объем налоговых отчислений компании (во все бюджеты), тыс. рублей |  |
|  | Соответствие объема налоговых отчислений компании (во все бюджеты) бизнес-плану |  |
|  | Количество рабочих мест компании, оборудованных в Бизнес-инкубаторе  |  |
|  | Соответствие количества рабочих мест бизнес-плану |  |
|  | Общее кол-во сотрудников в компании, из которых  |  |
|  | размещаются в бизнес-инкубаторе, чел.  |  |
|  | размещаются вне бизнес-инкубатора, чел.  |  |
| **Качественные показатели** |
| ***Обеспечение предоставления услуг субъектам малого предпринимательства-резидентам*** ***Бизнес-инкубатора***  |
| ***Образовательные услуги*** |  |
| ***Услуги по трансферту и коммерциализации технологий*** |  |
| ***Научно-техническая и экономическая экспертиза проектов*** |  |
| ***Почтово-секретарские услуги*** |  |
| ***Консультационные услуги по вопросам предпринимательской деятельности: регистрация юридического лица, налогообложение, бухгалтерский учет, кредитование, правовая защита и развитие*** ***предприятия, бизнес-планирование*** |  |
| ***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*** |  |
| ***Привлечение заказов для дозагрузки производственных мощностей малых промышленных предприятий*** |  |
| ***Информационно-ресурсное обеспечение процессов внедрения новых технологий*** |  |
| ***Информационно-ресурсное сопровождение действующих и создаваемых новых малых предприятий, деятельность которых направлена на обеспечение условий внедрения экологически безопасных технологических процессов*** |  |
| ***Подготовка инвестиционных предложений для привлечения инвестиций, в том числе за счет средств паевых инвестиционных фондов*** |  |
| ***Организация мероприятий (выставки, ярмарки, конгрессы, семинары, конференции, круглые столы), связанных с продвижением товаров, работ, услуг, привлечением партнеров и инвесторов*** |  |
| ***Организация внедрения и патентования в текущем периоде полезных моделей, промышленных образцов и т.д.*** |  |
| **Прочее** |
|  | Социально значимая деятельность компании (привлечение к работе в компании молодежи, инвалидов; проведение лекций, семинаров для учеников, студентов, аспирантов и т.д.) |  |
|  | Проблемы и сложности компании, тормозящие развитие бизнеса |  |
|  | Иная информация, которую Вы бы хотели сообщить, не учтенная списком |  |
| **Взаимодействие с Управляющей компанией бизнес-инкубатора**  |
|  | Как компания оценивает влияние факта размещения в бизнес – инкубаторе на общий результат деятельности компании? (Опишите достигнутый эффект, по возможности с указанием количественных показателей, на общий результат деятельности компании в процессе бизнес-инкубирования). |  |
|  | Пользуетесь ли Вы программами и инструментами Фондов НСО области (если нет – кратко пояснить причину): |  |
| 1. Фонд развития малого и среднего предпринимательства НСО; |  |
| 2. Фонд микрофинансирования; |  |
| 3. ГУП НСО «Новосибирский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства»; |  |
| 4. Центр субконтрактации. |  |
|  | О каких мероприятиях Фондов НСО вам известно? |  |
|  | В каких мероприятиях Фондов Новосибирской области Вы планируете участвовать |  |
|  | О каких мероприятиях Фондов НСО Вам необходима более подробная информация |  |
|   | Какие меры поддержки и развития, разработанные Министерством промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области (Минпромторг НСО) вас интересуют и вы планируете ими воспользоваться  |  |
|  | Какими мерами поддержки и развития Минпромторга НСО вы воспользовались |  |
|  | Какие меры поддержки других министерств Новосибирской области вас интересуют |  |
|  | Какими мерами поддержки других министерств Новосибирской области вы воспользовались |  |
|  | Какие услуги необходимы для более успешного развития бизнеса? |  |
|  | Какие консультационные услуги необходимы компании для развития:Консультации по вопросам:-налогообложения;-кредитования;-правовой защиты и развития предприятия;-бизнес-планирования;-повышения квалификации и обучения;-подготовки учредительных документов и регистрации юридических лиц;-маркетинга и рекламы;-управления инновационными проектами;-помощи в получении кредитов и банковских гарантий;-поиска инвесторов;-решения административных и правовых проблем;-другие темы. |  |

Руководитель компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

 (подпись)

Дата

1.3. Форма отчета «Динамическая карта резидента/нерезидента Бизнес-инкубатора» (далее – отчет) прилагается к договору аренды нежилых помещений Бизнес-инкубатора и является его неотъемлемой частью.

1.4.  На основании полученных отчетов ГУП НСО «НОЦРПП» осуществляет подготовку обобщенной информации о результатах деятельности Бизнес-инкубатора Новосибирской области, которая предоставляется в Минпромторг НСО, а также размещается на официальном сайте предприятия.

1. Требования к Динамической карте резидентов Бизнес-инкубатора могут изменяться Арендодателем в соответствии с требованиями Минэкономразвития России к отчетности бизнес-инкубаторов [↑](#footnote-ref-1)
2. Требования к Динамической карте нерезидентов Бизнес-инкубатора могут изменяться Арендодателем в соответствии с требованиями Минэкономразвития России к отчетности бизнес-инкубаторов [↑](#footnote-ref-2)