

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Наблюдательного совета
Фонда поддержки предпринимательства Югры
от «08» мая 2015 № 137
Председатель Наблюдательного совета

А.П. Варлаков

**Порядок по бизнес-инкубированию
в форме предоставления нежилых помещений
в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства
Фонда поддержки предпринимательства Югры (далее – порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – федеральный закон), Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2007 года № 213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 года №419-п «Социально-экономическое развитие, инвестиции и инновации Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2014-2020 годы» (далее – государственная программа), уставом Фонда поддержки предпринимательства Югры (далее – фонд).

1.2. Настоящий порядок определяет правила предоставления поддержки по бизнес-инкубированию субъектам малого и среднего предпринимательства в форме предоставления в аренду (субаренду) нежилых помещений на льготных условиях (далее – поддержка) в отношении нежилых помещений, находящихся в собственности фонда.

2. Используемые термины

2.1. Бизнес-инкубирование – предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства на ранней стадии их деятельности (до 3 лет с даты государственной регистрации) помещений в аренду (субаренду) и оказание им консультационных, бухгалтерских, юридических и иных сопутствующих услуг по ведению бизнеса.

2.2. Субъект малого и среднего предпринимательства – хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный к таковым в соответствии с условиями, установленными федеральным законом к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям (далее – субъект).

2.3. Особая категория субъектов – субъекты, не менее 50 процентов работников которых на последнюю отчетную дату, являются инвалидами.

2.4. Базовая стоимость – стоимость арендной платы, утверждается

коллегиальным исполнительным органом фонда на основании независимой оценки, проведенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность.

2.5. Конкурсная комиссия – коллегиальный исполнительный орган фонда.

2.6. Заявка – документы, предоставляемые в фонд для принятия решения о предоставлении поддержки. В состав заявки входят заявление и документы, указанные в Приложении №1 настоящего порядка.

3. Условия предоставления поддержки

3.1. Право на получение поддержки имеют субъекты, зарегистрированные и (или) состоящие на налоговом учете, и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, срок предпринимательской деятельности которых не превышает 3 (трех) лет с даты государственной регистрации, на дату подачи заявки.

3.2. Максимальный срок предоставления нежилых помещений в аренду субъекту не должен превышать 3 (трех) лет с даты государственной регистрации субъекта в налоговом органе.

3.3. Приоритетное право на получение поддержки имеют субъекты, соответствующие критериям государственной программы.

3.4. Поддержка не предоставляется субъектам:

1) не представившим документы, определенные настоящим порядком, или предоставившим недостоверные и (или) искаженные сведения и документы;

2) находящимся в стадии ликвидации, реорганизации, несостоятельности (банкротства);

3) имеющим задолженность по уплате обязательных платежей в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

4) ранее получившим поддержку и допустившим нарушение порядка и условий предоставления поддержки;

5) являющимся:

кредитными организациями;

страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов);

инвестиционными фондами;

негосударственными инвестиционными фондами;

профессиональными участниками рынка ценных бумаг;

ломбардами;

участниками соглашений о разделе продукции;

нерезидентами Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

б) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

4. Порядок предоставления поддержки на конкурсной основе

4.1. Предоставление субъектам в аренду (субаренду) нежилых помещений осуществляется на конкурсной основе, за исключением случая, установленного разделом 5 настоящего порядка.

4.2. Извещение о проведении конкурса.

Фонд публикует на официальном сайте (www.sb-ugra.ru) извещение о проведении конкурса на получение поддержки.

Извещение о проведении конкурса содержит следующие сведения:

- 1) порядковый номер конкурса;
- 2) сведения о месте нахождения нежилого помещения, по которому проводится конкурс (площадь (кв.м.), нумерация нежилого помещения (офис));
- 3) перечень приоритетных видов предпринимательской деятельности (в соответствии с пунктом 3.3. настоящего порядка);
- 4) стоимость ежемесячной арендной платы;
- 5) дата и время начала и окончания приема заявок;
- 6) место приема заявок;
- 7) форма заявки.

4.3. Срок приема заявок составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты начала приема заявок.

4.4. Фонд вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.5. Конкурсная комиссия.

4.5.1. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- рассмотрение заявок на соответствие условиям настоящего порядка;
- принятие решений о признании субъектов допущенными к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе;
- определение победителя конкурса.

4.5.2. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют более половины ее членов. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии. Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии.

4.6. Оформление и подача заявки.

4.6.1. Для участия в конкурсе субъект направляет заявку в одном экземпляре в соответствии с приложением №1 к настоящему порядку. Заявка должна быть заверена подписью и печатью (при наличии) субъекта. Соблюдение субъектом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени субъекта, а также подтверждает подпись и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

4.6.2. Прием заявок к рассмотрению осуществляется на бумажном носителе (список контактов фонда размещен на официальном сайте фонда) и (или) в форме электронного документа, посредством направления на адрес электронной почты:

zayavkaBIN@sb-ugra.ru.

4.6.3. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется в журнале регистрации.

Подтверждением регистрации при предоставлении заявки в электронном виде является получение электронного сообщения следующего содержания: «Ваша заявка принята к рассмотрению. «__»_____ 201_г., __ч. __мин.».

В случае предоставления заявки посредством электронной почты, субъекту необходимо в срок до даты и времени окончания приема заявок предоставить в офис фонда заявку на бумажном носителе.

4.6.4. Фонд обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках. Заявки субъектов по окончании конкурса не возвращаются и хранятся в фонде в течение трех лет. Заявка на участие в конкурсе, поступившая по истечению срока приема заявок, установленного извещением, не рассматривается.

4.6.5. Субъект вправе в письменной форме отозвать заявку в любое время до истечения срока рассмотрения заявок на участие в конкурсе, установленного пунктом 4.6.1. настоящего порядка.

4.7. Порядок рассмотрения заявок и определения победителя конкурса.

4.7.1. Рассмотрение заявок на их соответствие требованиям раздела 3 настоящего порядка и определение победителя конкурса осуществляет конкурсная комиссия. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе и определение победителя конкурса не может превышать 9 (девять) рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок.

4.7.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе субъекта или об отказе в допуске субъекта к участию в конкурсе.

4.7.3. Критерием определения победителя конкурса является наименьший срок осуществления предпринимательской деятельности субъектом (с даты государственной регистрации в налоговом органе).

4.7.4. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок и определения победителя, который подписывается членами конкурсной комиссии.

4.7.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер.

Заявке на участие в конкурсе, соответствующей критериям, установленным пунктом 4.5.3. настоящего порядка, присваивается первый номер.

4.7.6. В случае отсутствия заявок субъектов на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В таком случае извещение о проведении конкурса повторно размещается на официальном сайте фонда.

4.7.7. В случае если на участие в конкурсе подана одна заявка, конкурс считается несостоявшимся, фонд заключает договор с единственным заявившимся на конкурс субъектом, который соответствует условиям предоставления поддержки.

4.7.8. Фонд публикует итоги конкурса на официальном сайте фонда не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его подписания.

4.5.9. В случае если победитель в течение 5 (пяти) рабочих дней, после объявления итогов конкурса, отказывается либо уклоняется от заключения договора, фонд вправе заключить договор с субъектом, которому протоколом присвоен порядковый номер, следующий за номером победителя.

5. Порядок предоставления поддержки без проведения конкурса

5.1. Поддержка без проведения конкурса субъекту предоставляется на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев. Предоставление поддержки одному субъекту, удовлетворяющему условиям оказания поддержки в соответствии с разделом 3 настоящего порядка, в отношении одного и того же нежилого помещения на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурса запрещается.

5.2. Для получения поддержки, указанной в пункте 5.1. настоящего порядка, субъект представляет документы в соответствии с приложением №1 к настоящему порядку.

6. Размер арендной платы

6.1. Расчет арендной платы производится на основании базовой стоимости арендной платы за 1 (один) квадратный метр с применением понижающих коэффициентов, установленных пунктом 6.2. настоящего порядка.

Формула расчета стоимости арендной платы за 1 (один) квадратный метр:

$A_{п} = БС \times K_{1,2,3}$, где

$A_{п}$ – стоимость арендной платы за 1 кв.м. нежилого помещения;

$БС$ – базовая стоимость;

$K_{1,2,3}$ – понижающий коэффициент, установленный пунктом 6.2. настоящего порядка.

6.2. Для расчета арендной платы применяются следующие понижающие коэффициенты в зависимости от срока предпринимательской деятельности субъекта ($K_{1,2,3}$):

первый год предпринимательской деятельности – применяется коэффициент 0,4;

второй год предпринимательской деятельности – применяется коэффициент 0,6;

третий год предпринимательской деятельности – применяется коэффициент 0,8.

В случае изменения срока предпринимательской деятельности субъекта в течение срока действия договора, размер арендной платы подлежит индексации в соответствии с пунктом 6.2. настоящего порядка, с даты такого изменения.

6.3. Размер арендной платы для субъектов, относящихся к особой категории, должен составлять 20% от ставки арендной платы, установленной муниципальным

образованием автономного округа на начало текущего года для аренды нежилых помещений, на территории которого расположены нежилые помещения.

7. Контроль за выполнением условий предоставления поддержки

7.1. В целях выполнения условий предоставления поддержки субъект обязан:

1) ежеквартально, в течение срока действия договора предоставлять в фонд информацию о деятельности субъекта (по форме, размещенной на официальном сайте);

2) предоставлять в фонд анкету получателя поддержки по форме, установленной государственной программой, и в срок, установленный договором.

7.2. Обязанности субъекта, указанные в пункте 7.1. настоящего порядка должны быть включены в договор, за исключением случаев указанных в разделе 5 настоящего порядка.

8. Порядок прекращения поддержки

8.1. Основанием для прекращения поддержки является:

нарушение условий договора;

предоставление недостоверных сведений и (или) искаженных сведений, документов.

8.2. Решение о прекращении предоставления поддержки принимается коллегиальным исполнительным органом фонда.

8.3. Коллегиальный исполнительный орган фонда в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления оснований для прекращения предоставления поддержки принимает решение о ее прекращении и направляет субъекту письменное требование об освобождении нежилого помещения.

9. Заключительные положения

9.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации или устава фонда, если отдельные положения настоящего порядка вступают с ними в противоречие, настоящий порядок действует в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации или уставу фонда.

9.2. Настоящий порядок публикуется на официальном сайте фонда.

**Перечень документов, предоставляемых в фонд
для принятия решения о предоставлении поддержки**

1. Заявление¹.
2. Анкета субъекта на получение поддержки (по форме фонда, размещенной на официальном сайте фонда).
3. Учредительные документы:
 - а) Для индивидуального предпринимателя:
 - свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРН)²;
 - свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН)²;
 - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал, выданный не ранее 30 (тридцати) дней до даты принятия заявления на предоставление поддержки)²;
 - паспорт индивидуального предпринимателя².
 - б) Для юридического лица:
 - свидетельство о государственной регистрации юридического лица²;
 - свидетельство о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (ИНН)²;
 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи – не более 30 (тридцати) календарных дней до дня обращения субъекта в фонд)²;
 - устав²;
 - документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (решение об избрании единоличного исполнительного органа и (или) приказ о назначении)³;
 - паспорт руководителя³.
 - в) Подтверждающие документы для субъектов, относящихся к особой категории субъектов:
 - копия трудового договора (и/или) трудовой книжки сотрудника (сотрудников)³;
 - копии документов, подтверждающих наличие у сотрудника (сотрудников) инвалидности³.
4. Бухгалтерская и налоговая отчетность за последний отчетный период³:
 - а) для юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения: бухгалтерский баланс (ф.1) и отчет о финансовых результатах (ф.2);
 - б) для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения: налоговая декларация по НДФЛ;

¹ Бланк выдается в фонде, дополнительно размещен на официальном сайте www.sb-ugra.ru

² Предоставляются копии документов, заверенные субъектом или нотариально удостоверенные копии

³ Предоставляются копии документов, заверенные субъектом или нотариально удостоверенные копии

для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения: налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системой налогообложения;

в) для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход: налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход;

г) для индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения: патент на право применения патентной системы налогообложения за период применения данной системы налогообложения;

д) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога: налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу.

5. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов и взносов в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды:

справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций или акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам налогового органа (оригинал), выданный не ранее 1 (одного) месяца до даты принятия заявления на предоставление поддержки.

справка территориального органа Пенсионного фонда РФ «Об отсутствии задолженности по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации (оригинал, выданный не ранее 1 (одного) месяца до даты принятия заявления на предоставление поддержки).

6. Карточка предприятия (с указанием банковских реквизитов, в том числе: наименование банка, банковского индивидуального номера, номера расчетного счета, номера корреспондентского счета, фактического адреса местонахождения субъекта молодежного предпринимательства).

7. Документы, подтверждающие приоритетные виды деятельности субъекта в соответствии