



**КонсультантПлюс**

Приказ Дагпредпринимательства от 31.01.2019  
N 10-ОД

(ред. от 22.11.2022)

"О конкурсном отборе организации,  
управляющей деятельностью  
бизнес-инкубатора"

(вместе с "Положением о конкурсной комиссии  
Агентства по предпринимательству и  
инвестициям РД по проведению конкурсного  
отбора организации, управляющей  
деятельностью бизнес-инкубатора", "Порядком  
проведения конкурсного отбора организации,  
управляющей деятельностью  
бизнес-инкубатора")

(Зарегистрировано в Минюсте РД 11.02.2019 N  
5009)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 12.05.2023

Зарегистрировано в Минюсте РД 11 февраля 2019 г. N 5009

**АГЕНТСТВО ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ПРИКАЗ  
от 31 января 2019 г. N 10-ОД**

**О КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЯЮЩЕЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Агентства по предпринимательству  
и инвестициям РД от 27.10.2021 N 146-ОД,  
Приказа Дагпредпринимательства  
от 22.11.2022 N 201-ОД)

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Республики Дагестан от 28 мая 2021 года N 118 "О порядке деятельности бизнес-инкубаторов, управления ими, финансирования их деятельности" (официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (<http://pravo.e-dag.ru>), 2021, 31 мая, официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>), 2021, 1 июня, N 0500202106010026) приказываю:

(в ред. [Приказа](#) Агентства по предпринимательству и инвестициям РД от 27.10.2021 N 146-ОД)

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#) о конкурсной комиссии согласно приложению N 1.

1.2. [Порядок](#) проведения конкурсного отбора организации, управляющей деятельностью бизнес-инкубатора, согласно приложению N 2.

1.3. Форму [договора](#) об управлении деятельностью бизнес-инкубатора согласно приложению N 3.

2. Признать утратившим силу [приказ](#) Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан N 144-ОД от 14 октября 2016 года (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Дагестан N 4032 от 10 ноября 2016 года).

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

4. Разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан ([www.investrd.e-dag.ru](http://www.investrd.e-dag.ru)).

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан - Абдулкадырова Магомеда Абдулкадыровича.

(п. 6 в ред. [Приказа](#) Агентства по предпринимательству и инвестициям РД от 27.10.2021 N 146-ОД)

Врио руководителя Агентства  
по предпринимательству и инвестициям  
Республики Дагестан  
Г.ГАСАНОВ

Приложение N 1  
к приказу Агентства по предпринимательству  
и инвестициям Республики Дагестан  
от 31 января 2019 г. N 10-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ АГЕНТСТВА ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ**  
**И ИНВЕСТИЦИЯМ РД ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА**  
**ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЯЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Агентства по предпринимательству  
и инвестициям РД от 27.10.2021 N 146-ОД)

**1. Общие положения**

1.1. Конкурсная комиссия Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее - Агентство) по проведению конкурсного отбора организации, управляющей деятельностью бизнес-инкубатора (далее - Конкурсная комиссия), создана для обеспечения проведения конкурсного отбора организации на право оказания услуг по управлению деятельностью бизнес-инкубатора (далее - Конкурсный отбор).

Комиссия в своей деятельности руководствуется [приказом](#) Минэкономразвития России от 14 марта 2019 года N 125 "Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации, в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы", и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства" и [постановлением](#) Правительства Республики Дагестан от 28 мая 2021 года N 118 "О порядке деятельности бизнес-инкубаторов, управления ими, финансирования их деятельности" (далее соответственно - приказ Минэкономразвития России, постановление Правительства Республики Дагестан).  
(в ред. [Приказа](#) Агентства по предпринимательству и инвестициям РД от 27.10.2021 N 146-ОД)

**2. Функции и полномочия Конкурсной комиссии**

2.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

определение даты проведения Конкурсного отбора;  
утверждение текста извещения о проведении Конкурсного отбора;  
рассмотрение и оценка заявок на участие в Конкурсном отборе;  
определение победителя Конкурсного отбора;  
оформление протокола заседания Конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурсного отбора.

2.2. Конкурсная комиссия имеет право:

принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Конкурсной комиссии;

---

приглашать на заседания Конкурсной комиссии должностных лиц органов государственной власти, представителей общественных объединений и лиц, участвующих в Конкурсном отборе;

запрашивать и получать от органов государственной власти, организаций и должностных лиц документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Конкурсной комиссии;

принимать внутренние документы, регламентирующие работу Конкурсной комиссии;

привлекать для участия в работе Конкурсной комиссии с правом совещательного голоса экспертов и специалистов в соответствующей области;

осуществлять иные полномочия, необходимые для реализации задач и функций Конкурсной комиссии.

### **3. Организация работы Конкурсной комиссии**

3.1. Председатель Конкурсной комиссии возглавляет Конкурсную комиссию и руководит ее работой.

3.2. Председатель Конкурсной комиссии:

назначает дату заседания Конкурсной комиссии;

утверждает повестку дня заседаний Конкурсной комиссии;

ведет заседания Конкурсной комиссии;

подписывает протоколы и документы, создаваемые в результате работы Конкурсной комиссии.

3.3. Члены Конкурсной комиссии имеют право:

вносить предложения по порядку работы Конкурсной комиссии;

участвовать в обсуждении вопросов, внесенных на заседание Конкурсной комиссии.

3.4. Секретарь Конкурсной комиссии:

информирует членов Конкурсной комиссии и приглашенных лиц о дате, времени, повестке дня и месте проведения заседания Конкурсной комиссии;

готовит документы к рассмотрению на заседании Конкурсной комиссии;

информирует членов Конкурсной комиссии по вопросам ее деятельности;

ведет протоколы заседания Конкурсной комиссии;

готовит и направляет членам Конкурсной комиссии и другим заинтересованным лицам документы по вопросам деятельности Конкурсной комиссии;

не имеет права голоса.

3.5. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости, не реже 1 раза в 3 года.

3.6. Подготовку материалов для рассмотрения и принятия решений на заседаниях Конкурсной комиссии, а также ведение протоколов заседаний Конкурсной комиссии обеспечивает секретарь Конкурсной комиссии.

3.7. Решения Конкурсной комиссии считаются правомочным, если в ее работе участвует не менее две трети ее состава (кворум).

3.8. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих

---

на заседании членов Конкурсной комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

3.9. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами комиссии и секретарем Конкурсной комиссии.

Приложение N 2  
к приказу Агентства по предпринимательству  
и инвестициям Республики Дагестан  
от 31 января 2019 г. N 10-ОД

## ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ОРГАНИЗАЦИИ, УПРАВЛЯЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Агентства по предпринимательству  
и инвестициям РД от 27.10.2021 N 146-ОД,  
Приказа Дагпредпринимательства  
от 22.11.2022 N 201-ОД)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет проведение конкурсного отбора организации на право оказания услуг по управлению деятельностью бизнес-инкубатора (далее - Конкурсный отбор).

1.2. Предметом Конкурсного отбора является определение организации, управляющей деятельностью бизнес-инкубатора в порядке и на условиях, определенных требованиями приказа Минэкономразвития России и постановления Правительства Республики Дагестан.  
(п. 1.2 в ред. Приказа Агентства по предпринимательству и инвестициям РД от 27.10.2021 N 146-ОД)

1.3. Организатором Конкурсного отбора является Агентство по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее - Агентство).

1.4. Победителем Конкурсного отбора признается организация, которая по решению Конкурсной комиссии Агентства по проведению Конкурсного отбора организации на право оказания услуг по управлению деятельностью бизнес-инкубатора (далее - Комиссия) предложила лучшие условия управления деятельностью бизнес-инкубатора.

1.5. Победитель Конкурсного отбора заключает с Агентством **договор** на оказание услуг по управлению деятельностью бизнес-инкубатора (далее - Договор) по форме, приложенной к настоящему положению.

1.6. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

### 2. Критерии, предъявляемые к участникам Конкурсного отбора

2.1. В Конкурсном отборе могут участвовать организации (далее - Участники), соответствующие следующим критериям:

наличие опыта деятельности в сфере поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства, а также квалифицированного персонала;

---

(в ред. Приказа Дагпредпринимательства от 22.11.2022 N 201-ОД)

бюджетная и социальная эффективность предоставления услуг;

наличие заявления об отсутствии решения о реорганизации, ликвидации Участника Конкурсного отбора - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании Участника Конкурсного отбора - юридического лица, банкротом и об открытии конкурсного производства;

отсутствие решения о приостановлении деятельности Участника Конкурсного отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсном отборе;

отсутствие у Участника Конкурсного отбора задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

наличие в штатном расписании не менее двух должностей менеджеров для работы с резидентами бизнес-инкубатора (в соответствии с требованиями приказа Минэкономразвития России и постановления Правительства Республики Дагестан).

(в ред. Приказа Агентства по предпринимательству и инвестициям РД от 27.10.2021 N 146-ОД)

2.2. Руководитель организации, участвующий в Конкурсном отборе, должен соответствовать следующим требованиям:

наличие гражданства Российской Федерации;

наличие высшего экономического образования или высшего образования в сфере управления;

наличие опыта работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

### **3. Объявление о Конкурсном отборе**

3.1. Извещение о проведении Конкурсного отбора должно быть опубликовано в средствах массовой информации и размещено на официальном сайте Агентства не менее чем за 30 дней до его проведения.

3.2. Извещение о проведении Конкурсного отбора должно содержать следующую информацию:

время, место Конкурсного отбора;

предмет Конкурсного отбора;

порядок проведения Конкурсного отбора;

условия участия и определения победителя Конкурсного отбора.

### **4. Порядок и сроки представления документов**

4.1. Прием заявок начинается со дня, следующего за днем публикации извещения о проведении Конкурсного отбора, и заканчивается за один календарный день до даты проведения Конкурсного отбора.

4.2. Заявки принимаются секретарем Конкурсной комиссии в запечатанных конвертах с пометкой "На конкурс по отбору организации, управляющей деятельностью бизнес-инкубатора".

4.3. Участники Конкурсного отбора представляют заявки и анкеты Участников (по формам согласно приложениям N 1 и 2 к настоящему Положению) с приложением следующих документов:

4.3.1. копия свидетельства о государственной регистрации;

4.3.2. копии устава и других учредительных документов - для юридических лиц;

4.3.3. выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученные не ранее чем за один месяц до дня размещения на сайте Агентства в сети "Интернет" извещения о проведении открытого Конкурсного отбора;

4.3.4. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

4.3.5. справка (оригинал) из налогового органа об отсутствии у Участника Конкурсного отбора задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату;

4.3.6. документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности на обязательное пенсионное и медицинское страхование на последнюю отчетную дату;

4.3.7. документ, подтверждающий, что Участник Конкурсного отбора не находится в процессе ликвидации;

4.3.8. документ, подтверждающий, что в отношении Участника Конкурсного отбора не осуществляется процедура банкротства;

4.3.9. копия бухгалтерского баланса годовой отчетности, отчет о прибылях и убытках за последние два года;

4.3.10. копия паспорта руководителя Участника Конкурсного отбора;

4.3.11. копия диплома о высшем образовании руководителя Участника Конкурсного отбора;

4.3.12. копия трудовой книжки руководителя Участника Конкурсного отбора;

4.3.13. сведения об имеющемся опыте Участника Конкурсного отбора и его руководителя, квалификации персонала;

4.3.14. план работы бизнес-инкубатора, включающий:

содержание предлагаемых методов и способов организации работы бизнес-инкубатора;

предложения по наиболее оптимальному использованию материально-технической базы и инженерных коммуникаций здания бизнес-инкубатора.

Указанные документы заверяются подписью и печатью руководителя Участника Конкурсного отбора.

Секретарь Конкурсной комиссии по запросу представителя Участника выдает ему расписку с указанием даты и времени получения заявки.

4.4. Участники Конкурсного отбора несут ответственность за достоверность представленной информации.

## **5. Процедура проведения Конкурсного отбора**

5.1. В день проведения Конкурсного отбора, указанный в извещении о проведении Конкурсного отбора, Конкурсная комиссия вскрывает конверты с конкурсными предложениями Участников Конкурсного отбора и оглашает их. Перед вскрытием конвертов проверяется их целостность, что фиксируется в протоколе заседания Конкурсной комиссии. Все Участники Конкурсного отбора или их представители при наличии доверенности могут присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

5.2. По результатам рассмотрения представленных Участниками Конкурсного отбора заявок Конкурсная комиссия в срок, не превышающий 5 календарных дней с момента вскрытия конвертов, определяет победителей Конкурсного отбора.

5.3. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в Конкурсном отборе для

определения победителя Конкурсного отбора. Процедура определения победителей заключается в голосовании членов Конкурсной комиссии. Заседание Конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Конкурсной комиссии.

В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

В случае если на участие в Конкурсном отборе поступила одна заявка, Конкурсная комиссия вправе объявить Конкурсный отбор несостоявшимся и рассмотреть одну заявку, представленную на Конкурсный отбор.

В случае если заявка единственного Участника Конкурсного отбора соответствует требованиям настоящего положения, с этим Участником заключается **Договор** об управлении деятельностью бизнес-инкубатора согласно приложению N 3 к настоящему приказу.

5.4. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, членами комиссии и секретарем Конкурсной комиссии.

5.5. В течение 5 дней после подведения итогов Конкурсного отбора Конкурсная комиссия направляет уведомление об итогах Конкурсного отбора его Участникам.

5.6. Результаты Конкурсного отбора публикуются в тех же источниках информации, где было размещено объявление о проведении Конкурсного отбора.

5.7. В течение 10 дней после подведения итогов Конкурсного отбора Агентство и организация, являющаяся победителем Конкурсного отбора, заключают **Договор** по форме согласно приложению N 3 к настоящему приказу.

5.8. В случае если победитель Конкурсного отбора уклонился от подписания Договора, указанного в п. 5.7 настоящего Положения, Конкурсная комиссия вправе определить победителя из числа оставшихся Участников Конкурсного отбора путем проведения повторного голосования либо принять решение о проведении нового Конкурсного отбора.

## 6. Заключительные положения

Споры о признании результатов Конкурсного отбора недействительными рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение N 1  
к Положению о порядке проведения  
Конкурсного отбора организации, управляющей  
деятельностью бизнес-инкубатора

На бланке организации  
Дата, исх. номер

В Агентство по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан

### ЗАЯВКА

на участие в Конкурсном отборе на право заключения  
Договора об управлении деятельностью бизнес-инкубатора

1. Изучив Положение о Конкурсном отборе организации, управляющей деятельностью бизнес-инкубатора, расположенного в городе \_\_\_\_\_, извещение о проведении Конкурсного отбора, а также применимые к данному Конкурсному отбору законодательство и правовые акты,

\_\_\_\_\_ (наименование организации - участника размещения заказа) в лице



---

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)  
сообщает о согласии участвовать в Конкурсном отборе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

1. Мы согласны оказать предусмотренные Конкурсным отбором услуги в соответствии с требованиями Положения о Конкурсном отборе организации, управляющей деятельностью бизнес-инкубатора, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, на условиях, которые мы представили в настоящем приложении.

2. Настоящее приложение содержит приложения, предусмотренные описью документов.

3. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями согласно нашим предложениям.

4. Настоящей заявкой подтверждаем, что против

---

(наименование организации-участника размещения заказа)  
не проводится процедура реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также что отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

5. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право организатора Конкурсного отбора, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленную в ней сведения.

6. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать Договор об управлении деятельностью бизнес-инкубатора в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений с требованиями конкурсной документации, и условиями наших предложений, в срок, установленный в извещении о проведении Конкурсного отбора.

7. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя Конкурсного отбора, а победитель Конкурсного отбора будет признан уклонившимся от заключения Договора управления, мы обязуемся подписать Договор.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с уполномоченным органом нами уполномочен

---

(Ф.И.О., телефон работника организации-участника)

9. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения Конкурсного отбора.

К настоящей заявке прилагаются документы согласно перечню на \_\_\_ стр.  
Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Приложение N 2  
к Положению о порядке проведения  
Конкурсного отбора организации, управляющей  
деятельностью бизнес-инкубатора

АНКЕТА  
УЧАСТНИКА КОНКУРСНОГО ОТБОРА

1. Полное и сокращенное наименование участника Конкурсного отбора и его

организационно-правовая форма.

2. Регистрационные данные.

3.1. Дата, место и орган регистрации

(на основании Свидетельства о государственной регистрации).

3.2. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале не превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ - на основании выписки из реестра акционеров), устав, положение, учредительный Договор).

3.3. Срок деятельности.

3.4. Размер уставного капитала.

ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника.

4. Адрес места нахождения участника Конкурсного отбора

5. Адрес для получения корреспонденции участника Конкурсного отбора

Телефон.

Факс.

6. Банковские реквизиты (может быть несколько):

6.1. Наименование обслуживающего банка.

6.2. Расчетный счет.

6.3. Корреспондентский счет.

6.4. Код БИК.

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 3  
к Положению о порядке проведения  
Конкурсного отбора организации, управляющей  
деятельностью бизнес-инкубатора

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Агентства по предпринимательству  
и инвестициям РД от 27.10.2021 N 146-ОД)

ДОГОВОР N \_\_\_\_\_  
ОБ УПРАВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БИЗНЕС-ИНКУБАТОРА

г. Махачкала "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Агентство по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее - Агентство) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (далее - Управляющая организация) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", на основании \_\_\_\_\_, **постановления** Правительства

(нормативно-правовой акт)

Республики Дагестан от 28 мая 2021 г. N 118 "О порядке деятельности бизнес-инкубаторов, управления ими, финансирования их деятельности" (далее - Постановление), протокола N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ заседания Конкурсной комиссии, а также в соответствии с приказом Агентства от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ "О конкурсном отборе организации, управляющей деятельностью бизнес-инкубатора" (далее - Приказ) заключили настоящий Договор об

управлении деятельностью бизнес-инкубатора \_\_\_\_\_ (далее - Договор).

## 1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с Договором в порядке и на условиях, предусмотренных **Постановлением**, Управляющая организация обязуется в течение всего срока действия Договора осуществлять управление деятельностью республиканского бизнес-инкубатора \_\_\_\_\_ (далее - бизнес-инкубатор), а Агентство обязуется осуществлять финансирование Управляющей организации для обеспечения оказания услуг бизнес-инкубатором, указанных в п. 2.1 Договора.

1.2. Наименование работ и иные характеристики мероприятий и действий Управляющей организации в рамках Договора указываются в договорах на оказание услуг, заключаемых Сторонами на определенный период.

1.3. Целью Договора является создание благоприятных условий для субъектов малого предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" на начальной стадии их деятельности.

1.4. Имущество, вновь созданное или приобретенное в соответствии с пунктами 27, 28 Положения за счет средств, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Дагестан для развития бизнес-инкубаторов, является собственностью Республики Дагестан, учитывается на балансе Агентства и передается Управляющей организации в безвозмездное пользование на период управления деятельностью бизнес-инкубатора.

## 2. Порядок оказания услуг

2.1. Управляющая организация обеспечивает деятельность бизнес-инкубатора в нежилых помещениях в здании по адресу \_\_\_\_\_, выделенных под бизнес-инкубатор.

2.1.1. Управляющая организация оказывает следующие основные услуги (далее - Услуги): почтово-секретарские услуги;

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

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

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

помощь в получении кредитов и банковских гарантий;

поиск инвесторов и посредничество в контактах с потенциальными деловыми партнерами;

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

приобретение специализированной печатной продукции;

предоставление услуг по повышению квалификации и обучению.

Бизнес-инкубатор производственного типа должен обеспечивать бесплатное предоставление субъектам малого предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", услуги по привлечению заказов для дозагрузки производственных мощностей малых промышленных предприятий.

2.1.2. Управляющая организация также обеспечивает:

осуществление технической эксплуатации здания, предназначенного для функционирования, включающей в себя:

взаимодействие с организациями, обеспечивающими оказание эксплуатационных услуг, в части организационного и технического обеспечения услуг связи и доступа к системам тепло-, газо-, энерго- и водоснабжения, водоотведения, подземным инженерным коммуникациям;

техническое обслуживание и ремонт строительных конструкций и инженерных систем зданий, в том числе эксплуатация наружных и внутренних инженерных сетей зданий (диспетчерское и аварийное обслуживание), текущий ремонт зданий, оборудования, коммуникаций, подготовка к сезонной эксплуатации

инженерных сетей зданий;

оказание услуг по охране зданий бизнес-инкубатора;  
оплату услуг связи (за исключением междугородних и международных переговоров), тепло-, газо-, энерго- и водоснабжения, водоотведения, вывоза твердых бытовых отходов, согласно нормативам, установленным уполномоченным органом.

2.2. Условия доступа субъектов малого предпринимательства к услугам республиканского бизнес-инкубатора устанавливаются Постановлением.

### 3. Права и обязанности сторон

3.1. Агентство имеет право:

3.1.1. осуществлять контроль за исполнением условий Договора в форме проверки отчетов, представляемых Управляющей организацией, по формам, прилагаемым к договорам на оказание услуг в соответствии с п. 1.2;

3.1.2. запрашивать у Управляющей организации любую информацию, связанную с исполнением условий Договора.

3.2. Агентство обязано:

3.2.1. уведомлять Управляющую организацию в письменной форме о направлении субъекта малого предпринимательства для размещения в помещениях бизнес-инкубатора.

3.3. Управляющая организация имеет право:

3.3.1. с разрешения Агентства на основании отдельных договоров с субъектами малого предпринимательства выполнять работы и оказывать услуги, не относящиеся к числу основных услуг бизнес-инкубатора, оказываемых в соответствии с **Постановлением** и Договором.

3.3.2. заключать договоры на поставку тепло-, газо-, энергоресурсов, водоснабжения и водоотведения, вывоз твердых бытовых отходов, с организациями предоставляющими указанные услуги.

3.4. Управляющая организация обязана:

3.4.1. представлять Агентству в качестве приложений к отчету об оказании услуг бизнес-инкубатором материалы, документы с целью подтверждения совершенных действий и проведенных мероприятий;

3.4.2. обеспечивать оказание Услуг в порядке и на условиях, предусмотренных **Постановлением** и Договором;

3.4.3. представлять Агентству по его запросу любую информацию, связанную с исполнением условий Договора, в том числе связанную с деятельностью субъектов малого предпринимательства, размещенных в нежилых помещениях бизнес-инкубатора;

3.4.4. рассматривать обращения субъектов малого предпринимательства по вопросам оказания Услуг в рамках обязательств по Договору;

3.4.5. по завершении каждого этапа, не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, Управляющая организация представляет в Агентство отчет об оказании Услуг бизнес-инкубатором;

3.4.6. Управляющая организация обязана ежегодно проходить оценку эффективности, содержащая:

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

анализ эффективности процессов мониторинга, 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 информации о качестве менеджмента и эффективности человеческих ресурсов (персонала) бизнес-инкубатора;

анализ информации о качестве системы мониторинга деятельности субъектов малого предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", пользующихся услугами бизнес-инкубатора;

анализ программ развития и поддержки молодежного предпринимательства в бизнес-инкубаторе, наличия партнерской сети, эффективности сотрудничества бизнес-инкубатора с организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

### 4. Ответственность Сторон

4.1. Если в результате издания акта государственного органа исполнение обязательства становится невозможным, обязательства Сторон, предусмотренные Договором, могут быть прекращены в части или полностью.

4.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств, предусмотренных Договором, Агентство вправе досрочно расторгнуть Договор.

4.3. Управляющая организация несет ответственность за целевое использование бюджетных средств, при этом Агентство осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, выделяемых Управляющей организации согласно Договору.

4.4. В случае нецелевого использования бюджетных средств Управляющей организацией последняя обязана вернуть в Агентство денежные средства для дальнейшего перечисления их на счет республиканского бюджета, а также уплатить пеню в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации за каждый день использования денежных средств со дня их поступления Управляющей организации до дня их возврата Агентству.

4.5. В случае невыполнения Управляющей организацией условий Договора Управляющая организация выплачивает Агентству неустойку в размере 2% от объема финансирования за соответствующий этап.

#### 5. Срок действия и этапы Договора

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания.

5.2. Обязательства по Договору подлежат исполнению с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5.3. Исполнение Договора Сторонами осуществляется поэтапно.

5.4. Первый этап действует с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., каждый следующий этап соответствует одному календарному году.

#### 6. Порядок финансирования

6.1. Объем финансирования этапов определяется договорами, заключенными Сторонами на определенный период, в соответствии с \_\_\_\_\_ (нормативно-правовой акт).

6.2. Финансирование по Договору осуществляется Агентством в строгом соответствии с объемами выделенных бюджетных средств и при наличии их на счету Агентства. Объем финансирования по Договору определяется на каждом этапе согласно объемам выполненных работ и оказанных услуг.

#### 7. Действие обстоятельств непреодолимой силы

7.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение обязательств по Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы.

7.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, Договор может быть расторгнут любой из Сторон путем направления письменного уведомления другой Стороне.

#### 8. Заключительные положения

8.1. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих равную юридическую силу.

8.2. Факт выполнения обязательств по Договору подтверждается подписанием Сторонами актов по договорам об оказании услуг.

8.3. В случае если одна из Сторон поменяет местонахождение, название, банковские и иные реквизиты, она обязана в течение 10 (десяти) дней письменно известить об этом другую Сторону, причем в извещении необходимо указать, что оно является неотъемлемой частью Договора.

8.4. В случае изменения законодательства РФ, в том числе нормативно-правовых актов Министерства экономического развития РФ, в данный Договор могут быть внесены соответствующие изменения.

8.5. Все споры и разногласия, связанные с выполнением либо невыполнением любой Стороной обязательств по Договору, имеют силу только в

---

том случае, если они составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

8.6. Досрочное расторжение Договора может иметь место в случае нарушения Управляющей организацией условий по Договору либо по соглашению Сторон.

8.7. Сторона, решившая расторгнуть Договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть Договор другой Стороне не позднее чем за 30 дней до предполагаемого дня расторжения.

8.8. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров спор между ними передается на рассмотрение арбитражного суда.

#### 9. Реквизиты Сторон

Агентство по предпринимательству  
и инвестициям Республики Дагестан  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Управляющая организация  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

---