



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 ноября 2014 г.

№ 609-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 01.04.2008
№ 97-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 01.04.2008 № 97-п «О порядке предоставления субсидий субъектам государственной поддержки в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности» внести следующие изменения:

1. Название постановления изложить в следующей редакции:

«О Порядке предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание опытного образца технологической инновации».

2. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и Законом Тюменской области от 21.02.2007 № 544 «О научной, научно-технической и инновационной деятельности в Тюменской области»:».

3. Пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание опытного образца технологической инновации согласно приложению к настоящему постановлению».

4. В пункте 2 постановления слова «реализующего государственную политику в сфере научной и инновационной деятельности» заменить словами «координирующего и контролирующего деятельность Комитета по инновациям Тюменской области».

5. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



В.В. Якушев

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 26 ноября 2014 г. № 609-п

ПОРЯДОК
предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства
Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность,
на создание опытного образца технологической инновации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание опытного образца технологической инновации (далее – Порядок) определяет цель, условия, порядок предоставления государственной поддержки в форме субсидии субъектам малого предпринимательства Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание опытного образца технологической инновации в рамках государственной программы Тюменской области «Основные направления развития научно-инновационной сферы» (далее – Государственная программа), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Предоставление субсидий на создание опытного образца технологической инновации производится в пределах лимитов средств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год в рамках реализации мероприятий Государственной программы.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.3.1. Инновационная деятельность – деятельность (включая научную, технологическую, организационную, финансовую и коммерческую деятельность), направленная на реализацию инновационных проектов, а также на создание инновационной инфраструктуры и обеспечение ее деятельности.

1.3.2. Субъекты малого предпринимательства, осуществляющие инновационную деятельность – юридические лица, зарегистрированные в установленном порядке в Тюменской области (не включая Ханты-Мансийский автономный округ – Югру и Ямало-Ненецкий автономный округ), осуществляющие инновационную деятельность, являющиеся субъектами малого предпринимательства и соответствующие условиям, определенным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.3.3. Опытный образец – образец продукции, технологии, изготовленный, разработанный по вновь разработанной рабочей документации для проверки путем испытаний соответствия его заданным техническим требованиям с целью принятия решения о возможности постановки на производство и (или) использования по назначению.

1.3.4. Субсидия на создание опытного образца технологической инновации (далее – Субсидия) – целевое бюджетное финансирование, предоставляемое на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях, установленных разделом 4 настоящего Порядка, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год в рамках реализации мероприятий Государственной программы.

1.3.5. Претендент – подавший заявку на получение Субсидии на создание опытного образца технологической инновации для участия в конкурсном отборе субъект малого предпринимательства (юридическое лицо), осуществляющий инновационную деятельность, заключивший договор на создание опытного образца технологической инновации, выполнение работ (оказание услуг) по которому завершено, либо имеющий оферту или предложение заключить такой договор.

1.3.6. Инновационный проект – комплекс направленных на достижение экономического эффекта мероприятий по осуществлению технологических инноваций, в том числе по коммерциализации научных и (или) научно-технических результатов.

1.3.7. Технологическая инновация – конечный результат инновационной деятельности, получивший воплощение в виде нового или усовершенствованного продукта и (или) технологии, готовых к внедрению на рынке.

1.4. Уполномоченным органом по предоставлению Субсидии является Комитет по инновациям Тюменской области (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Целью предоставления Субсидии является создание благоприятных условий и мотивации для начала и последующего развития инновационной деятельности среди субъектов малого предпринимательства в Тюменской области.

1.6. Отбор Претендентов осуществляется на основании конкурса на предоставление субсидий субъектам малого предпринимательства Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание опытного образца технологической инновации (далее – Конкурс) в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Порядка.

1.7. Настоящий Порядок, а также информация об Уполномоченном органе размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) и (или) на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» (www.uslugi.admtumen.ru).

2. Критерии отбора получателей Субсидий

2.1. Субсидии предоставляются Претендентам, соответствующим следующим критериям:

2.1.1. Предоставившим пакет документов, соответствующий требованиям раздела 3 настоящего Порядка.

2.1.2. Зарегистрированным в установленном порядке в Тюменской области (не включая Ханты-Мансийский автономный округ – Югру и Ямало-Ненецкий автономный округ).

2.1.3. Соответствующим требованиям, установленным к юридическим лицам – субъектам малого предпринимательства статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.1.4. Не имеющим просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и в государственные внебюджетные фонды.

2.1.5. Не находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.1.6. Не являющимся кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

2.1.7. Не являющимся участником соглашений о разделе продукции.

2.1.8. Не осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.1.9. Не являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации.

2.1.10. Не занимающимся производством и реализацией подакцизных товаров, а также добычей и реализацией полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.1.11. Присоединившимся к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012.

2.1.12. В отношении которых в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, размещенном на портале www.tyumen-region.ru, не содержится информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки, в том числе о нецелевом использовании средств поддержки.

2.2. Определение соответствия Претендентов требованиям, установленным подпунктами 2.1.1–2.1.11 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем рассмотрения представленных Претендентами и полученных по запросам Уполномоченного органа документов, предусмотренных подпунктами 3.1.4–3.1.9 настоящего Порядка, и подтверждается соответствующей отметкой Претендента в Заявке на получение Субсидии.

Определение соответствия Претендентов требованию, установленному подпунктом 2.1.12 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем изучения сведений, содержащихся в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, размещенном на портале www.tyumen-region.ru.

2.3. Уполномоченный орган отказывает в предоставлении Субсидии в следующих случаях:

2.3.1. Претендент не соответствует одному или нескольким критериям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.3.2. Претендентом не соблюдены условия предоставления субсидии, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

2.3.3. В случаях, указанных в подпунктах 5.9.1 (заявки которых не включены в рейтинг) и 5.11.2 (в отношении заявок, на финансирование которых в соответствии с рейтингом осталось средств недостаточно для финансирования их в полном объеме и меньше, чем было предложено в пределах остатка бюджетных ассигнований в соответствии с подпунктом 5.9.3 настоящего Порядка) настоящего Порядка.

2.3.4. Ранее в отношении Претендента Уполномоченным органом было принято решение об оказании аналогичной поддержки (о предоставлении субсидии в рамках настоящего Порядка), и сроки ее оказания не истекли.

2.3.5. С момента признания Претендента допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.4. Отказ в предоставлении Субсидии не является препятствием для повторной подачи документов для получения государственной поддержки. При этом Претендент вправе повторно (в дальнейшем) подать заявку на получение Субсидии в сроки, указанные в последующих объявлениях о проведении Конкурса, не позднее установленной Уполномоченным органом даты окончания приема заявок.

3. Перечень документов для получения Субсидии

3.1. Претенденты на получение Субсидии представляют в Уполномоченный орган следующие документы:

3.1.1. Заявку на получение Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Заявка).

3.1.2. Презентацию инновационного проекта, выполненную в соответствии с требованиями, указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку.

3.1.3. Заверенные Претендентом копии документов (и оригиналы для обозрения), подтверждающих полномочия лица на право подписания Заявки на получение Субсидии.

3.1.4. Заверенную Претендентом копию документа, подтверждающего присоединение субъекта предпринимательства к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012 (акт присоединения к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012 или свидетельство о присоединении к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012).

3.1.5. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с датой ее формирования не ранее одного месяца до дня подачи Заявки на получение Субсидии.

3.1.6. Заверенные Претендентом копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за предшествующий календарный год, а в случае если Претендент применяет упрощенную систему налогообложения – копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за предшествующий календарный год.

3.1.7. Заверенные Претендентом копии документов (и оригиналы для обозрения), подтверждающих отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и в государственные внебюджетные фонды на дату не ранее одного месяца до дня подачи Заявки на получение государственной поддержки в форме Субсидии, согласно подпунктам 3.1.7.1–3.1.7.3 настоящего Порядка:

3.1.7.1. Справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы, подтверждающую отсутствие задолженности, или справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы, с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся задолженности, с отметкой банка.

3.1.7.2. Справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся задолженности.

3.1.7.3. Справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся задолженности.

3.1.8. Документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы.

3.1.9. В случае если учредителем Претендента являются юридические лица и суммарная доля их участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Претендента превышает 25% (за исключением активов акционерных инвестиционных фондов и закрытых паевых инвестиционных фондов), Претендент представляет справку от каждого из таких учредителей, выписанную не ранее чем за один месяц до дня подачи Заявки на получение Субсидии, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку.

3.2. Для получения Субсидии на создание опытного образца технологической инновации на основании заключенных договоров Претенденты в дополнение к документам, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, представляют:

3.2.1. Заверенную Претендентом копию (а также оригинал для обозрения) договора(-ов) на создание опытного образца технологической инновации.

3.2.2. Заверенные Претендентом копии (а также оригиналы для обозрения) документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на создание опытного образца технологической инновации по договору(-ам), указанному в пункте 3.2.1 настоящего Порядка, в том числе, сметы, копии платежных поручений с отметкой банка, акты о приемке выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат, акты оказанных услуг, а также указанные в данных документах накладные, счета на оплату, счета-фактуры.

3.3. Для получения Субсидии на создание опытного образца технологической инновации на основании оферты (предложения заключить договор на создание опытного образца) Претенденты в дополнение к документам, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, представляют оферту, содержащую расчет размера расходов на создание опытного образца (смету затрат) и календарный план выполнения работ (оказания услуг).

3.4. Документы, указанные в пунктах 3.1–3.3 настоящего Порядка, представляются в Уполномоченный орган на бумажных носителях, также дополнительно документ, указанный в подпункте 3.1.2, представляется на электронном носителе.

Документы, указанные в пунктах 3.1–3.3 настоящего Порядка, представляются в Уполномоченный орган Претендентом лично (лицом, подписавшим Заявку) либо иным лицом при наличии соответствующей доверенности.

3.5. Документы, указанные в подпунктах 3.1.1–3.1.4, а также в пунктах 3.2 или 3.3 настоящего Порядка, представляются Претендентом в обязательном порядке.

Документы, указанные в подпунктах 3.1.5–3.1.8, могут быть приложены к заявлению по желанию Претендента, при их отсутствии Уполномоченный орган запрашивает информацию в Федеральной налоговой службе России, Федеральной службе государственной статистики, Пенсионном фонде Российской Федерации и Фонде социального страхования Российской Федерации, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, указанный в подпункте 3.1.9 настоящего Порядка, представляется в обязательном порядке при наличии условий, указанных в подпункте 3.1.9 настоящего Порядка.

3.6. Документы должны быть выполнены без подчисток, исправлений, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование смыслового содержания текста.

3.7. Претендент несет ответственность за недостоверность предоставляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных для получения субсидий документов информации, не соответствующей действительности.

3.8. Уполномоченный орган отказывает в приеме к рассмотрению Заявки с приложенными к ней документами Претендента в следующих случаях:

3.8.1. Представление Претендентом документов по истечении срока (даты окончания приема), указанного в объявлении о проведении Конкурса.

3.8.2. Представление неполного комплекта документов, предусмотренного подпунктами 3.1.1–3.1.4, в установленном случае подпунктом 3.1.9, а также пунктами 3.2 или 3.3 настоящего Порядка.

3.8.3. Несоответствие копий документов оригиналам, представленным для обозрения.

3.9. Отказ в приеме к рассмотрению Заявки с приложенными к ней документами не является препятствием для повторной подачи документов для получения государственной поддержки. В случае устранения причин отказа в приеме к рассмотрению Заявки с приложенными к ней документами Претендент вправе повторно подать Заявку на получение Субсидии до окончания срока, установленного Уполномоченным органом для принятия Заявок, в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка.

3.10. В случае повторного обращения за получением Субсидии в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка Претендент вправе не представлять ранее представленные им в Уполномоченный орган документы, если они соответствуют требованиям настоящего Порядка на дату повторного обращения.

4. Условия предоставления Субсидии

4.1. Субсидия на создание опытного образца технологической инновации предоставляется на основании заключенных договоров либо на основании оферты (предложения заключить договор на создание опытного образца).

4.2. Сумма Субсидии устанавливается в размере заявленной Претендентом суммы Субсидии, за исключением случая, указанного в подпункте 5.9.3 настоящего Порядка.

В заявке Претендент указывает запрашиваемую им сумму Субсидии из расчета не более 90% от произведенных Претендентом фактических расходов на создание опытного образца технологической инновации в соответствии с заключенными договорами либо от суммы, указанной в договоре (оферте) на создание опытного образца технологической инновации, заключаемом Претендентом на условиях оферты. При этом при расчете суммы Субсидии к учету принимаются расходы по следующим направлениям:

4.2.1. Разработка технического задания на опытно-конструкторские работы и/или опытно-технологические работы.

4.2.2. Проектирование, разработка проектной и/или рабочей технической документации (конструкторской, технологической, программной).

4.2.3. Разработка и изготовление опытного образца.

4.2.4. Приобретение и/или изготовление деталей, комплектующих, узлов, агрегатов, материалов.

4.2.5. Разработка программных модулей.

4.2.6. Сборка, монтаж опытного образца.

4.2.7. Регулировка, корректировка, отладка, пуско-наладка, тестирование, апробирование, проверка работоспособности и соответствия характеристик опытного образца.

4.3. Субсидия предоставляется при условии заключения между Уполномоченным органом и Претендентом, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение) и надлежащего исполнения ими обязательств, предусмотренных данным Соглашением. Соглашение заключается в порядке, предусмотренном пунктами 5.10, 5.12, 5.13 настоящего Порядка.

4.4. Субсидия на создание опытного образца технологической инновации на основании заключенных договоров предоставляется при условии, что представляемые Претендентом к субсидированию фактические расходы по данным договорам произведены Претендентом в текущем финансовом году и/или двух предшествующих годах и составляют 100% от общей суммы по всем представленным договорам. Выполнение работ (оказание услуг) по таким договорам должно быть завершено.

4.5. Субсидия на создание опытного образца технологической инновации на основании оферты (предложения заключить договор на создание опытного образца) предоставляется после заключения Претендентом договора(-ов) в соответствии с условиями оферты, указанной в пункте 3.3 настоящего Порядка, и оплаты Претендентом авансового платежа по этому договору(-ам) в размере 10% от суммы договора(-ов), а в случае, предусмотренном подпунктом 5.12.2 настоящего Порядка, – и суммы, составляющей разницу между суммой, указанной в Заявке, и размером предоставляемой Субсидии, согласно дополнительному решению Уполномоченного органа.

4.6. Неиспользованные в отчетном финансовом году средства Субсидии (остаток Субсидии) подлежат возврату в бюджет Тюменской области в соответствии с подпунктом 6.5.2 настоящего Порядка.

4.7. Субсидия предоставляется при условии закрепления в Соглашении согласия Претендента, с которым Уполномоченным органом заключено Соглашение (далее – получатель Субсидии), на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.8. Субсидия предоставляется при условии предоставления Претендентом достоверных сведений, указанных в документах в соответствии с перечнем, установленным пунктами 3.1–3.3 настоящего Порядка.

5. Порядок отбора претендентов и предоставления Субсидии

5.1. Уполномоченный орган принимает решение о проведении Конкурса и публикует объявление о проведении Конкурса на Официальном портале

органов государственной власти Тюменской области (www.admtyumen.ru), на странице Уполномоченного органа, в разделе «Конкурсы». В объявлении о проведении Конкурса указывается информация о целях и условиях проведения Конкурса, критериях и порядке отбора Претендентов, сроке (даты начала и окончания) и месте приема документов, перечне и способе предоставления документов для участия в Конкурсе, сроке объявления результатов Конкурса.

Претенденты на получение Субсидий представляют в Уполномоченный орган документы, указанные в разделе 3 настоящего Порядка, в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса.

5.2. Документы Претендентов, представленные в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса, регистрируются Уполномоченным органом в день их поступления в журнале заявок под порядковым номером с указанием даты. В заявке делается отметка о дате представления документов с указанием номера этой заявки.

При приеме документов Уполномоченным органом определяется отсутствие оснований для возврата документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка.

5.3. Документы, представленные Претендентом в случаях, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка, возвращаются Уполномоченным органом Претенденту лично (лицу представившему документы, либо лицу, подписавшему Заявку, либо лицу, имеющему право представлять интересы Претендента без доверенности, либо при наличии соответствующей доверенности иному лицу). В заявке делается отметка об отказе в принятии документов с указанием даты и причин отказа.

5.4. Принятые документы Претендентов проверяются Уполномоченным органом на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, в срок не более 10 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания приема документов.

Результаты проверки документов оформляются заключением. Заключение подписывается специалистом, проводившим проверку документов, и руководителем Уполномоченного органа.

5.4.1. В случае непредставления Претендентом документов, указанных в подпунктах 3.1.5–3.1.8, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания приема документов, запрашивает информацию, указанную в этих подпунктах, в Федеральной налоговой службе России, Федеральной службе государственной статистики, Пенсионном фонде Российской Федерации и Фонде социального страхования Российской Федерации, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия. Информация, поступившая от Федеральной налоговой службы России, Федеральной службы государственной статистики, Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации рассматривается Уполномоченным органом в течение двух рабочих дней со дня ее поступления с целью определения соответствия требованиям настоящего Порядка.

5.4.2. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки документов уведомляет Претендента заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в заявке Претендента, об отказе в предоставлении Субсидии путем направления копии указанного в пункте 5.4 настоящего Порядка заключения с указанием оснований в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

При этом Претендент имеет право на возврат тех документов, которые были поданы им с Заявкой в виде оригиналов. Возврат таких документов осуществляется по письменному заявлению Претендента лично (лицу, подписавшему Заявку, либо лицу, имеющему право представлять интересы Претендента без доверенности, либо при наличии соответствующей доверенности иному лицу).

5.4.3. При отсутствии оснований отказа в предоставлении Субсидии, установленных пунктом 2.3 (без учета подпункта 2.3.3) настоящего Порядка, Уполномоченный орган уведомляет Претендента о соответствии представленных документов установленным требованиям путем направления по электронной почте копии указанного в пункте 5.4 настоящего Порядка заключения в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки документов.

5.5. Презентации инновационных проектов Претендентов, документы которых соответствуют требованиям настоящего Порядка, заключение Уполномоченного органа о соответствии документов Претендентов требованиям настоящего Порядка направляются Уполномоченным органом на рассмотрение членам комиссии по отбору претендентов на получение государственной поддержки в форме субсидии в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности (далее – Комиссия) в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки документов Претендентов.

Состав, полномочия, порядок работы Комиссии утверждаются Правительством Тюменской области в установленном порядке.

5.6. Заседание Комиссии проводится в течение 15 рабочих дней со дня окончания проверки документов Претендентов Уполномоченным органом.

5.7. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для Уполномоченного органа в отношении Претендентов, соответствующих требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка.

Решение о предоставлении Субсидии принимает Уполномоченный орган на условиях и в сроки, установленные настоящим Порядком.

5.7.1. По итогам рассмотрения и обсуждения всех заявленных проектов, представленных на заседание Комиссии, члены Комиссии оценивают эти проекты в соответствии с формой расчета среднего балла экспертной оценки инновационного проекта Претендента, представленной в приложении № 4 к настоящему Порядку (далее – Форма).

Для расчета среднего балла экспертной оценки инновационного проекта Претендента (далее – Средний балл) члены Комиссии, присутствующие на заседании, в Форме, в графе напротив своей фамилии, ставят оценку по каждому показателю экспертной оценки. Председатель Комиссии ставит

оценку последним и подписывает заполненную всеми членами комиссии Форму.

После подписания председателем Комиссии Форм всех представленных проектов Претендентов производится расчет Среднего балла по методике, изложенной в Форме.

По итогам расчета Комиссией выстраивается рейтинг проектов Претендентов, Средний балл которых составил семь баллов включительно и более. Проекты Претендентов, Средний балл которых составил менее семи баллов, в рейтинг не включаются.

Рейтинг составляется по следующему принципу: проекту с наивысшим Средним баллом присваивается первое место в рейтинге, проекту с наименьшим Средним баллом – последнее место в рейтинге.

В случае если у двух и более проектов Претендентов совпадает Средний балл, то места таких проектов Претендентов в рейтинге определяются членами Комиссии путем прямого открытого голосования простым большинством голосов. При равном количестве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.7.2. Комиссия принимает рекомендательное решение о рассмотрении Уполномоченным органом вопроса о предоставлении Субсидий Претендентам, проекты которых включены в рейтинг.

5.7.3. Комиссия принимает рекомендательное решение о рассмотрении Уполномоченным органом вопроса об отказе в предоставлении Субсидий Претендентам, проекты которых не включены в рейтинг.

5.7.4. Рекомендательное решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии (далее – Протокол). Протокол оформляется секретарем Комиссии в день ее заседания, подписывается председателем и секретарем Комиссии.

5.8. В течение дня, следующего за днем заседания Комиссии и подписания Протокола, секретарь Комиссии представляет Протокол в Уполномоченный орган.

5.9. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней после получения Протокола принимает решение о предоставлении государственной поддержки, оформленное в виде приказа о предоставлении и/или об отказе в предоставлении Субсидий Претендентам (далее – Приказ), и обеспечивает размещение на Портале информации о результатах проведения Конкурса, Протокола и Приказа.

5.9.1. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении Субсидий Претендентам, заявки которых не включены в рейтинг.

5.9.2. Уполномоченный орган принимает решение о финансировании Заявок Претендентов в пределах бюджетных ассигнований Государственной программы в объеме и на условиях, указанных в разделе 4 настоящего Порядка.

В первую очередь подлежит финансированию в полном объеме в соответствии с условиями, указанными в пункте 4.2 настоящего Порядка, Заявка Претендента, проект которого занял первое место в рейтинге, составленном Комиссией, и далее следующие Заявки Претендентов в порядке снижения места в рейтинге.

5.9.3. В случае недостаточности бюджетных ассигнований на финансирование очередной в соответствии с рейтингом Заявки в полном объеме Уполномоченный орган принимает решение о предложении Субсидии в пределах остатка бюджетных ассигнований (но не более указанной в Заявке суммы) всем Претендентам, проекты которых заняли места в рейтинге ниже проекта, по которому принято решение о финансировании в полном объеме.

5.10. Претендентам, которым отказано в предоставлении Субсидии, Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня издания Приказа направляет заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в Заявке Претендента, мотивированный отказ в предоставлении Субсидии.

Уполномоченный орган уведомляет Претендентов, получивших в соответствии с подпунктами 5.9.2 и 5.9.3 настоящего Порядка право на получение Субсидии, о принятом решении Уполномоченного органа в течение пяти рабочих дней со дня издания Приказа путем направления заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в Заявке Претендента, следующих документов:

5.10.1. Претендентам на получение Субсидии на создание опытного образца технологической инновации на основании заключенных договоров, получившим право на получение Субсидии в соответствии с подпунктом 5.9.2 настоящего Порядка, направляется проект Соглашения.

5.10.2. Претендентам на получение Субсидии на создание опытного образца технологической инновации на основании оферты, получившим право на получение Субсидии в соответствии с подпунктом 5.9.2 настоящего Порядка, направляется копия Приказа.

В течение 10 рабочих дней со дня получения Приказа (днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом) Претендент обязан в соответствии с условиями, изложенными в пункте 4.5 настоящего Порядка, заключить договор(-ы) и представить в Уполномоченный орган заверенную Претендентом копию данного договора(-ов) (и оригинал для обозрения) и копию платежного(-ых) поручения(-ий) с отметкой банка, подтверждающего(-их) оплату Претендентом аванса в размере 10% от общей суммы затрат на создание опытного образца по договору. В течение пяти рабочих дней со дня представления Претендентом данных документов Уполномоченный орган направляет в его адрес проект Соглашения путем направления заказным письмом на почтовый адрес и на электронный адрес, указанные в заявке Претендента.

5.10.3. Претендентам, получившим право на получение Субсидии в соответствии с подпунктом 5.9.3 настоящего Порядка, направляется копия Приказа.

В течение пяти рабочих дней со дня размещения Приказа на Портале Претендент вправе представить в Уполномоченный орган в письменном виде согласие на получение Субсидии, размер которой определен в соответствии с подпунктом 5.9.3 настоящего Порядка (если согласие не представлено, считается, что Претендент отказался от получения Субсидии).

5.11. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня истечения срока на представление Претендентами, получившими право на получение Субсидии в соответствии с подпунктом 5.9.3 настоящего Порядка, согласия на получение Субсидии принимает дополнительное решение о предоставлении государственной поддержки, оформленное в виде приказа о предоставлении и/или об отказе в предоставлении Субсидий (далее – Дополнительное решение), и обеспечивает его размещение на Портале.

5.11.1. В соответствии с Дополнительным решением Уполномоченного органа в отношении Претендентов, представивших согласие на получение Субсидии в пределах остатка бюджетных ассигнований (но не более указанной в Заявке суммы), в первую очередь подлежит финансированию заявка Претендента, проект которого занял более высокое место в рейтинге, составленном Комиссией, и далее следующие заявки Претендентов в порядке снижения места в рейтинге. При этом, начиная со второго Претендента, чьи заявки подлежат финансированию в соответствии с Дополнительным решением Уполномоченного органа, Субсидия предоставляется только тем Претендентам, заявки которых могут быть профинансированы в полном объеме.

5.11.2. Дополнительное решение об отказе в предоставлении Субсидий Претендентам, получившим право на получение Субсидии в соответствии с подпунктом 5.9.3 настоящего Порядка и давшим согласие на получение Субсидии, Уполномоченный орган принимает в отношении Заявок, на финансирование которых в соответствии с рейтингом осталось средств недостаточно для финансирования их в полном объеме и меньше, чем было предложено в соответствии с подпунктом 5.9.3 настоящего Порядка.

5.12. После принятия Дополнительного решения Претендентам, которым отказано в предоставлении Субсидии, Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня издания Приказа направляет заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в заявке Претендента, мотивированный отказ в предоставлении Субсидии.

Уполномоченный орган уведомляет Претендентов, получивших в соответствии с Дополнительным решением право на получение Субсидии, о принятом решении Уполномоченного органа в течение пяти рабочих дней со дня издания Приказа путем направления заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в заявке Претендента, следующих документов:

5.12.1. Претендентам на получение Субсидии на создание опытного образца технологической инновации на основании заключенных договоров направляется проект Соглашения.

5.12.2. Претендентам на получение Субсидии на создание опытного образца технологической инновации на основании оферты направляется копия Приказа.

В течение 10 рабочих дней со дня получения Приказа (днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом) Претендент обязан в соответствии с условиями, изложенными в пункте 4.5 настоящего Порядка, заключить договор(-ы), и представить в Уполномоченный орган заверенную Претендентом копию данного договора(-ов) (и оригинал для обозрения) и копию платежного(-ых) поручения(-ий) с отметкой банка, подтверждающего(-их) оплату Претендентом аванса в размере 10% от общей суммы затрат на создание опытного образца по договору и суммы, составляющей разницу между суммой, указанной в Заявке, и размером предоставляемой Субсидии согласно Дополнительному решению Уполномоченного органа.

В течение пяти рабочих дней со дня представления Претендентом данных документов Уполномоченный орган направляет в его адрес проект Соглашения путем направления заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в заявке Претендента.

5.13. При согласии с условиями, определенными в проекте Соглашения, Претендент подписывает Соглашение со своей стороны, при этом рассмотрение, подписание и отправка подписанного Соглашения в Уполномоченный орган осуществляются Претендентом в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта Соглашения. Днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом.

5.14. Перечисление средств Субсидии на создание опытного образца технологической инновации на основании заключенных договоров осуществляется одновременно после заключения Соглашения, указанного в пункте 4.3 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения от Претендента подписанного Претендентом Соглашения.

Перечисление средств Субсидии на создание опытного образца на основании оферты (предложения заключить договор на создание опытного образца) осуществляется в соответствии с этапами работ (услуг), определенными в заключенном Претендентом договоре(-ах) на создание опытного образца: первый этап – в течение 10 рабочих дней со дня получения от Претендента подписанного Претендентом Соглашения, каждый последующий этап (при наличии таковых) – в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Уполномоченным органом указанного в подпункте 6.5.1 настоящего Порядка отчета за предшествующий этап.

6. Проведение главным распорядителем бюджетных средств обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, порядок возврата Субсидий в случае нарушения условий предоставления

6.1. Проведение обязательных проверок осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с Соглашением и настоящим Порядком.

Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии на создание опытного образца технологической инновации в соответствии с настоящим Порядком является Уполномоченный орган.

6.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области, постановления Правительства Тюменской области от 17.02.2014 № 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле» и настоящего Порядка.

6.3. Уполномоченный орган осуществляет обязательные проверки соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления в форме камеральных и выездных проверок.

6.4. Камеральные проверки соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления являются обязательными и проводятся сплошным методом в отношении каждого получателя Субсидии на основании оферты (предложения заключить договор на создание опытного образца) без выезда к месту его нахождения на основании поступивших от Претендента документов и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа, в порядке согласно пункту 6.5 настоящего Порядка.

В отношении получателей Субсидий на основании заключенных договоров камеральные проверки не проводятся в связи с проверкой их документов Уполномоченным органом в рамках выполнения требований, установленных пунктом 5.4 настоящего Порядка, и рассмотрением презентаций (с учетом пункта 3 приложения № 2 к настоящему Порядку) членами Комиссии.

6.5. В отношении получателей Субсидий на основании оферты (предложения заключить договор на создание опытного образца), камеральные проверки проводятся в следующем порядке:

6.5.1. По завершении очередного этапа работ (услуг) получатель Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания этапа и не позднее срока, указанного в Соглашении, представляет в Уполномоченный орган отчет об использовании Субсидии за этап по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку, заверенную получателем Субсидии копию акта о приемке выполненных работ (акта оказанных услуг) за этап (и оригинал для обозрения) и копии платежных поручений на оплату работ (услуг) за этап с отметкой банка по договору(-ам).

Днем завершения этапа работ (услуг) считается день подписания акта о приемке выполненных работ (акта оказанных услуг) и, в случае если это предусмотрено договором(-ами), перечисления средств за выполненный этап.

6.5.2. В случае если объем фактических затрат получателя Субсидии на любом из этапов работ (услуг) по созданию опытного образца оказался меньше планируемых расходов, принятых к учету при расчете суммы запрашиваемой Субсидии, – неиспользованный получателем остаток средств Субсидии подлежит возврату в областной бюджет.

6.5.2.1. Сведения о неиспользованных средствах Субсидии получатель Субсидии указывает в отчете об использовании Субсидии за соответствующий отчетный этап работ (услуг).

6.5.2.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки документов, указанных в подпункте 6.5.1 настоящего Порядка, направляет получателю Субсидии уведомление о необходимости возврата неиспользованных средств с указанием реквизитов для возврата.

В случае если экономия возникла на этапе, после которого в соответствии с пунктом 5.14 настоящего Порядка следует перечисление Уполномоченным органом средств на последующий этап работ (услуг), Уполномоченный орган и получатель Субсидии заключают дополнительное соглашение к соглашению об уменьшении суммы на последующий этап работ (услуг) на сумму экономии.

6.5.2.3. Получатель Субсидии (за исключением случая, указанного в абзаце втором подпункта 6.5.2.2 настоящего Порядка) в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления (днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом) возвращает неиспользованные средства Субсидии в областной бюджет по указанным Уполномоченным органом реквизитам и информирует об этом Уполномоченный орган путем представления копии соответствующего платежного поручения с отметкой банка.

6.5.3. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте 6.5.1 настоящего Порядка, и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа, осуществляет проверку данных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка и проверку соответствия расходования средств Субсидии целям предоставления Субсидии, установленных Соглашением и настоящим Порядком.

В случае соответствия представленных получателем Субсидии документов условиям Соглашения и настоящего Порядка Уполномоченный орган утверждает отчет об использовании Субсидии за этап и уведомляет об этом получателя Субсидии по электронной почте, адрес которой указан в заявке Претендента, в течение пяти рабочих дней со дня утверждения данного отчета.

6.5.4. Получатель Субсидии в течение двух календарных месяцев со дня завершения последнего этапа работ (услуг) (определяемого согласно абзацу второму подпункта 6.5.1 настоящего Порядка) в соответствии с договором(-ами) и не позднее срока указанного в Соглашении, представляет в Уполномоченный орган итоговый отчет о выполненных работах (оказанных услугах) по созданию опытного образца технологической инновации.

Отчет должен содержать описание и фотографии опытного образца, а также информацию о процессе, результатах и перспективах реализации проекта по созданию данного опытного образца. Кроме того, в Соглашении сторонами могут быть определены дополнительные требования к содержанию отчета с учетом специфики конкретного опытного образца.

6.5.5. Уполномоченный орган в срок не более одного месяца со дня получения отчета, указанного в подпункте 6.5.4 настоящего Порядка, и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа, осуществляет его проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка и проверку соответствия расходования средств Субсидии целям предоставления Субсидии, установленных Соглашением и настоящим Порядком.

В случае соответствия представленного получателем Субсидии итогового отчета о выполненных работах (оказанных услугах) по созданию опытного образца технологической инновации условиям Соглашения и настоящего Порядка Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки отчета направляет получателю Субсидии подписанный со своей стороны акт приема-передачи отчета заказным письмом на почтовый адрес, указанный в Соглашении. В этом случае заключение по результатам камеральной проверки не оформляется.

Получатель Субсидии обязан подписать со своей стороны акт приема-передачи отчета и представить его в Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения. Днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом.

6.5.6. В случае несоответствия представленного получателем Субсидии отчета, указанного в подпунктах 6.5.1 или 6.5.4, условиям Соглашения и настоящего Порядка Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки соответствующего отчета направляет получателю Субсидии заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в Соглашении, заключение о результатах проверки данного отчета с указанием замечаний, на основании которых отчет не может быть принят.

В этом случае получатель Субсидии обязан в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения либо устранить указанные в заключении Уполномоченного органа замечания и предоставить в Уполномоченный орган доработанный отчет с учетом устранения замечаний, либо согласно пункту 6.7 настоящего Порядка представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки (проверки отчета).

Проверка доработанного отчета осуществляется в соответствии с требованиями подпунктов 6.5.3 или 6.5.5 настоящего Порядка.

6.6. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя Субсидии. В отношении получателей Субсидии на основании оферты (предложения заключить договор на создание опытного образца) выездные проверки проводятся выборочным методом, в отношении получателей Субсидии на основании заключенных договоров – сплошным методом.

6.6.1. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании Субсидии и фактического наличия поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг.

Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя Субсидии. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя Субсидии.

6.6.2. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Уполномоченного органа и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя Субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

6.6.3. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

а) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее – План проверок), который утверждается руководителем Уполномоченного органа до 31 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень получателей Субсидий, в отношении которых Уполномоченным органом планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и срок проведения выездной проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего соответствующее направление деятельности (внеплановая проверка).

6.6.4. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

а) количество получателей Субсидий;

б) размер Субсидии;

в) периодичность проведения выездных проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

6.6.5. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели Субсидий, в отношении которых осуществляется проверка; требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг, в связи с которыми предоставлена Субсидия;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя Субсидии), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя Субсидии представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

6.7. Получатель Субсидии вправе представить в Уполномоченный орган письменные возражения и замечания на заключение или акт, оформленные по результатам камеральной или выездной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения или акта (днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом). Письменные возражения и замечания получателя Субсидии приобщаются к материалам проверки.

Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям подписывается руководителем Уполномоченного органа и направляется руководителям получателей Субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

6.8. Должностные лица Уполномоченного органа обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя Субсидии с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

6.9. Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей Субсидий, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

6.11. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидий, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня истечения указанного в абзаце первом пункта 6.7 настоящего Порядка срока

для представления письменных возражений и замечаний получателя Субсидии (составляющего пять рабочих дней) направляет получателю Субсидии уведомление о возврате Субсидии в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении.

Получатель Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате Субсидии производит возврат Субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате Субсидии.

В случае невозврата Субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого предпринимательства
Тюменской области, осуществляющим
инновационную деятельность, на создание
опытного образца технологической инновации

ЗАЯВКА
на получение субсидии на создание опытного образца
технологической инновации

| | | |
|--|-----------------------|------------------|
| Полное наименование Претендента | | |
| Сокращенное наименование Претендента | | |
| Название технологической инновации: | | |
| Регистрационный номер и дата подачи заявки (заполняется Уполномоченным органом): _____ «_____» _____ 20__ г. | | |
| Заявленная сумма субсидии (не более 90% от суммы по договору или оферте на создание опытного образца) | _____ руб. _____ коп. | |
| | Сумма прописью: | |
| Контактный телефон и e-mail Претендента | | |
| Ф.И.О., должность, контактный телефон, лица, уполномоченного Претендентом для взаимодействия с Уполномоченным органом: | | |
| Почтовый индекс и адрес Претендента | | |
| Юридический адрес Претендента | | |
| ИНН Претендента: | ОГРН Претендента: | КПП Претендента: |
| Банковские реквизиты Претендента: | | |
| Применяемая система налогообложения: | | |
| Средняя численность работников (с учетом всех работников Претендента, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений предприятия) за предшествующий календарный год: _____ чел., на дату подачи заявки: _____ чел. | | |
| Выручка Претендента от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость составляет _____ руб. (для Претендентов, зарегистрированных в текущем году, значение выручки указывается на дату подачи заявки; для Претендентов, зарегистрированных ранее, значение выручки указывается за предшествующий календарный год) | | |
| Настоящим Претендент подтверждает и декларирует, что (отметить нужное): | | |
| <input type="checkbox"/> Является субъектом малого предпринимательства и соответствует требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». | | |
| <input type="checkbox"/> Не имеет просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и по выплате заработной платы. | | |
| <input type="checkbox"/> Не занимается производством и реализацией подакцизных товаров, а также добычей и реализацией полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых. | | |
| <input type="checkbox"/> Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса. | | |
| <input type="checkbox"/> Не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции. | | |
| <input type="checkbox"/> Не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации. | | |
| <input type="checkbox"/> Не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства. | | |
| <input type="checkbox"/> В течение последних трех лет не признавался допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, по решению суда, вступившего в законную силу. | | |

| | |
|--|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> Перечень подтверждающих документов прилагается. | |
| Ф.И.О., должность руководителя Претендента (либо иного лица при наличии соответствующей доверенности): | Подпись _____ М.П. |

Если заявка составлена более чем на одной странице, то подпись и печать проставляются на каждой странице.

Приложение
к заявке на получение субсидии
на создание опытного образца
технологической инновации

ПЕРЕЧЕНЬ
подтверждающих документов
(перечисляются все прилагающиеся к заявке документы с указанием их реквизитов)

- 1.
- 2.
- 3.

| | |
|--|-----------------------|
| Ф.И.О., должность руководителя Претендента (либо иного лица при наличии соответствующей доверенности): | Подпись _____ М.П. |
|--|-----------------------|

Если перечень составлен более чем на одной странице, то подпись и печать проставляются на каждой странице.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого предпринимательства
Тюменской области, осуществляющим
инновационную деятельность, на создание
опытного образца технологической инновации

ТРЕБОВАНИЯ
к презентации инновационного проекта

1. Состав разделов презентации инновационного проекта:

название и описание инновационного проекта;

цели и задачи разработки инновационного проекта;

обоснование актуальности разработки инновационного проекта;

изложение сущности, степени новизны и преимущества технологической инновации по сравнению с аналогами, описание аналогов технологической инновации;

описание эффекта от внедрения технологической инновации (в т.ч. эффекта импортозамещения);

описание стадии разработки технологической инновации;

описание основных этапов по внедрению технологической инновации и ожидаемых (полученных) результатов;

описание потенциала коммерциализации технологической инновации (потенциальный рынок сбыта, планируемые объемы продаж и потребители технологической инновации);

описание возможностей реализации технологической инновации на территории Тюменской области (включая описание возможности открытия производства и создания рабочих мест, оказания услуг и производства новой продукции).

2. Презентация должна быть оформлена в формате Microsoft Power Point и представлена в Уполномоченный орган в одном экземпляре на бумажном носителе (листы презентации должны быть пронумерованы, сшиты, скреплены печатью и подписью руководителя Претендента либо иного лица при наличии соответствующей доверенности) и на электронном носителе.

3. Претенденты на получение субсидии на создание опытного образца технологической инновации на основании заключенных договоров в презентацию включают раздел, содержащий описание опытного образца и его основных функциональных элементов, фотографии опытного образца и его деталей, информацию о процессе, результатах и перспективах реализации проекта по созданию опытного образца, рабочие чертежи (при наличии конструктивных элементов), копии экранов (при наличии программных элементов).

4. Претендент вправе по своей инициативе дополнить презентацию разделами, содержащими информационно-аналитические материалы, которые Претендент считает целесообразным рассмотреть членам Комиссии.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого предпринимательства
Тюменской области, осуществляющим
инновационную деятельность, на создание
опытного образца технологической инновации

**ОТЧЕТ
об использовании Субсидии**

за _____ работ (услуг)
(этап)

(наименование получателя Субсидии)

Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

| № п/п | Наименование разделов отчета | Сведения об использовании Субсидии |
|-------|--|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Реквизиты соглашения, заключенного между Уполномоченным органом и получателем Субсидии | |
| 2 | Сумма полученных средств Субсидии | |
| 3 | Сумма израсходованных средств Субсидии | |
| 4 | Объем неиспользованных средств Субсидии | |
| 5 | Объем софинансирования со стороны Претендента | |
| 6 | К отчету прилагаются следующие документы | 1. 2. 3. |

Раздел 2. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАБОТ (УСЛУГ)

Финансирование работ (услуг) по договору от « ____ » _____ 20__ г.*

| № п/п | № по расчету (смете расходов) | Статьи расходов в соответствии со сметой | Сумма расходов в смете, тыс. руб. | Фактически израсходовано, тыс. руб. |
|-------|-------------------------------|--|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| | | Итого | | |

* В случае выполнения работ (оказания услуг) по нескольким договорам сведения по данной форме указываются в настоящем отчете отдельно по каждому из таких договоров.

| | |
|--|-----------------------|
| Ф.И.О., должность руководителя Претендента (либо иного лица при наличии соответствующей доверенности): | Подпись _____ М.П. |
|--|-----------------------|

Если отчет составлен более чем на одной странице, то подпись и печать проставляются на каждой странице.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого предпринимательства
Тюменской области, осуществляющим
инновационную деятельность, на создание
опытного образца технологической инновации

РАСЧЕТ
среднего балла экспертной оценки инновационного проекта претендента

| | |
|-----------------------|--|
| Инновационный проект: | |
| Претендент: | |

| № п/п | Показатель экспертной оценки | Значение экспертной оценки | Оценка инновационного проекта членами Комиссии ¹ | | | Итоговая оценка по показателю ² | Среднее значение оценки по показателю ³ |
|-------|--|--|---|----------|----------|--|--|
| | | | (Ф.И.О.) | (Ф.И.О.) | (Ф.И.О.) | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Отсутствие аналогов технологической инновации | «2» – превосходит существующие зарубежные и (или) российские аналоги; «1» – равнозначен по характеристикам зарубежным и (или) российским аналогам; «0» – уступает существующим зарубежным и (или) российским аналогам | | | | | |
| 2 | Эффект импортозамещения в результате внедрения технологической инновации | «1» – дает эффект импортозамещения; «0» – не дает эффекта импортозамещения | | | | | |
| 3 | Потенциал коммерциализации технологической инновации | «3» – имеет потенциал выхода на российский и (или) зарубежные рынки; «2» – потенциал выхода на российский и (или) зарубежные рынки сопровождается высокими рисками; «1» – имеет потенциал выхода на локальные рынки; «0» – не имеет сферы применения и (или) рынков сбыта | | | | | |

¹ Оценка инновационного проекта ставится только членами Комиссии, присутствующими на заседании.

² Итоговая оценка по показателям определяется как сумма оценок технологической инновации членами Комиссии по каждому показателю в отдельности.

³ Среднее значение оценки по показателю определяется делением итоговой оценки по показателю на количество членов Комиссии, присутствовавших на заседании.

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4 | Возможность реализации технологической инновации на территории Тюменской области | «4» – реализация технологической инновации на территории Тюменской области возможна; «0» – возможность реализации технологической инновации на территории Тюменской области отсутствует | | | | | |
| Средний балл экспертной оценки инновационного проекта ⁴ | | | | | | | |

Председатель Комиссии _____ / _____ /

⁴ Средний балл экспертной оценки инновационного проекта определяется как сумма средних значений оценок по всем показателям.
2005© Постановление Правительства №609-п от 26.11.2014 (13524067 v1)

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого предпринимательства
Тюменской области, осуществляющим
инновационную деятельность, на создание
опытного образца технологической инновации

(оформляется на официальном бланке юридического лица с указанием даты и печатью)

СПРАВКА

на «___» _____ 20__ г.

Настоящим декларируем, что _____

(указывается полное наименование юридического лица)
(соответствующие позиции отмечаются знаком «V»):

- не является иностранным юридическим лицом;
- не является общественной организацией (объединением);
- не является религиозной организацией (объединением);
- не является фондом;
- относится к категории малого и среднего предпринимательства и соответствует требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- является бюджетным или автономным научным учреждением либо бюджетным или автономными учреждением образовательной организацией высшего образования и обладает исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (программы для электронных вычислительных машин, базы данных, изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, топологии интегральных микросхем, секреты производства (ноу-хау), в применении которых _____ заключается _____ деятельность _____

(указывается полное наименование Претендента на получение Субсидии)
являющегося хозяйственным обществом (хозяйственным партнерством).

- является включенным в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».



М.П.

Если справка составлена более чем на одной странице, то подпись и печать проставляются на каждой странице.