



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 ноября 2015 г.

№ 527-п

г. Тюмень

*О порядке предоставления  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства субсидий  
на создание центров молодежного  
инновационного творчества*

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2014 № 1605 «О предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства», приказом Минэкономразвития России от 25.03.2015 № 167 «Об утверждении условий конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» и Законом Тюменской области от 21.02.2007 № 544 «О научной, научно-технической и инновационной деятельности в Тюменской области»:

1. Утвердить Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на создание центров молодежного инновационного творчества согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Комитета по инновациям Тюменской области.

Губернатор области



**В.В. Якушев**

Приложение  
к постановлению Правительства  
Тюменской области  
от 17 ноября 2015 г. № 527-п

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства**  
**субсидий на создание центров молодежного инновационного творчества**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2014 № 1605 «О предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства», приказом Минэкономразвития России от 25.03.2015 № 167 «Об утверждении условий конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» и Законом Тюменской области от 21.02.2007 № 544 «О научной, научно-технической и инновационной деятельности в Тюменской области» настоящий Порядок предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на создание центров молодежного инновационного творчества (далее – Порядок) определяет цель, условия, порядок предоставления государственной поддержки – субсидии на создание центров молодежного инновационного творчества (далее – ЦМИТ) 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 субсидии на создание ЦМИТ производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год в рамках реализации мероприятий Государственной программы.

1.3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.3.1. Государственная поддержка на создание ЦМИТ – целевое бюджетное финансирование в форме субсидии, 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 на создание ЦМИТ (далее – Субсидия).

1.3.2. ЦМИТ – центр молодежного инновационного творчества, ориентированный на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах путем создания материально-технической, экономической, информационной базы для становления, развития, подготовки к самостоятельной деятельности малых и средних инновационных предприятий, коммерциализации научных знаний и наукоемких технологий.

1.3.3. Конкурс – конкурсный отбор претендентов на получение Субсидий, организуемый Уполномоченным органом в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Порядка (далее – Конкурс).

1.3.4. Претендент – юридическое лицо, соответствующее требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка, и подавшее заявку на получение Субсидии для участия в Конкурсе (далее – Претендент).

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

1.5. Целью предоставления Субсидии является создание в Тюменской области центров молодежного инновационного творчества, способствующих созданию благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы для становления, развития, подготовки к самостоятельной деятельности малых и средних инновационных предприятий, коммерциализации научных знаний и наукоемких технологий.

1.6. Отбор Претендентов осуществляется на основании Конкурса на предоставление Субсидий в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Порядка.

1.7. Настоящий Порядок, а также информация об Уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области ([www.admtyumen.ru](http://www.admtyumen.ru)) (далее – Портал).

## 2. Критерии отбора получателей Субсидии

2.1. Субсидии предоставляются Претендентам, соответствующим следующим критериям:

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

2.1.2. Являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства (юридическими лицами), соответствующим условиям, определенным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», присоединившимся к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012.

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

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

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

2.1.6. Не являющимся участником соглашений о разделе продукции.

2.1.7. Не осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

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

2.1.9. Не осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.1.10. В отношении которых в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, размещенном на портале [www.tyumen-region.ru](http://www.tyumen-region.ru), не содержится информация о нарушении порядка и условий оказания поддержки, в том числе о нецелевом использовании средств поддержки, либо если с момента признания Претендента допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более чем три года.

2.2. Определение соответствия Претендентов требованиям, установленным пунктами 2.1.1–2.1.9 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем рассмотрения представленных Претендентами и полученных по запросам Уполномоченного органа документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка.

Определение соответствия Претендентов требованию, установленному пунктом 2.1.10 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](http://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 пунктами 4.1.1–4.7, 4.9, 4.10, 4.1.13, 4.1.14 настоящего Порядка.

2.3.3. В случае, указанном в пункте 5.9.1 настоящего Порядка (проекты ЦМИТ которых не включены в рейтинг и проекты ЦМИТ которых включены в рейтинг, но не заняли первые места в соответствующих рейтингах).

2.3.4. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств Государственной программы.

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

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

3.1.4. 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, согласно пунктам 3.1.4.1–3.1.4.3 настоящего Порядка:

3.1.4.1. 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.

3.1.4.2. Справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, а в случае наличия в справке информации о задолженности – с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся задолженности.

3.1.4.3. Справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную территориальным органом Фонда социального

страхования Российской Федерации, а в случае наличия в справке информации о задолженности – с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся задолженности.

3.1.5. Заверенную Претендентом копию документа, подтверждающего присоединение субъекта предпринимательства к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012.

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. Документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, выданный территориальным органом Федеральной налоговой службы, подтверждающий соответствие Претендента критерию, указанному в пункте 2.1.2 настоящего Порядка.

3.1.8. В случае если учредителем Претендента являются юридические лица и суммарная доля их участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Претендента превышает 25 процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), Претендент с целью подтверждения соответствия критерию, указанному в пункте 2.1.2 настоящего Порядка, представляет один из следующих документов, указанных в пунктах 3.1.8.1, 3.1.8.2 настоящего Порядка:

3.1.8.1. 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.

3.1.8.2. Заверенную Претендентом копию документа (и оригинал для обозрения), подтверждающего, что Претендент имеет статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28.09.2010 № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково».

3.1.9. Проект создания ЦМИТ (далее – Проект), включающий в себя концепцию создания и развития ЦМИТ, оценку потенциального спроса на его услуги (количество потенциальных клиентов), план управления, обобщенную планировку помещения, в котором планируется размещение ЦМИТ, состав оборудования, финансовый анализ и план реализации проекта, а также планируемые показатели эффективности деятельности ЦМИТ, но не менее показателей эффективности, установленных в объявлении о проведении Конкурса, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

3.1.10. Смету расходов, связанных с созданием ЦМИТ (далее – Смета), в соответствии с видами расходов, указанными в пункте 4.6 настоящего Порядка, с указанием размера запрашиваемой субсидии и источников предполагаемого финансирования по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.1.11. Заверенные Претендентом копии документов (и оригиналы для обозрения), подтверждающих наличие помещения (-ий) для размещения оборудования в ЦМИТ общей площадью не более 120 квадратных метров (договор аренды и (или) договор безвозмездного пользования и (или) свидетельство о собственности на помещение).

3.1.12. Заверенные Претендентом копии трудовых договоров с двумя и более специалистами, работающими со всем спектром оборудования ЦМИТ.

3.1.13. Заверенные Претендентом копии документов двух и более специалистов, подтверждающих умение работать со всем спектром оборудования ЦМИТ (дипломов об образовании по соответствующим направлениям деятельности (профильной переподготовке), свидетельств, сертификатов, удостоверений).

3.1.14. Заверенные Претендентом копии трудовых договоров с одним и более специалистом по работе с детьми.

3.1.15. Заверенные Претендентом копии документов, подтверждающих профильное образование по работе с детьми (дипломы о профильном образовании (профильной переподготовке)).

3.1.16. Заверенная Претендентом копия трудовой книжки специалиста (-ов) по работе с детьми, подтверждающая опыт работы в соответствующей сфере деятельности.

3.1.17. Заверенные Претендентом копии договоров о сотрудничестве (взаимодействии) с образовательными организациями в муниципальном образовании Тюменской области, на территории которого расположен ЦМИТ.

3.1.18. Заверенные Претендентом копии документов (и оригиналы для обозрения), подтверждающих наличие в помещении (-ях) для размещения оборудования ЦМИТ доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Документы, указанные в пунктах 3.1.1–3.1.18 настоящего Порядка, представляются в Уполномоченный орган на бумажных носителях, также дополнительно документ, указанный в пункте 3.1.9 настоящего Порядка, представляется на электронном носителе.

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

3.3. Документы, указанные в пунктах 3.1.1–3.1.18 настоящего Порядка, представляются в Уполномоченный орган Претендентом (руководителем Претендента, подписавшим Заявку) либо иным лицом при наличии соответствующей доверенности.

3.4. Документы, указанные в пунктах 3.1.1, 3.1.2, 3.1.5, 3.1.9–3.1.18 настоящего Порядка, представляются Претендентом в обязательном порядке. Один из документов, указанных в пунктах 3.1.8.1 и 3.1.8.2 настоящего Порядка, представляется в обязательном порядке при наличии условий, указанных в пункте 3.1.8 настоящего Порядка.

Документы, указанные в пунктах 3.1.3, 3.1.4, 3.1.6, 3.1.7 настоящего Порядка, 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.

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

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

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

3.6.2. Непредставление документов, предусмотренных пунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.5, 3.1.9–3.1.18 настоящего Порядка, в установленных пунктом 3.1.8 настоящего Порядка случаях.

3.6.3. Несоответствие копий документов оригиналам, представленным для обозрения в соответствии с пунктами 3.1.2, 3.1.4–3.1.6, 3.1.8, 3.1.11–3.1.18 настоящего Порядка.

3.7. 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.

#### 4. Условия предоставления Субсидии

4.1. Субсидия предоставляется при соблюдении Претендентом следующих условий:

4.1.1. Наличие собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользование помещений площадью не более 120 кв. метров для размещения оборудования в ЦМИТ.

4.1.2. Соответствие состава планируемого к приобретению высокотехнологичного оборудования следующим требованиям:

возможность 3D-проектирования и изготовления прототипов и изделий, проведения фрезерных, токарных, слесарных, паяльных, электромонтажных работ;

безопасность для работы с детьми и молодежью;



компактность и соответствие оборудования санитарно-техническим требованиям размещения и использования в помещении ЦМИТ.

4.1.3. Наличие в штате не менее двух специалистов, умеющих работать со всем спектром оборудования ЦМИТ.

4.1.4. Наличие договоров о сотрудничестве (взаимодействии) с образовательными организациями муниципального образования Тюменской области, на территории которого расположен ЦМИТ.

4.1.5. Доступность расположения и открытость ЦМИТ для всех групп населения.

4.1.6. Наличие в штате не менее одного специалиста по работе с детьми (имеющего образование и опыт в соответствующей сфере деятельности).

4.1.7. Наличие доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. Субсидия предоставляется при условии соответствия Претендента критериям, установленным разделом 2 настоящего Порядка.

4.3. Один Претендент может подать не более одной заявки.

4.4. Предельный размер Субсидии для Претендента за счет средств федерального и областного бюджетов устанавливается в размере не более 7 млн рублей на одну Заявку.

4.5. Запрашиваемая сумма Субсидии указывается Претендентом в Заявке на основании представленной Сметы.

4.6. В представляемую согласно пункту 3.1.10 настоящего Порядка Смету, на основании которой Претендентом определяется запрашиваемая сумма Субсидии, Претендентом могут быть включены следующие виды расходов:

4.6.1. Приобретение высокотехнологичного оборудования (с комплектом запчастей и расходных материалов).

4.6.2. Приобретение электронно-вычислительной техники (оборудования для обработки информации).

4.6.3. Приобретение программного обеспечения.

4.6.4. Приобретение оборудования для проведения видеоконференций.

4.6.5. Приобретение периферийных устройств.

4.6.6. Приобретение копировально-множительного оборудования.

4.6.7. Обеспечение связи.

4.6.8. Приобретение офисной мебели для оборудования рабочих мест.

4.6.9. Приобретение расходных материалов.

4.6.10. Приобретение вентиляционного оборудования.

4.6.11. Приобретение оборудования для организации сетевых хранилищ данных и оборудования для ЛВС и интернета.

4.6.12. Приобретение аппаратно-программных средств для построения простых систем автоматики и робототехники.

4.6.13. Приобретение комплектов оборудования для работы с электронными компонентами.

4.6.14. Расходы на услуги по созданию интернет-сайта ЦМИТ.

4.7. В Смете Претендентом указываются конкретные приобретаемые позиции (по виду расходов, указанному в пункте 4.6.1 настоящего Порядка, также указываются марка и модель высокотехнологического оборудования) с разбивкой на виды расходов, указанные в пункте 4.6 настоящего Порядка, и с разбивкой на источники финансирования, при этом суммарная доля расходов, осуществляемых за счет средств федерального бюджета, не должна превышать 80 процентов от запрашиваемой суммы Субсидии, а суммарная доля расходов, осуществляемых за счет средств областного бюджета, не должна превышать 20 процентов от запрашиваемой суммы Субсидии.

Возмещение расходов, указанных в пунктах 4.6.1–4.6.7 настоящего Порядка, может осуществляться как за счет средств федерального бюджета, так и за счет средств областного бюджета, а расходов, указанных в пунктах 4.6.8–4.6.14 настоящего Порядка, – за счет средств областного бюджета.

4.8. 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 5.11, 5.12 настоящего Порядка. Обязательным приложением к Соглашению являются утвержденные Претендентом и Уполномоченным органом Смета и информация о показателях эффективности деятельности ЦМИТ.

4.9. После подачи Претендентом Заявки запрашиваемая сумма Субсидии увеличению не подлежит.

4.10. Расходы Претендента, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии (далее – Получатель Субсидии) на создание ЦМИТ, превышающие размер Субсидии, указанный в Соглашении, Претендент несет за счет собственных и (или) иных привлеченных средств, не являющихся средствами федерального бюджета и (или) областного бюджета.

Субсидия предоставляется при условии, что Претендент ведет раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования в виде Субсидии по Соглашению.

4.11. Неиспользованные средства Субсидии (остаток средств Субсидии) подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с пунктом 4.12 и разделом 6 настоящего Порядка.

4.12. Остаток Субсидии, предоставленной Получателю Субсидии, но не использованной в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением, в течение 20 рабочих дней со дня завершения финансового года подлежит возврату в областной бюджет в текущем финансовом году. В

случае невозврата остатка Субсидии взыскание производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.13. Субсидия предоставляется при условии закрепления в Соглашении согласия Получателя Субсидии на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.14. Субсидия предоставляется при условии представления Претендентом достоверных сведений, указанных в документах в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

4.15. Субсидия предоставляется при условии целевого использования средств в соответствии со Сметой и предоставления Получателем Субсидии отчетов и документов, предусмотренных пунктами 6.5.1 и 6.5.4 настоящего Порядка, в сроки, установленные в Соглашении.

## 5. Порядок отбора Претендентов и предоставления Субсидий

5.1. Уполномоченный орган принимает решение о проведении Конкурса и публикует объявление о проведении Конкурса (далее – Объявление) на Портале, на странице Уполномоченного органа, в разделе «Конкурсы». В Объявлении указываются информация о целях и условиях проведения Конкурса, критериях и порядке отбора Претендентов, сроке (датах начала и окончания) и месте приема документов, перечне и способе предоставления документов для участия в Конкурсе, сроке объявления результатов Конкурса, а также о направлениях деятельности ЦМИТ (далее – Направления) и требованиях, предъявляемых к создаваемым ЦМИТ (в том числе к показателям деятельности ЦМИТ), для данного 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, 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 3.6 настоящего Порядка.

5.3. Документы, представленные Претендентом в случаях, указанных в пункте 3.6 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, указанным в Объявлении.

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 пунктах 3.1.3, 3.1.4 и в установленных случаях в пунктах 3.1.6, 3.1.7 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания приема документов, запрашивает информацию, указанную в этих пунктах, 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 адрес электронной почты, 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 (руководителю Претендента, подписавшему Заявку, либо иному лицу при наличии соответствующей доверенности).

5.4.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Субсидии, установленных пунктом 2.3 (без учета пункта 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. Проекты и Сметы 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 и положение о Комиссии утверждаются заместителем Губернатора Тюменской области, координирующим и контролирующим деятельность Уполномоченного органа.

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 4 настоящего Порядка.

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

5.7.1. По итогам рассмотрения и обсуждения всех Проектов и Смет (далее вместе именуемые – Проекты ЦМИТ), представленных на заседание Комиссии, члены Комиссии оценивают эти Проекты ЦМИТ в соответствии с формой расчета среднего балла экспертной оценки Проекта ЦМИТ, представленной в приложении № 4 к настоящему Порядку (далее – Форма).

Для расчета среднего балла экспертной оценки Проекта ЦМИТ (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 по всем представленным Проектам ЦМИТ производится расчет Среднего балла по методике, изложенной в Форме.

По итогам расчета, Комиссией выстраивается рейтинг Проектов ЦМИТ по каждому Направлению, Средний балл которых составил 17 баллов включительно и более. Проекты ЦМИТ, Средний балл которых составил менее 17 баллов, в рейтинги не включаются.

Рейтинги составляются по следующему принципу: Проекту ЦМИТ с наивысшим Средним баллом присваивается первое место в соответствующем рейтинге, Проекту ЦМИТ с наименьшим Средним баллом – последнее место в соответствующем рейтинге.

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

Рейтинги составляются отдельно по каждому Направлению, указанному в объявлении о Конкурсе.

5.7.2. Комиссия принимает рекомендательное решение о рассмотрении Уполномоченным органом вопроса о предоставлении Субсидий

Претендентам, Проекты ЦМИТ которых включены в соответствующие рейтинги и заняли в них первые места.

5.7.3. Комиссия принимает рекомендательное решение о рассмотрении Уполномоченным органом вопроса об отказе в предоставлении Субсидий Претендентам, Проекты ЦМИТ 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 одного рабочего 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), содержащего информацию о Претендентах и суммах предоставляемых Субсидий, и обеспечивает размещение на Портале информации о результатах проведения Конкурса, Протокола и Приказа.

5.9.1. Уполномоченный орган в решении об отказе в предоставлении Субсидий Претендентам, указывает Претендентов, Проекты ЦМИТ, которые не включены в рейтинг, и Претендентов, Проекты ЦМИТ, которые включены в рейтинг, но не заняли первые места в соответствующих рейтингах.

5.9.2. Уполномоченный орган в решении о предоставлении Субсидий Претендентам указывает Претендентов, Проекты ЦМИТ, которые заняли первые места в соответствующих рейтингах, составленных Комиссией.

5.9.3. В случае отказа Претендента, в отношении которого Уполномоченным органом принято решение о предоставлении Субсидии, от получения Субсидии Уполномоченным органом в течение трех рабочих дней со дня такого отказа принимается дополнительное решение, оформленное в виде приказа о предоставлении Субсидии Претенденту, расположенному в соответствующем рейтинге на одну позицию ниже, и обеспечивается размещение такого приказа на Портале.

При этом отказом считается непредставление в Уполномоченный орган Претендентом подписанного со своей стороны Соглашения в срок, указанный в пункте 5.12 настоящего Порядка, либо представление в Уполномоченный орган письменного уведомления об отказе от получения Субсидии 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.

5.9.4. По каждому Направлению может быть предоставлена Субсидия только одному Претенденту.

5.9.5. В случае если по Направлению (-ям) поступила только одна заявка Претендента и по итогам рассмотрения Комиссией данный Проект ЦМИТ

признан соответствующим по Среднему баллу, указанному в пункте 5.7.1 настоящего Порядка, то Комиссия принимает рекомендательное решение о рассмотрении Уполномоченным органом вопроса о предоставлении Субсидии такому Претенденту.

5.10. Претендентам, которым отказано в предоставлении Субсидии и Проекты ЦМИТ которых не включены в рейтинг, Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня издания Приказа направляет заказным письмом на почтовый адрес и адрес электронной почты, указанные в Заявке Претендента, мотивированный отказ в предоставлении Субсидии.

Претендентам, которым отказано в предоставлении Субсидии, но Проекты ЦМИТ которых включены в рейтинг, Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня издания Приказа направляет заказным письмом на почтовый адрес и адрес электронной почты, указанные в Заявке Претендента, мотивированный отказ в предоставлении Субсидии, а также информацию о сохранении за ними права на получение Субсидии в случае отказов от получения Субсидии Претендентами, расположенными в соответствующих рейтингах выше.

5.11. Уполномоченный орган уведомляет Претендентов, получивших в соответствии с пунктом 5.9.2 настоящего Порядка право на получение Субсидии, о принятом решении Уполномоченного органа в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего приказа путем направления заказным письмом на почтовый адрес и адрес электронной почты, указанные в Заявке Претендента, с приложением к уведомлению проекта Соглашения, подписанного со стороны Уполномоченного органа.

5.12. При согласии с условиями, определенными в проекте Соглашения, Претендент рассматривает, подписывает и представляет Соглашение в Уполномоченный орган 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.

5.13. После заключения Соглашения осуществляется перечисление средств на расчетный счет получателя Субсидии, указанный в Соглашении. Перечисление осуществляется поэтапно, в соответствии с объемами средств, указанными в Смете расходов, связанных с созданием ЦМИТ, являющейся приложением к Соглашению, в следующем порядке:

в течение 10 рабочих дней со дня представления Претендентом Соглашения в Уполномоченный орган перечисляется Субсидия в размере, предусмотренном за счет средств областного бюджета;

в течение 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом уведомления (справка-расчет на использование Субсидии из федерального бюджета) от Минэкономразвития Российской Федерации о возможности использования средств федерального бюджета перечисляется Субсидия за счет средств федерального бюджета.

**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 средств 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 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 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.

6.5. Камеральные проверки проводятся в следующем порядке:

6.5.1. После осуществления расходов за счет средств федерального бюджета и средств областного бюджета, указанных в утвержденной получателем Субсидии Смете, являющейся неотъемлемой частью Соглашения, Получатель Субсидии не позднее соответствующего срока, указанного в Соглашении, представляет в Уполномоченный орган финансовый отчет об использовании средств Субсидии по форме в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку (далее – Финансовый отчет).

К Финансовому отчету должны быть приложены документы (заверенные Получателем Субсидии копии и оригиналы для обозрения), подтверждающие целевое расходование средств Субсидии в зависимости от понесенных расходов: копии платежных поручений с отметкой банка, счетов на оплату, товарных накладных, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ, актов оказанных услуг, договоров. При наличии неиспользованного остатка средств Субсидии к Финансовому отчету прилагаются копии соответствующих



платежных поручений с отметкой банка в соответствии с пунктом 6.5.2.1 настоящего Порядка.

6.5.2. В случае если объем фактических расходов Получателя Субсидии оказался меньше общей суммы предоставленных средств Субсидии, неиспользованный остаток средств Субсидии подлежит возврату в областной бюджет.

6.5.2.1. Сведения о неиспользованных средствах Субсидии Получатель Субсидии указывает в Финансовом отчете. Неиспользованные средства (остаток средств), при наличии таковых, Получатель Субсидии возвращает в областной бюджет по реквизитам, указанным в Соглашении, и прилагает к Финансовому отчету копии соответствующих платежных поручений с отметкой банка.

6.5.2.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки документов, указанных в пункте 6.5.1 и, при наличии, в пункте 6.5.2.1 настоящего Порядка, направляет получателю Субсидии уведомление о необходимости возврата неиспользованных и (или) израсходованных нецелевым образом средств, при выявлении таковых, с указанием реквизитов для возврата.

6.5.2.3. Получатель Субсидии 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 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 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 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 Финансовый отчет 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. В ходе осуществления деятельности ЦМИТ получатель Субсидии не позднее соответствующих сроков, указанных в Соглашении, представляет в Уполномоченный орган информационные отчеты о достижении значений показателей результативности использования субсидии и о ходе реализации мероприятия (в том числе об открытии ЦМИТ, его работе) (далее – Информационные отчеты).

Периодичность представления указанных в настоящем пункте Информационных отчетов, а также форма их представления указываются в Соглашении.

6.5.5. Уполномоченный орган в срок не более 10 рабочих дней со дня получения Информационных отчетов, указанных в пункте 6.5.4 настоящего Порядка, и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа, осуществляет их проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка и Соглашения.

В случае соответствия представленных Получателем Субсидии Информационных отчетов условиям Соглашения и настоящего Порядка и выполнения Получателем Субсидии требований (при наличии таковых) о возврате средств Субсидии, выставленных Уполномоченным органом по результатам проверки Финансового отчета, Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки соответствующего 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 Финансового отчета и (или) Информационных отчетов 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 адрес электронной почты, 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 10 рабочих дней со дня получения заключения либо устранить указанные в заключении Уполномоченного органа замечания и представить 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 пунктов 6.5.3 или 6.5.5 настоящего Порядка.

6.5.7. В случае непредставления или несоответствия представленных Получателем Субсидии в соответствии с требованиями пункта 6.5.6 настоящего Порядка доработанных Финансового отчета и (или) Информационных отчетов условиям Соглашения и настоящего Порядка, а также при отсутствии обоснованных возражений и замечаний на оформленное по результатам камеральной проверки (проверки отчета)

заключение Уполномоченный орган не подписывает акт приема-передачи отчета и направляет получателю Субсидии уведомление о возврате средств Субсидии в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении, в порядке, установленном пунктом 6.11 настоящего Порядка.

6.6. Выездные проверки проводятся по месту нахождения Получателя Субсидии выборочным 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 средств Субсидии и фактического наличия поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг за счет средств Субсидии.

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 сроки проведения выездных проверок;

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 Субсидии, 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 Получателей Субсидий 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 Субсидии, Уполномоченный орган направляет Получателю Субсидии уведомление о возврате средств Субсидии в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении.

Уведомление направляется 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, а в случае, указанном в пункте 6.5.7 настоящего Порядка, – в течение пяти рабочих дней со дня завершения проверки доработанного (-ых) отчета (-ов) или со дня истечения срока на его (их) представление.

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

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

Приложение № 1  
к Порядку  
предоставления субъектам малого  
и среднего предпринимательства  
субсидий на создание центров  
молодежного инновационного творчества

**ЗАЯВКА**  
**на получение Субсидии на создание центров**  
**молодежного инновационного творчества**

|  |                       |                      |
|--|-----------------------|----------------------|
| 1. Полное наименование<br>Претендента  |                       |                      |
| 2. Сокращенное наименование<br>Претендента   |                       |                      |
| 3. Направление деятельности<br>создаваемого ЦМИТ, указанное в<br>объявлении о Конкурсе, на создание<br>которого подана настоящая Заявка  |                       |                      |
| 4. Регистрационный номер и дата подачи заявки (заполняется Уполномоченным органом):<br>_____ «___» _____ 20__ г.   |                       |                      |
| 8. Заявленная сумма Субсидии   | _____ руб. _____ коп. |                      |
|  | Сумма прописью:       |                      |
| 5. Контактный телефон и адрес<br>электронной почты Претендента   |                       |                      |
| Ф.И.О., должность, контактный<br>телефон лица, уполномоченного<br>Претендентом для взаимодействия<br>с Уполномоченным органом  |                       |                      |
| 6. Почтовый индекс и адрес<br>Претендента  |                       |                      |
| 7. Юридический адрес<br>Претендента  |                       |                      |
| 8. ИНН Претендента:  | 9. ОГРН Претендента:  | 10. КПП Претендента: |
| 11. Банковские реквизиты Претендента:  |                       |                      |
| 12. Применяемая система налогообложения:   |                       |                      |
| 13. 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. |                       |                      |
| 14. Выручка Претендента от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость составляет _____ руб. (для Претендентов, зарегистрированных в текущем году, указывается значение на дату подачи заявки; для Претендентов, зарегистрированных ранее, значение указывается за предшествующий календарный год)   |                       |                      |
| 15. Настоящим Претендент подтверждает и декларирует, что (отметить нужное):  |                       |                      |
| <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 осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию 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 т.ч. не обеспечившим целевого использования средств поддержки, по решению суда, вступившего в законную силу   |                       |                      |

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

Примечание. Если заявка составлена более чем на одной странице, то подпись и печать (при наличии) проставляются на каждой странице.

Приложение  
к заявке  
на получение Субсидии  
на создание центров молодежного  
инновационного творчества

**ПЕРЕЧЕНЬ  
подтверждающих документов**

Перечень всех прилагающихся к Заявке документов

| №<br>п/п | Наименование документа | Рег. номер<br>документа<br>(при наличии) | Дата выдачи<br>(создания)<br>документа |
|----------|------------------------|--|--|
| 1        |                        |  |  |
| 2        |                        |  |  |
| 3        |                        |  |  |
| ...      |                        |  |  |

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

Примечание. Если перечень составлен более чем на одной странице, то подпись и печать (при наличии) проставляются на каждой странице.



Приложение № 2  
к Порядку  
предоставления субъектам малого  
и среднего предпринимательства  
субсидий на создание центров  
молодежного инновационного творчества

**ТРЕБОВАНИЯ  
к Проекту создания ЦМИТ**

**I. Состав обязательных разделов проекта создания ЦМИТ**

1. Концепция создания и развития ЦМИТ.
2. Оценка потенциального спроса на услуги ЦМИТ.
3. План управления ЦМИТ.
4. Обобщенная планировка помещения, в котором планируется размещение ЦМИТ.
5. Состав оборудования, планируемого к приобретению.
6. Финансовый анализ и план реализации проекта.
7. Планируемые показатели эффективности деятельности ЦМИТ (не менее показателей эффективности деятельности ЦМИТ, установленных в объявлении о проведении Конкурса).

Претендент вправе по своей инициативе дополнить проект создания ЦМИТ иными разделами, содержащими материалы, которые Претендент считает целесообразным рассмотреть членам конкурсной комиссии.

**II. Оформление и предоставление презентации**

Проект создания ЦМИТ должен быть оформлен в формате Microsoft Power Point и (или) в формате Microsoft Word и представлен в Уполномоченный орган в одном экземпляре на бумажном носителе (листы Проекта создания ЦМИТ должны быть пронумерованы, сшиты, скреплены печатью (при наличии) и подписью руководителя Претендента либо иного лица при наличии соответствующей доверенности) и на электронном носителе. Допускается предоставление электронного экземпляра на следующих типах носителей: CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW, USB-накопителе.

Приложение № 3  
к Порядку  
предоставления субъектам малого  
и среднего предпринимательства  
субсидий на создание центров  
молодежного инновационного творчества

**СМЕТА**  
**расходов, связанная с созданием ЦМИТ**

(направление деятельности ЦМИТ в соответствии с объявлением о Конкурсе)

(наименование Получателя Субсидии)

| №<br>п/п  | Мероприятие                                      | Стоимость<br>единицы,<br>рублей | Количество<br>единиц | Финансирование, рублей |                       |                  |                           |
|---|--|---------------------------------|----------------------|------------------------|-----------------------|------------------|---------------------------|
|   |  |                                 |                      | всего                  | федеральный<br>бюджет | областной бюджет | внебюджетные<br>источники |
| 1   | 2  | 3                               | 4                    | 5                      | 6                     | 7                | 8                         |
| 1   | Фонд оплаты труда                                |                                 |                      |                        | x                     | x                |                           |
| 2   | Начисления на оплату труда                       |                                 |                      |                        | x                     | x                |                           |
| 3   | Командировки                                     |                                 |                      |                        | x                     | x                |                           |
| 4   | Коммунальные услуги,<br>включая аренду помещений |                                 |                      |                        | x                     | x                |                           |
| 5   | Прочие текущие расходы                           |                                 |                      |                        | x                     | x                |                           |
| Приобретение высокотехнологичного оборудования (с комплектом запчастей и расходных материалов)* |  |                                 |                      |                        |                       |                  |                           |
| 6   |  |                                 |                      |                        |                       |                  |                           |
| Приобретение электронно-вычислительной техники (оборудования для обработки информации)          |  |                                 |                      |                        |                       |                  |                           |
| 7   |  |                                 |                      |                        |                       |                  |                           |
| Приобретение программного обеспечения   |  |                                 |                      |                        |                       |                  |                           |
| 8   |  |                                 |                      |                        |                       |                  |                           |
| Приобретение оборудования для проведения видеоконференций                                       |  |                                 |                      |                        |                       |                  |                           |
| 9   |  |                                 |                      |                        |                       |                  |                           |
| Приобретение периферийных устройств   |  |                                 |                      |                        |                       |                  |                           |
| 10  |  |                                 |                      |                        |                       |                  |                           |

|  |  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|
| Приобретение копировально-множительного оборудования   |  |  |  |  |   |  |  |
| 11   |  |  |  |  |   |  |  |
| Обеспечение связи  |  |  |  |  |   |  |  |
| 12   |  |  |  |  |   |  |  |
| Приобретение офисной мебели для оборудования рабочих мест  |  |  |  |  |   |  |  |
| 13   |  |  |  |  | x |  |  |
| Приобретение расходных материалов  |  |  |  |  |   |  |  |
| 14   |  |  |  |  | x |  |  |
| Приобретение вентиляционного оборудования  |  |  |  |  |   |  |  |
| 15   |  |  |  |  | x |  |  |
| Приобретение оборудования для организации сетевых хранилищ данных и оборудования для ЛВС и интернета   |  |  |  |  |   |  |  |
| 16   |  |  |  |  | x |  |  |
| Приобретение аппаратно-программных средств для построения простых систем автоматизации и робототехники |  |  |  |  |   |  |  |
| 17   |  |  |  |  | x |  |  |
| Приобретение комплектов оборудования для работы с электронными компонентами                            |  |  |  |  |   |  |  |
| 18   |  |  |  |  | x |  |  |
| Расходы на услуги по созданию интернет-сайта ЦМИТ  |  |  |  |  |   |  |  |
| 19   |  |  |  |  | x |  |  |
| ИТОГО  |  |  |  |  |   |  |  |

\* По данному виду расходов в графе 2 указывается высокотехнологичное оборудование, его марка и модель.

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

Примечание. Если перечень составлен более чем на одной странице, то подпись и печать (при наличии) проставляются на каждой странице.

Приложение № 4  
к Порядку  
предоставления субъектам малого  
и среднего предпринимательства  
субсидий на создание центров  
молодежного инновационного творчества

**РАСЧЕТ**  
**Среднего балла экспертной оценки Проекта создания ЦМИТ**

|   |  |
|---|--|
| Направление деятельности создаваемого ЦМИТ, указанное в объявлении о Конкурсе, на создание которого подана Заявка |  |
| Претендент  |  |

| № п/п | Показатель экспертной оценки                            | Значение экспертной оценки   | Оценка проекта ЦМИТ членами Комиссии <sup>1</sup> |          |          | Итоговая оценка по показателю <sup>2</sup> | Среднее значение оценки по показателю <sup>3</sup> |
|-------|---|--|---|----------|----------|--|--|
|       |   |  | (Ф.И.О.)  | (Ф.И.О.) | (Ф.И.О.) |  |  |
| 1     | 2   | 3  | 4   | 5        | 6        | 7  | 8  |
| 1     | Концепция создания и развития ЦМИТ                      | 0 – концепция не проработана либо содержит только общие положения;<br>1 – содержание концепции проработано недостаточно;<br>2 – концепция в полной мере отражает сущность реализуемого проекта                   |   |          |          |  |  |
| 2     | План реализации Проекта по созданию и деятельности ЦМИТ | 0 – план реализации отсутствует либо не ясен;<br>1 – имеется только план создания либо план деятельности ЦМИТ;<br>2 – план реализации проекта проработан как по этапу создания, так и по этапу деятельности ЦМИТ |   |          |          |  |  |
| 3     | Финансовый анализ Проекта                               | 0 – финансовый анализ проекта имеет поверхностный характер;<br>1 – достаточно проработанный финансовый анализ проекта  |   |          |          |  |  |

<sup>1</sup> Оценка Проекта ЦМИТ ставится только членами Комиссии, присутствующими на заседании.

<sup>2</sup> Итоговая оценка по показателям определяется как сумма оценок Проекта ЦМИТ членами Комиссии по каждому показателю в отдельности.

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

|  |  |   |  |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| 4  | Кадровый потенциал по работе с детьми                            | <p>0 – количество специалистов по работе с детьми и их квалификация соответствуют минимальным требованиям, установленным порядком предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий на создание ЦМИТ;</p> <p>1 – количество специалистов по работе с детьми превышает минимальные требования;</p> <p>2 – квалификация специалистов по работе с детьми превышает минимальные требования;</p> <p>3 – количество и квалификация специалистов по работе с детьми превышают минимальные требования</p> |  |  |  |  |  |
| 5  | Кадровый потенциал по работе с оборудованием                     | <p>0 – количество специалистов по работе с оборудованием и их квалификация соответствуют минимальным установленным требованиям;</p> <p>1 – квалификация специалистов по работе с оборудованием превышает минимальные требования;</p> <p>2 – количество специалистов по работе с оборудованием превышает минимальные требования;</p> <p>3 – количество и квалификация специалистов по работе с оборудованием превышают минимальные требования</p>  |  |  |  |  |  |
| 6  | Состав оборудования, включенного в смету                         | <p>0 – оборудование не соответствует заявленному направлению ЦМИТ частично, возможность деятельности ЦМИТ не очевидна;</p> <p>15 – оборудование позволяет осуществлять деятельность по заявленному направлению на минимальном уровне;</p> <p>17 – оборудование соответствует заявленному направлению ЦМИТ и позволяет организовать предоставление услуг ЦМИТ на высоком уровне</p>  |  |  |  |  |  |
| 7  | Потенциал обеспечения загрузки ЦМИТ                              | <p>0 – потенциал обеспечения загрузки отсутствует (не определен);</p> <p>1 – низкий потенциал обеспечения загрузки (предполагается охват детей на локальном участке в пределах населенного пункта);</p> <p>2 – средний потенциал обеспечения загрузки (легкодоступность для всего населенного пункта);</p> <p>3 – высокий потенциал обеспечения загрузки (подтверждены намерения получения услуг ЦМИТ для детей других населенных пунктов)</p>  |  |  |  |  |  |
| 8  | Опыт сотрудничества Претендента с образовательными организациями | <p>0 – отсутствует (не подтвержден);</p> <p>1 – имеется;</p> <p>2 – налажены тесные устойчивые связи с несколькими образовательными организациями</p>   |  |  |  |  |  |
| Средний балл экспертной оценки Проекта ЦМИТ <sup>4</sup> |  |   |  |  |  |  |  |

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

<sup>4</sup> Средний балл экспертной оценки Проекта ЦМИТ определяется как сумма средних значений оценок по всем показателям.

Приложение № 5  
к Порядку  
предоставления субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
субсидий на создание центров  
молодежного инновационного творчества

(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 автономным учреждением образовательной организации 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.

Примечание. Если справка составлена более чем на одной странице, то подпись и печать (при наличии) проставляются на каждой странице.

Приложение № 6  
к Порядку  
предоставления субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
субсидий на создание центров  
молодежного инновационного творчества

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ  
об использовании средств Субсидии**

(наименование Получателя Субсидии)

**Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

| №<br>п/п | Наименование разделов отчета   | Сведения об использовании средств<br>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 (при наличии)                            |   |
| 6        | К отчету прилагаются следующие документы   | 1.<br>2.<br>3.                                |

**Раздел 2. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАБОТ (УСЛУГ)**

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

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

Примечание. Если отчет составлен более чем на одной странице, то подпись и печать (при наличии) проставляются на каждой странице)