



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 ноября 2017 г.

№ 564-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 23.03.2015
№ 101-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 23.03.2015 № 101-п «О Порядке предоставления грантов на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в целях реализации инновационных проектов, обладающих потенциалом коммерциализации» внести следующие изменения:

1. В пункте 2 слова «Комитета по инновациям» заменить словами «Департамента инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства».

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

Губернатор области



В.В. Якушев

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ НА ВЫПОЛНЕНИЕ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ РАБОТ В ЦЕЛЯХ
РЕАЛИЗАЦИИ ИННОВАЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ, ОБЛАДАЮЩИХ
ПОТЕНЦИАЛОМ КОММЕРЦИАЛИЗАЦИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТОВ

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в целях реализации инновационных проектов, обладающих потенциалом коммерциализации (далее – Порядок), определяет цель, условия, порядок предоставления государственной поддержки – гранта на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР) в рамках государственной программы Тюменской области «Развитие научно-инновационной сферы» (далее – Государственная программа), а также порядок возврата средств грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Предоставление грантов на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в целях реализации инновационных проектов, обладающих потенциалом коммерциализации, 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 настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.3.1. Грант – целевое бюджетное финансирование в форме субсидии, предоставляемое на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год в рамках реализации мероприятий Государственной программы на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в целях реализации инновационных проектов, обладающих потенциалом коммерциализации (далее – Грант).

1.3.2. 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.

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

1.3.4. Претендент – юридическое лицо, соответствующее требованиям, установленным пунктами 1.11, 1.13 настоящего Порядка и подавшее заявку на получение Гранта для участия в Конкурсе (далее – Претендент).

1.3.5. Коммерциализация научных и (или) научно-технических результатов – деятельность по вовлечению в экономический оборот научных и (или) научно-технических результатов.

1.3.6. Конкурс – конкурсный отбор претендентов на получение Грантов, организуемый уполномоченным органом в соответствии с требованиями пункта 2.5 настоящего Порядка (далее – Конкурс).

1.3.7. Молодые ученые – лица, осуществляющие научную деятельность – сотрудники образовательных организаций высшего образования, научных организаций, докторанты, аспиранты, магистранты, соискатели ученой степени – в возрасте не более 30 лет (для лиц, не имеющих ученой степени), не более 35 лет (для кандидатов наук) и не более 40 лет (для докторов наук) на дату подачи заявки (далее – Молодые ученые).

1.3.8. Научный и/или научно-технический результат – продукт научной и/или научно-технической деятельности, содержащий новые знания или решения и зафиксированный на любом информационном носителе.

1.3.9. Научно-техническая деятельность – деятельность, направленная на получение, применение новых знаний для решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем, обеспечения функционирования науки, техники и производства как единой системы.

1.3.10. Научная и/или научно-техническая продукция – научный и/или научно-технический результат, в том числе результат интеллектуальной деятельности, предназначенный для реализации.

1.3.11. НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, завершающиеся представлением в уполномоченный орган, указанный в пункте 1.7 настоящего Порядка, финансового и научно-технического отчетов согласно пунктам 3.1 и 3.3 настоящего Порядка.

1.3.12. ВНК – временный научный коллектив – коллектив (от одного и более человек), состоящий из непосредственно участвующих в выполнении НИОКР штатных сотрудников Претендента и/или обучающихся (молодых ученых), а также лиц, привлеченных Претендентом для выполнения работ (оказания услуг) по гражданско-правовым договорам.

1.3.13. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) – организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

1.4. Гранты предоставляются по трем категориям в зависимости от исполнителя НИОКР:

«Гранты субъектам малого и среднего предпринимательства»;

«Гранты Молодым ученым»;

«Гранты временным научным коллективам».

1.5. Гранты предоставляются по направлениям, состав которых в целях Конкурса формируется с учетом приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Тюменской области, утвержденных постановлением Правительства Тюменской области № 169-п от 27.05.2013.

1.6. Состав направлений определяется для каждого Конкурса и указывается в объявлении о Конкурсе.

1.7. Уполномоченным органом по реализации Порядка, главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим Гранты, является Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области (далее – Уполномоченный орган).

1.8. Целью предоставления Гранта является выполнение НИОКР по заявленной (указанной в заявке на получение Гранта) теме в рамках заявленного (указанного в заявке на получение Гранта) инновационного проекта, обладающего потенциалом коммерциализации.

1.9. Отбор Претендентов осуществляется на основании Конкурса на предоставление Грантов в соответствии с требованиями пункта 2.5 настоящего Порядка.

1.10. Настоящий Порядок, а также информация об Уполномоченном органе и МФЦ размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (www.admtumen.ru) (далее – Портал).

1.11. Гранты предоставляются Претендентам, соответствующим следующим критериям (с учетом пункта 1.13 настоящего Порядка):

1.11.1. Зарегистрированным в установленном порядке в Тюменской области.

1.11.2. Относящимся в целях настоящего Порядка к одной из следующих категорий:

1.11.2.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства (юридические лица), соответствующие условиям, определенным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», присоединившиеся к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012, а также имеющие права на результаты интеллектуальной деятельности по тематике проекта, к которым относятся программы для электронных вычислительных машин, базы данных, изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, топологии интегральных микросхем, секреты производства (ноу-хау), либо имеющие включенных в состав ВНК лиц, обладающих такими правами.

1.11.2.2. Образовательные организации высшего образования – образовательные организации, осуществляющие в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и научную деятельность.

1.11.2.3. Научные организации – юридические лица, осуществляющие в качестве основной деятельности научную и/или научно-техническую деятельность.

1.11.3. Не имеющим неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и в государственные внебюджетные фонды в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

1.11.6. Не являющимся участником соглашений о разделе продукции.

1.11.7. Не осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

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

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

1.11.10. Осуществляющим один или несколько из следующих видов экономической деятельности, классифицируемых в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014:

производство компьютеров и периферийного оборудования (коды 26.2, 26.20);

производство коммуникационного оборудования (коды 26.3, 26.30);

разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области и другие сопутствующие услуги (коды 62, 62.0);

разработка компьютерного программного обеспечения (код 62.01);

деятельность консультативная и работы в области компьютерных технологий (код 62.02);

деятельность в области информационных технологий (код 63);

деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации, деятельность порталов в информационно-коммуникационной сети Интернет (код 63.1);

деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации и связанная с этим деятельность (код 63.11);

деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов (код 63.11.1);

деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа (код 71);

деятельность в области инженерных изысканий, инженерно-технического проектирования, управления проектами строительства, выполнения строительного контроля и авторского надзора, предоставление технических консультаций в этих областях (код 71.12);

работы геолого-разведочные, геофизические и геохимические работы в области изучения недр и воспроизводства минерально-сырьевой базы (код 71.12.3);

работы гидрографические изыскательские (код 71.12.43);

инженерные изыскания в строительстве (код 71.12.45);

работы полевые и изыскания в области гидрометеорологии и смежных с ней областях, экспедиционные обследования объектов окружающей среды с целью оценки уровней загрязнения (код 71.12.54)

технические испытания, исследования, анализ и сертификация (коды 71.2, 71.20);

испытания и анализ состава и чистоты материалов и веществ: анализ химических и биологических свойств материалов и веществ; испытания и анализ в области гигиены питания, включая ветеринарный контроль и контроль за производством продуктов питания (код 71.20.1);

испытания и анализ физико-механических свойств материалов и веществ (код 71.20.3);

испытания, исследования и анализ целостных механических и электрических систем, энергетическое обследование (код 71.20.4);

сертификация продукции, услуг и организаций (код 71.20.8);

деятельность по техническому контролю, испытаниям и анализу прочая (код 71.20.9);

научные исследования и разработки в области естественных и технических наук (код 72.1);

научные исследования и разработки в области биотехнологии (код 72.11);

научные исследования и разработки в области естественных и технических наук прочие (код 72.19);

научные исследования и разработки в области нанотехнологий (код 72.19.3);

научные исследования и разработки в области защиты информации (код 72.19.4);

научные исследования и разработки в области естественных и технических наук прочие, не включенные в другие группировки (код 72.19.9).

1.11.11. Не являющимся иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц в совокупности превышает 50 процентов.

1.11.12. Не получающим средств из бюджета Тюменской области в соответствии с настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.8 настоящего Порядка.

1.11.13. Не имеющим просроченной задолженности по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, предоставленных Уполномоченным органом в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной поддержки, и просроченной задолженности перед бюджетом Тюменской области по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе.

1.11.14. 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.

1.11.15. Включенным в реестр инновационных проектов в Тюменской области, формируемый в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 21.11.2016 № 1355-рп «Об утверждении порядка формирования реестра инновационных проектов», в качестве инициатора инновационного проекта.

1.12. Определение соответствия Претендентов требованиям, установленным пунктами 1.11.1, 1.11.2 (за исключением соответствия Претендентов, указанных в пункте 1.11.2.1, условиям, определенным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»), 1.11.3-1.11.13 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем рассмотрения представленных Претендентами и полученных по запросам Уполномоченного органа документов, предусмотренных 2.1, 2.2 настоящего Порядка.

Определение соответствия Претендентов, указанных в пункте 1.11.2.1, условиям, определенным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», осуществляется Уполномоченным органом путем изучения сведений, содержащихся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также документа, предусмотренного пунктом 2.1.8.3 настоящего Порядка для вновь созданных юридических лиц.

Определение соответствия Претендентов требованию, установленному пунктом 1.11.14 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.

Определение соответствия Претендентов требованию, установленному пунктом 1.11.15 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем изучения сведений, содержащихся в Реестре инновационных проектов в Тюменской области, формируемом в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 21.11.2016 № 1355-рп «Об утверждении порядка формирования реестра инновационных проектов».

1.13. Право на получение Гранта имеют Претенденты, соответствующие критериям, указанным в пункте 1.11 настоящего Порядка по состоянию на следующие даты:

критериям, указанным в пунктах 1.11.1-1.11.10, 1.11.12-1.11.15 настоящего Порядка, на дату не ранее первого числа месяца окончания срока приема документов;

критерию, указанному в пункте 1.11.11 настоящего Порядка, на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки.

1.14. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и МФЦ при предоставлении Грантов регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между уполномоченным органом и МФЦ (далее – Соглашение о взаимодействии).

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ

2.1. Претенденты на получение Гранта представляют в Уполномоченный орган либо в МФЦ в обязательном порядке следующие документы:

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

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

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

2.1.4. Заверенную Претендентом копию Устава Претендента с учетом всех внесенных в Устав изменений при наличии таковых.

2.1.5. Смету расходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.1.6. Заверенную Претендентом копию приказа о создании временного научного коллектива для участия в Конкурсе на получение грантов на выполнение НИОКР в целях реализации инновационных проектов, обладающих потенциалом коммерциализации. В приказе должны быть указаны тема НИОКР и название инновационного проекта, указанные в заявке, приведен список лиц (один или более человек) по форме согласно пункту 5 приложения № 2 к настоящему Порядку, назначен руководитель ВНК.

С копией приказа представляется заверенная Претендентом копия документа, подтверждающего наличие в штатном расписании Претендента членов ВНК (штатное расписание либо выписка из штатного расписания) либо заверенные копии гражданско-правовых договоров, а также документов, подтверждающих наличие ученой степени и ученого звания у членов ВНК (при наличии таковых и указании соответствующих сведений в графе 3 таблицы в пункте 5 раздела I приложения № 2 к настоящему Порядку).

В состав ВНК не могут входить лица, включенные в состав ВНК по другим поступившим на Конкурс заявкам. В состав ВНК не могут входить лица, включенные в состав ВНК по ранее предоставленным на такие Конкурсы заявкам, по которым Уполномоченным органом принято решение о предоставлении Гранта, до подписания Уполномоченным органом и получателем Гранта акта приема-передачи отчета, указанного в пункте 4.5.2 настоящего Порядка.

2.1.7. Для акционерных обществ: заверенную лицензированным регистратором выписку из реестра акционеров на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки.

2.1.8. Претенденты на получение Гранта по категории «Гранты субъектам малого и среднего предпринимательства» дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.1.1-2.1.7 настоящего Порядка, представляют следующие документы:

2.1.8.1. Копии документов, подтверждающих права Претендента на результаты интеллектуальной деятельности (заверенная Претендентом копия и оригинал для обозрения), в соответствии с пунктом 1.11.2.1 настоящего Порядка. Правообладателем должен быть Претендент либо лицо, включенное в состав ВНК.

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

2.1.8.3. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (только для вновь созданных юридических лиц).

Под вновь созданными юридическими лицами понимаются субъекты малого и среднего предпринимательства, которые были созданы в период с 01 августа текущего календарного года по 31 июля года, следующего за текущим календарным годом.

2.2. Претенденты на получение Гранта по своему желанию могут представить в Уполномоченный орган либо МФЦ следующие документы (при их отсутствии Уполномоченный орган запрашивает информацию в Федеральной налоговой службе России (далее – ФНС России) и Фонде социального страхования Российской Федерации (далее – ФСС РФ), в том

числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия):

2.2.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с датой ее формирования не ранее первого числа месяца окончания срока приема документов на получение Гранта;

2.2.2. Заверенные Претендентом копии справок (и оригиналы для обозрения), подтверждающих отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и в государственные внебюджетные фонды на дату не ранее первого числа месяца окончания срока приема документов на получение Гранта согласно пунктам 2.2.2.1, 2.2.2.2 настоящего Порядка:

2.2.2.1. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная территориальным органом ФНС России, подтверждающая отсутствие задолженности, или справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданная территориальным органом ФНС России, с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся задолженности, с отметкой банка;

2.2.2.2. Справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданная территориальным органом ФСС РФ, с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся задолженности, с отметкой банка.

2.3. Требования к предоставлению документов.

2.3.1. Документы, указанные в пунктах 2.1-2.2 настоящего Порядка, представляются в Уполномоченный орган либо МФЦ на бумажных носителях, также дополнительно документ, указанный в пункте 2.1.2 и, при наличии, видеоматериалы представляются на электронном носителе.

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

2.3.3. Документы, указанные в пунктах 2.1-2.2 настоящего Порядка, представляются в Уполномоченный орган либо МФЦ Претендентом лично (лицом, подписавшим Заявку) либо иным лицом при наличии соответствующей доверенности.

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

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

2.3.4.2. Представление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.3.5. Уполномоченный орган отказывает в приеме к рассмотрению Заявки с приложенными к ней документами Претендента в случае

несоответствия копий документов оригиналам, представленным для обозрения.

Документы, представленные Претендентом в виде оригиналов для обозрения в МФЦ, направляются МФЦ для обозрения в Уполномоченный орган вместе с Заявкой и приложенными к ней документами.

В случае несоответствия копий документов оригиналам Уполномоченный орган возвращает Заявку с приложенными к ней документами (в т.ч. представленными для обозрения оригиналами документов) в МФЦ в течение 5 рабочих дней со дня их получения от МФЦ для выдачи Претенденту. В случае соответствия – возвращает в МФЦ для выдачи Претенденту только представленные для обозрения оригиналы. Уполномоченный орган уведомляет Претендента по электронной почте, указанной в Заявке, о возможности получения в МФЦ документов (представленных Претендентом оригиналов либо Заявки с приложенными к ней копиями и оригиналами документов) направленных Уполномоченным органом в МФЦ в течение двух рабочих дней со дня их направления.

2.3.6. 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 Гранта до окончания срока, установленного Уполномоченным органом для принятия Заявок, в соответствии с пунктом 2.5.1 настоящего Порядка.

2.3.7. В случае повторного обращения за получением Гранта в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка непосредственно в Уполномоченный орган Претендент вправе не представлять ранее представленные им в Уполномоченный орган документы, если они соответствуют требованиям настоящего Порядка на дату повторного обращения.

2.4. Условия предоставления Гранта.

2.4.1. Грант предоставляется при условии подачи Претендентом в Уполномоченный орган документов в соответствии с требованиями пунктов 2.1-2.3 настоящего Порядка.

2.4.2. Грант предоставляется при условии соответствия Претендента критериям, установленным пунктом 1.11 (с учетом пункта 1.13) настоящего Порядка.

2.4.3. По одному проекту Претендент может подать не более одной заявки.

2.4.4. Гранты по категориям предоставляются на следующих условиях:

2.4.4.1. По категории «Гранты субъектам малого и среднего предпринимательства» рассматриваются заявки Претендентов – субъектов малого и среднего предпринимательства (указавших в Заявке в качестве категории Претендента «Субъект малого и среднего предпринимательства»), поданные с учетом пункта 2.4.14 настоящего Порядка.

Научная квалификация ВНК должна быть подтверждена наличием ученой степени не меньше чем у половины его членов.

Размер запрашиваемой Претендентом суммы Гранта по одной заявке не более 30 млн рублей.

2.4.4.2. По категории «Гранты временным научным коллективам» рассматриваются заявки Претендентов – образовательных организаций высшего образования и научных организаций (указавших в Заявке в качестве категории Претендента «Образовательная организация высшего образования» или «Научная организация»).

Научная квалификация ВНК должна быть подтверждена наличием ученой степени не меньше чем у половины его членов.

Размер запрашиваемой Претендентом суммы Гранта по одной заявке не более 2,3 миллиона рублей.

2.4.4.3. По категории «Гранты Молодым ученым» рассматриваются заявки Претендентов – образовательных организаций высшего образования и научных организаций (указавших в Заявке в качестве категории Претендента «Образовательная организация высшего образования» или «Научная организация»).

В состав ВНК могут быть включены только Молодые ученые Претендента.

Размер запрашиваемой Претендентом суммы Гранта по одной заявке не более 200 тысяч рублей.

2.4.5. Сумма Гранта устанавливается в размере заявленной Претендентом суммы Гранта, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.9.3 настоящего Порядка (при недостаточности лимитов бюджетных обязательств на финансирование заявки в полном запрашиваемом объеме). В Заявке Претендент указывает запрашиваемую им сумму Гранта без учета (за исключением) налога на добавленную стоимость (далее – НДС) на основании представленной им согласно пункту 2.1.5 настоящего Порядка сметы расходов.

2.4.6. В представляемую согласно пункту 2.1.5 настоящего Порядка Смету расходов, на основании которой Претендентом определяется запрашиваемая сумма Гранта, Претендентом могут быть включены расходы без НДС, указанные в пунктах 2.4.6.1-2.4.6.5 настоящего Порядка.

2.4.6.1. Стоимость материально-производственных запасов, а также работ и услуг сторонних организаций и лиц, используемых при выполнении НИОКР.

На статью относятся расходы на приобретение, разработку, изготовление (включая доставку) используемых при выполнении НИОКР сырья и (или) материалов, деталей, узлов, агрегатов, комплектующих изделий.

К работам и услугам, выполняемым сторонними организациями и лицами, относится изготовление продукции, деталей, узлов и опытных образцов, обработка сырья и материалов, проведение испытаний и другие работы и услуги, связанные с выполнением НИОКР.

Оплата работ и услуг физических лиц допускается только в отношении лиц, включенных в состав ВНК.

2.4.6.2. Затраты на заработную плату и другие выплаты работникам, непосредственно занятым при выполнении НИОКР и связанных с выполнением НИОКР работ по трудовому договору, а также страховые взносы во внебюджетные фонды.

2.4.6.3. Стоимость спецоборудования и специальной оснастки, предназначенных для использования в качестве объектов испытаний и исследований.

К спецоборудованию для НИОКР относятся стенды, испытательные станции, аппаратура, приборы, механизмы, устройства, специальные инструменты и другое оборудование, предназначенные для использования в качестве объектов испытаний и исследований.

2.4.6.4. Затраты на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других объектов основных средств и иного имущества, содержание и эксплуатация которых непосредственно связаны с выполнением НИОКР.

2.4.6.5. Прочие и общехозяйственные расходы в случае если они непосредственно связаны с выполнением НИОКР, включая расходы по проведению испытаний.

По данной статье могут включаться следующие расходы:

- платежи за аренду оборудования;
- платежи за аренду помещения и коммунальные услуги;
- расходы на приобретение канцелярских товаров;
- расходы на транспортные услуги по доставке сырья, материалов и других материально-производственных запасов, спецоборудования и специальной оснастки, если данные расходы не вошли в их стоимость, а также транспортировке объектов в связи с выполнением НИОКР;
- расходы на подготовку специальной научно-технической информации, разработку проектной и/или рабочей технической документации (конструкторской, технологической, программной);
- расходы на патентование и проведение патентных исследований, право пользования патентами и лицензиями;
- расходы по сертификации, декларированию соответствия, лицензированию, проведению экспертиз;
- расходы связанные с разработкой программного обеспечения;
- расходы, связанные с регулировкой, корректировкой, отладкой, пусконаладкой, настройкой, тестированием, апробированием, проверкой работоспособности и соответствия технических характеристик, проведением испытаний оборудования, материально-производственных средств, программного обеспечения и продукции в период проведения НИОКР;
- расходы на командировки членов ВНК в пределах Российской Федерации для целей выполнения НИОКР. Допускаются командировочные

расходы на следующих условиях по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами:

1) Суточные – за все дни пребывания в месте проведения работ, связанных с выполнением НИОКР, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути туда и обратно, в том числе за время вынужденной остановки в пути – в размере 200 рублей, а в городах Москве и Санкт-Петербурге – в размере 300 рублей.

2) Расходы на проезд к месту проведения работ, связанных с выполнением НИОКР и обратно, но не более стоимости проезда (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями): воздушным транспортом – в салоне экономического класса; железнодорожным транспортом – в купейном вагоне; водным транспортом – морским и речным транспортом – по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров; автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

3) Расходы по найму в период проведения НИОКР жилого помещения, за исключением категорий «полулюкс», «люкс», «студия» – в размере не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

2.4.7. Смета расходов не может включать расходы, не связанные с выполнением НИОКР по проекту.

2.4.8. Грант предоставляется при условии заключения между Уполномоченным органом и Претендентом, в отношении которого принято решение о предоставлении Гранта, соглашения о предоставлении Гранта (далее – Соглашение) и надлежащего исполнения получателем Гранта обязательств, предусмотренных данным Соглашением. Соглашение заключается по типовой форме, утверждаемой Департаментом финансов Тюменской области, в порядке, предусмотренном пунктами 2.5.10.1, 2.5.12, 2.5.13 настоящего Порядка. Обязательным приложением к Соглашению является смета расходов.

Сроки перечисления средств Гранта устанавливаются в Соглашении в соответствии с пунктом 2.5.14 настоящего Порядка.

2.4.9. После подачи Претендентом Заявки запрашиваемая сумма Гранта увеличению не подлежит, но может быть уменьшена Претендентом в случае, предусмотренном пунктом 2.5.9.3 настоящего Порядка (при недостаточности лимитов бюджетных обязательств на финансирование заявки в полном запрашиваемом объеме).

2.4.10. Окончательная сумма Гранта фиксируется в Соглашении. Расходы Претендента, в отношении которого принято решение о предоставлении Гранта (далее – Получатель Гранта) на выполнение НИОКР по проекту, превышающие размер Гранта, указанный в Соглашении, Претендент несет за счет собственных и/или иных привлеченных средств, не являющихся средствами бюджета Тюменской области.

Грант предоставляется при условии, что Претендент ведет отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования в виде Гранта по Соглашению.

2.4.11. Средства Гранта (остаток средств Гранта), не использованные в сроки, установленные в Соглашении, подлежат возврату в бюджет Тюменской области в соответствии с пунктом 2.4.16 и 3.2 настоящего Порядка.

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

2.4.13. Грант предоставляется при условии предоставления Претендентом достоверной информации, указанной в документах, установленных пунктами 2.1, 2.2, 3.1, 3.3, 4.5.3 настоящего Порядка.

2.4.14. Грант предоставляется при условии, что заявленный объем выполняемых за счет средств Гранта работ по проекту не субсидируется в рамках других порядков оказания государственной поддержки за счет областного бюджета.

Грант предоставляется при условии, что ранее в отношении Претендента категории «Субъекты малого и среднего предпринимательства» Уполномоченным органом не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли.

2.4.15. Грант предоставляется при условии целевого использования средств и предоставления Получателем Гранта отчетов и документов, предусмотренных 3.1 и 3.3 настоящего Порядка, в сроки, установленные в Соглашении.

2.4.16. Остаток субсидии (Гранта), предоставленной Получателю гранта, но не использованной в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением, в течение 5 рабочих дней со дня завершения финансового года подлежит возврату в областной бюджет. В случае невозврата остатка субсидии (Гранта) взыскание производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.17. Грант предоставляется при условии закрепления в Соглашении запрета приобретения за счет полученных средств Гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.4.18. Грант предоставляется при условии закрепления в Соглашении обязанности Получателя Гранта в случае появления обстоятельств, ведущих к увеличению сроков, предусмотренных планом выполнения НИОКР, приведенном в презентации, указанной в пункте 2.1.2 настоящего Порядка (далее – План выполнения НИОКР), уведомить Уполномоченный орган о появлении таких обстоятельств. При этом Получатель Гранта в данном уведомлении отражает суть появившихся обстоятельств и их влияние на

увеличение сроков выполнения работ, а также приводит обоснование необходимости продления и расчет новых сроков выполнения работ. По итогам рассмотрения уведомления Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня его получения принимается решение о продлении сроков путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению либо об отказе в продлении сроков. Решение о продлении сроков принимается Уполномоченным органом при одновременном выполнении следующих условий:

2.4.18.1. Причиной увеличения сроков выполнения работ явилось несоблюдение третьим лицом сроков выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров (либо не надлежащее качество выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров третьими лицами), необходимых для выполнения НИОКР.

2.4.18.2. Получатель Гранта в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до даты предоставления финансового отчета за этап, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего Порядка, письменно уведомил Уполномоченный орган о появлении обстоятельств, ведущих к увеличению сроков, с приложением копий (и оригиналов для обозрения) подтверждающих документов (в том числе официальное гарантийное письмо от третьего лица с указанием срока выполнения обязательств с его стороны).

2.4.18.3. Заключение дополнительного соглашения о продлении сроков на основании пункта 2.4.18 настоящего Порядка допускается не более одного раза в течение каждого этапа выполнения работ. Увеличение срока выполнения обязательств Получателя Гранта допускается не более чем на 50% от первоначального срока предусмотренного Планом выполнения НИОКР для выполнения текущего этапа работ. При заключении дополнительного соглашения устанавливаются новые сроки представления отчетов, предусмотренных пунктами 3.1, 3.3 настоящего Порядка, и достижения показателей результативности, предусмотренных пунктом 2.4.19 настоящего Порядка.

2.4.19. Грант предоставляется при условии, что Получателем Гранта будет обеспечено достижение показателей результативности, указанных в представленной согласно пункту 2.1.2 настоящего Порядка презентации, в установленный срок. Срок достижения показателей результативности устанавливается Уполномоченным органом и Претендентом в Соглашении и может быть продлен в соответствии с пунктом 2.4.18 настоящего Порядка.

2.5. Порядок отбора претендентов и предоставления Грантов.

2.5.1. 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 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, а также о составе направлений предоставления Грантов для данного Конкурса.

Претенденты на получение Грантов представляют в Уполномоченный орган либо в МФЦ документы, указанные в пункте 2.1 (и по своему желанию документы, указанные в пункте 2.2) настоящего Порядка, в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса.

2.5.2. Документы Претендентов, представленные и принятые Уполномоченным органом в срок, указанный в Объявлении, регистрируются Уполномоченным органом в день их поступления, а при подаче документов Претендентов через МФЦ – в соответствии с условиями Соглашения о взаимодействии. В заявке делается отметка о дате представления документов с указанием номера этой заявки.

При приеме документов Уполномоченным органом либо МФЦ определяется отсутствие оснований для возврата документов, указанных в пунктах 2.3.4, 2.3.5 настоящего Порядка.

2.5.3. Документы, представленные Претендентом в случаях, указанных в пунктах 2.3.4, 2.3.5 настоящего Порядка, возвращаются Уполномоченным органом либо МФЦ в день их поступления Претенденту (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.

При отказе в приеме к рассмотрению Заявки с приложенными к ней документами Уполномоченный орган либо МФЦ сообщают Претенденту предложения по устранению замечаний, позволяющие принять Заявку с приложенными к ней документами.

2.5.4. Принятые документы Претендентов проверяются Уполномоченным органом на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком. Результаты проверки документов оформляются заключением Уполномоченного органа. Днем окончания проверки документов считается день подписания заключения.

Срок проведения проверки документов и подписания заключения составляет не более 10 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема документов, указанного в Объявлении.

2.5.4.1. В случае непредставления Претендентом документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема документов, запрашивает информацию, указанную в этом пункте, в ФНС России и ФСС РФ, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия. Информация, поступившая от ФНС России и ФСС РФ, рассматривается Уполномоченным органом в течение двух рабочих дней со дня ее поступления с целью определения соответствия требованиям настоящего Порядка.

Информация о задолженности Претендента в ФНС России запрашивается по состоянию на первое число месяца окончания срока приема документов, указанного в объявлении о проведении Конкурса. Выписка из Единого реестра юридических лиц, а также информация о

задолженности Претендента в ФСС РФ запрашивается на текущую дату (дату ответа).

На основе поданных Заявок Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема документов, составляет перечень Претендентов и в этот же срок направляет его в Департамент финансов Тюменской области для подготовки заключения о наличии просроченной задолженности перед областным бюджетом по средствам, предоставленным на возвратной основе, по состоянию на текущую дату (дату ответа). Департамент финансов Тюменской области в течение 5 рабочих дней со дня получения перечня оформляет свое заключение и представляет его в уполномоченный орган.

2.5.4.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении Гранта согласно пункту 2.6 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 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 Гранта путем направления копии указанного в пункте 2.5.4 настоящего Порядка заключения с указанием оснований отказа и предложением по устранению замечаний, позволяющему претендовать на получение Гранта в дальнейшем после опубликования Уполномоченным органом нового объявления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

При этом Претендент имеет право на возврат тех документов, которые были поданы им с Заявкой в виде оригиналов. Возврат таких документов осуществляется Уполномоченным органом лично (лицу, подписавшему Заявку, либо лицу, имеющему право представлять интересы Претендента без доверенности, либо при наличии соответствующей доверенности иному лицу). При этом Уполномоченным органом составляется акт приема-передачи с указанием передаваемых документов, который подписывается лицом, получившим документы, и сотрудником Уполномоченного органа, выдавшим документы.

2.5.4.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Гранта, установленных пунктом 2.6 настоящего Порядка, Уполномоченный орган уведомляет Претендента о соответствии представленных документов установленным требованиям путем направления по электронной почте копии указанного в пункте 2.5.4 настоящего Порядка заключения в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов.

2.5.5. Копии презентаций и смет по проектам 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 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов Претендентов.

Состав и положение о Комиссии утверждаются заместителем Губернатора Тюменской области, координирующим и контролирующим деятельность Уполномоченного органа.

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

2.5.7. Решения Комиссии о предоставлении или об отказе в предоставлении Грантов носят рекомендательный характер для Уполномоченного органа в отношении Претендентов, соответствующих требованиям, указанным в пункте 1.11 (с учетом пункта 1.13) настоящего Порядка.

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

2.5.7.1. 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, в целях реализации которого выполняются НИОКР, представленной в приложении № 5 к настоящему Порядку (далее – Форма).

Для расчета среднего балла экспертной оценки инновационного проекта, в целях реализации которого выполняются НИОКР (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 17 баллов включительно и более. Проекты Претендентов, Средний балл которых составил менее 17 баллов, в рейтинг не включаются.

Рейтинг составляется по 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.

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

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

2.5.7.4. Рекомендательное решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии (далее – Протокол). Протокол оформляется секретарем

Комиссии в день ее заседания, подписывается председателем и секретарем Комиссии.

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

2.5.9. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней после получения Протокола в соответствии с пунктами 2.5.9.1-2.5.9.3 настоящего Порядка принимает решение о предоставлении государственной поддержки, оформленное в виде приказа (-ов) о предоставлении и/или об отказе в предоставлении Грантов и/или предложении Грантов в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств Претендентам (далее – Приказ), и обеспечивает размещение на Портале информации о результатах проведения Конкурса, Протокола и Приказа.

Решение о предоставлении Грантов Претендентам принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств Государственной программы, предусмотренных на предоставление Грантов, в объеме и на условиях, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

Общим принципом предоставления Грантов является приоритетность проектов, занявших наиболее высокое место в рейтинге, составленном Комиссией, и далее следующие проекты в порядке снижения места в рейтинге.

Решение о предоставлении государственной поддержки в отношении Претендентов, получивших право на получение Грантов в соответствии с пунктом 2.5.9.3 настоящего Порядка, принимается в срок, указанный в пункте 2.5.11 настоящего Порядка.

2.5.9.1. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении Грантов Претендентам, Заявки которых не включены в рейтинг и/или в отношении которых имеются иные основания для отказа в предоставлении Грантов, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.5.9.2. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении Грантов Претендентам, на финансирование Заявок которых в полном объеме достаточно средств в пределах предусмотренных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Государственной программы при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Грантов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка. При этом в первую очередь подлежит финансированию в полном объеме в соответствии с условиями, указанными в пункте 2.4.5 настоящего Порядка, Заявка Претендента, проект которого занял первое место в рейтинге, составленном Комиссией, и далее следующие Заявки Претендентов в порядке снижения места в рейтинге в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении Грантов Претендентам, на финансирование Заявок которых в полном объеме не достаточно средств в пределах лимитов бюджетных обязательств, в случае получения от таких Претендентов согласия на получение Гранта, предусмотренного пунктом 2.5.10.2 настоящего Порядка.

2.5.9.3. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на финансирование в полном объеме очередной по рейтингу Заявки и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Гранта, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка, Уполномоченный орган принимает решение о предложении Грантов в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год (но не более указанной в Заявке суммы) всем Претендентам, проекты которых заняли места в рейтинге ниже проекта, по которому принимается решение о финансировании в полном объеме при наличии такового (при отсутствии такового – всем включенным в рейтинг Претендентам), при условии (если первоначально заявленный Претендентом размер Гранта превышает указанный в Приказе остаток лимитов бюджетных обязательств) сокращения до них сметы расходов.

При этом с 25 декабря текущего года Претендентам, размер запрашиваемых средств которых превышает остаток лимитов бюджетных обязательств, Грант не предлагается (принимается решение об отказе им в предоставлении Гранта).

2.5.10. Претендентам, которым отказано в предоставлении Гранта, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня издания Приказа направляет заказным письмом на почтовый адрес и адрес электронной почты, указанные в Заявке Претендента, мотивированный отказ в предоставлении Гранта.

Уполномоченный орган уведомляет Претендентов, получивших в соответствии с пунктами 2.5.9.2 и 2.5.9.3 настоящего Порядка право на получение Гранта, о принятом решении Уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня издания соответствующего Приказа путем размещения Приказа на Портале и направления заказным письмом на почтовый адрес и адрес электронной почты, указанные в Заявке Претендента, следующих документов:

2.5.10.1. Претендентам, получившим право на получение Гранта в соответствии с пунктом 2.5.9.2 настоящего Порядка, направляется проект Соглашения.

2.5.10.2. Претендентам, получившим право на получение Гранта в соответствии с пунктом 2.5.9.3 настоящего Порядка, направляется копия Приказа.

В течение 5 рабочих дней со дня размещения соответствующего Приказа на Портале Претенденты, запрашиваемая сумма Гранта в Заявках которых превышает размер остатка лимитов бюджетных обязательств, вправе представить в Уполномоченный орган в письменном виде согласие на получение Гранта, размер которого определен в соответствии с пунктом 2.5.9.3 настоящего Порядка, с приложением сокращенной сметы (если согласие и сокращенная смета не представлены, считается, что Претендент отказался от получения Гранта); если запрашиваемая сумма Гранта не превышает остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год, предоставление согласия и сокращенной сметы не требуется и считается, что Претендент согласен на получение Гранта.

2.5.11. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня предоставления Претендентами, получившими право на получение Гранта в соответствии с пунктом 2.5.9.3 настоящего Порядка, согласия на получение Гранта либо со дня истечения срока на предоставление такого согласия принимает дополнительное решение о предоставлении государственной поддержки, оформленное в виде соответствующего приказа о предоставлении и/или об отказе в предоставлении Грантов и/или предложении Грантов в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств (далее – Дополнительное решение) и обеспечивает его размещение на Портале.

Дополнительное решение принимается Уполномоченным органом с учетом согласия Претендентов, которым было предложено выделение Гранта в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с пунктами 2.5.9.1-2.5.9.3 настоящего Порядка.

2.5.12. Уведомление Претендентов о принятом Дополнительном решении осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 2.5.10 настоящего Порядка.

2.5.13. При согласии с условиями, определенными в проекте Соглашения, Претендент подписывает Соглашение со своей стороны, при этом рассмотрение, подписание и представление подписанного Соглашения в Уполномоченный орган осуществляется Претендентом в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения. Днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом.

2.5.14. Средства Гранта перечисляются на расчетный счет Получателя Гранта, указанный в Соглашении. Перечисление средств Гранта осуществляется в соответствии с этапами, определенными в Плане выполнения НИОКР согласно презентации, указанной в пункте 2.1.2 настоящего Порядка, с учетом графика выполнения (финансирования) НИОКР, являющегося приложением к Соглашению.

Перечисление на реализацию первого этапа осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения подписанного Претендентом Соглашения, указанного в пункте 2.4.8 настоящего Порядка.

Перечисление на каждый последующий этап (при наличии таковых) – в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Уполномоченным органом указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка отчета за предшествующий этап.

2.6. Уполномоченный орган отказывает в предоставлении Гранта в следующих случаях:

2.6.1. Претендент не соответствует одному или нескольким критериям, установленным пунктом 1.11 настоящего Порядка, с учетом пункта 1.13 настоящего Порядка.

2.6.2. Претендентом не соблюдены условия предоставления Гранта, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.6.3. Ранее в отношении Претендента Уполномоченным органом было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее

оказания), и сроки ее оказания не истекли.

2.6.4. С момента признания Претендента допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем 3 года.

2.6.5. В случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств Государственной программы на текущий финансовый год, предусмотренных на предоставление Грантов (в том числе с учетом решений о предоставлении Грантов, принимаемых в соответствии с пунктом 2.5.9.2 настоящего Порядка).

2.6.6. Претендентам, Заявки которых не включены в рейтинг, составленный Комиссией согласно пункту 2.5.7.1 настоящего Порядка.

2.6.7. В отношении Претендентов, заявленный размер Гранта которых превышает остаток лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и которые не предоставили в соответствии с пунктом 2.5.10.2 настоящего Порядка согласие с приложением сокращенной сметы расходов (либо предоставили отказ) на получение Гранта в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

В отношении Претендентов, заявленный размер Гранта которых превышает остаток лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и которым по 24 декабря текущего финансового года согласно пункту 2.5.9.3 настоящего Порядка не предложено получение Гранта в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

2.6.8. В случае выявления Уполномоченным органом факта недостоверности представленной Претендентом информации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения Гранта документов информации, не соответствующей действительности.

2.6.9. При непредоставлении Претендентом согласно пункту 2.5.13 настоящего Порядка подписанного со стороны Претендента Соглашения. В данном случае Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня истечения срока на представление Претендентом Соглашения принимает решение об отказе в предоставлении Гранта и в течение 5 рабочих дней со дня его принятия уведомляет Претендента об отказе заказным письмом на почтовый адрес и на электронный адрес, указанные в заявке Претендента.

2.6.10. Предоставленный Претендентом согласно абзацу второму пункта 2.5.1 настоящего Порядка пакет документов не соответствует требованиям пунктов 2.1-2.3 настоящего Порядка.

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

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. По завершении очередного этапа выполнения НИОКР в соответствии с этапами, определенными в Плане выполнения НИОКР

согласно презентации, указанной в пункте 2.1.2 настоящего Порядка, Получатель Гранта не позднее соответствующего срока, указанного в Соглашении, представляет в Уполномоченный орган финансовый отчет об использовании средств Гранта по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку (далее – Финансовый отчет).

К Финансовому отчету должны быть приложены документы (заверенные Получателем Гранта копии и оригиналы для обозрения), подтверждающие целевое расходование средств Гранта 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, ведомостей по начисленной заработной плате. Допускается предоставление заверенных копий оплаченных счетов без предъявления оригинала. При наличии после завершения последнего этапа выполнения НИОКР неиспользованного остатка средств Гранта к Финансовому отчету прилагаются копии соответствующих платежных поручений с отметкой банка в соответствии с пунктом 3.2.1 настоящего Порядка.

3.2. В случае если по завершении последнего этапа выполнения НИОКР объем фактических расходов Получателя Гранта оказался меньше общей суммы предоставленных средств Гранта, неиспользованный остаток средств Гранта подлежит возврату в областной бюджет.

3.2.1. Сведения о неиспользованных средствах Гранта Получатель Гранта указывает в Финансовом отчете за соответствующий отчетный этап. Неиспользованные средства (остаток средств) по завершении последнего этапа выполнения НИОКР, при наличии таковых средств, Получатель Гранта возвращает в областной бюджет по реквизитам, указанным в Соглашении и прилагает к Финансовому отчету копии соответствующих платежных поручений с отметкой банка.

3.2.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка и, при наличии, в пункте 3.2.1 настоящего Порядка, направляет Получателю Гранта уведомление о необходимости возврата средств, неиспользованных и/или израсходованных нецелевым образом, при выявлении таковых, с указанием реквизитов для возврата.

В случае если экономия возникла на этапе, после которого в соответствии с пунктом 2.5.14 настоящего Порядка следует перечисление Уполномоченным органом средств на последующий этап, Уполномоченный орган и Получатель Гранта заключают дополнительное соглашение к Соглашению об уменьшении суммы, перечисляемой на последующий этап, на сумму экономии.

3.2.3. Получатель Гранта (за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 3.2.2 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 средства Гранта в областной бюджет по указанным Уполномоченным органом реквизитам и

информирует об этом Уполномоченный орган путем представления копии соответствующего платежного поручения с отметкой банка.

3.3. По завершении НИОКР и достижению показателей результативности Получатель Гранта не позднее соответствующего срока, указанного в Соглашении, представляет в Уполномоченный орган научно-технический отчет о выполненных НИОКР за счет средств Гранта, руководствуясь требованиями к отчетам о научно-исследовательской работе, определенными межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2001 (далее – Научно-технический отчет).

Отчет должен содержать информацию о достижении показателей результативности, предусмотренных пунктом 2.4.19 настоящего Порядка.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения Получателями Грантов условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с Соглашением и настоящим Порядком.

4.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Грантов 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.

4.3. Уполномоченный орган осуществляет обязательные проверки соблюдения Получателями Грантов условий, целей и порядка их предоставления в форме камеральных и выездных проверок.

4.4. Камеральные проверки соблюдения Получателями Грантов условий, целей и порядка их предоставления являются обязательными и проводятся сплошным методом в отношении каждого Получателя Гранта без выезда к месту его нахождения на основании поступивших от Получателя Гранта документов и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа.

4.5. Камеральные проверки соблюдения Получателями Грантов условий, целей и порядка их предоставления проводятся в порядке согласно разделам 3 и 4 (исключая пункт 4.6) настоящего Порядка.

4.5.1. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа, осуществляет проверку данных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка и проверку соответствия расходования средств Гранта целям предоставления Гранта, установленных Соглашением и настоящим Порядком.

В случае соответствия представленных Получателем Гранта документов условиям Соглашения и настоящего Порядка Уполномоченный орган утверждает Финансовый отчет и уведомляет об этом Получателя Гранта по электронной почте, адрес которой указан в заявке Претендента, в течение 5 рабочих дней со дня утверждения данного отчета.

4.5.2. Проверка указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка отчета осуществляется Уполномоченным органом и членами Комиссии.

Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней со дня получения отчета, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, направляет его членам Комиссии.

Уполномоченный орган и члены Комиссии в срок не более 70 календарных дней со дня, следующего за днем получения Научно-технического отчета, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, осуществляют его проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка и проверку соответствия расходования средств Гранта целям предоставления Гранта, установленным Соглашением и настоящим Порядком.

Члены Комиссии в период проверки отчета вправе осуществить осмотр результатов НИОКР, выполненных за счет средств Гранта, по месту их нахождения в присутствии представителя Уполномоченного органа. Порядок организации осмотра в период проверки отчета с учетом специфики деятельности Получателя Гранта устанавливается Уполномоченным органом и Получателем Гранта в Соглашении. По результатам рассмотрения отчета члены Комиссии направляют в Уполномоченный орган свои заключения.

Решение Комиссии о принятии отчета либо об отказе в его принятии на основании замечаний оформляется протоколом заочного заседания Комиссии в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта.

В случае соответствия представленного Получателем Гранта Научно-технического отчета условиям Соглашения и настоящего Порядка на основании решения Комиссии о принятии Научно-технического отчета Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола заочного заседания Комиссии и выполнения Получателем Гранта требований (при наличии таковых) о возврате средств Гранта, выставленных Уполномоченным органом по результатам проверки Финансового отчета, направляет Получателю Гранта 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 Гранта обязан подписать со своей стороны акт приема-передачи отчета и представить его в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения. Днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом.

4.5.3. В случае несоответствия представленного Получателем Гранта Финансового отчета условиям Соглашения и настоящего Порядка и/или на основании решения Комиссии об отказе в принятии Научно-технического

отчета Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки Финансового отчета или оформления протокола заочного заседания Комиссии по результатам проверки Научно-технического отчета направляет Получателю Гранта заказным письмом на почтовый адрес и адрес электронной почты, указанные в Соглашении, заключение (и/или протокол заочного заседания Комиссии) о результатах проверки соответствующего отчета с указанием замечаний, на основании которых отчет не может быть принят.

В этом случае Получатель Гранта обязан в течение 30 календарных дней со дня получения заключения (и/или протокола заочного заседания Комиссии) либо устранить указанные замечания и предоставить в Уполномоченный орган доработанный отчет с учетом устранения замечаний, либо согласно пункту 4.7 настоящего Порядка представить письменные возражения (пояснения) и замечания на заключение (и/или протокол заочного заседания Комиссии), оформленные по результатам камеральной проверки (проверки отчета).

Проверка доработанного отчета (и/или рассмотрение возражений, пояснений и замечаний Получателя Гранта) осуществляется в соответствии с требованиями пунктов 4.5.1 или 4.5.2, 4.5.4 настоящего Порядка.

4.5.4. В случае непредставления или несоответствия условиям Соглашения и настоящего Порядка представленного Получателем Гранта в соответствии с требованиями пункта 4.5.3 настоящего Порядка доработанного Финансового отчета и при отсутствии обоснованных возражений и замечаний на оформленное по результатам камеральной проверки (проверки отчета) заключение и/или на основании решения Комиссии об отказе в принятии доработанного Научно-технического отчета Уполномоченный орган не подписывает акт приема-передачи отчета и направляет Получателю Гранта уведомление о возврате средств Гранта в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении в порядке, установленном пунктом 4.11 настоящего Порядка.

4.6. Выездные проверки проводятся по месту нахождения Получателя Гранта сплошным методом в порядке согласно разделу 4 (исключая пункты 4.4, 4.5) настоящего Порядка.

4.6.1. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании средств Гранта и фактического наличия поставленных товаров, результатов выполненных НИОКР, результатов выполненных работ, оказанных услуг за счет средств Гранта.

4.6.2. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной приказом.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления Гранта Получателю для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Уполномоченный

орган обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Получателя (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными Получателя). При этом решение о продлении срока проведения выездной проверки оформляется приказом руководителя Уполномоченного органа на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Копия решения о продлении выездной проверки направляется заказным письмом на почтовый адрес и на электронный адрес, указанные в заявке Получателя Гранта, в срок не более трех рабочих дней со дня принятия решения о продлении проверки.

4.6.3. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы и в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается представителю Получателя Гранта (направляется Получателю Гранта).

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

4.6.5. 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 Грантов, 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).

4.6.6. При формировании Плана проверок необходимо учитывать:

а) количество Получателей Грантов;

б) размер Гранта;

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

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

1) при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать

территорию и помещения, которые занимают Получатели Грантов, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товарно-материальных ценностей, результатов выполненных работ, услуг, в связи с которыми предоставлен Грант;

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

3) в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц Получателей Грантов представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

4) направлять письменные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации в случаях выявления противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности).

4.7. Получатель Гранта вправе представить в Уполномоченный орган письменные возражения и замечания на заключение, протокол или акт, оформленные по результатам камеральной или выездной проверки, в течение 5 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 Гранта приобщаются к материалам проверки.

Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется Получателю Гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.8. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие проверку, обязаны:

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

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) уведомлять руководителя или уполномоченное должностное лицо Получателя Гранта о проведении контрольного мероприятия, о продлении контрольного мероприятия, а также направлять (вручать) результаты контрольных мероприятий (акты, заключения, протоколы);

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

5) проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, протоколах и заключениях.

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

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

4.11. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления Грантов, а также неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств, предусмотренных настоящим Порядком или Соглашением, Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня составления акта проверки (заключения, протокола), по результатам которой выявлены нарушения, прекращает оказание поддержки и направляет Получателю Гранта уведомление о возврате средств Гранта в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении с указанием платежных реквизитов.

Получатель Гранта в течение 14 календарных дней со дня получения уведомления производит возврат средств Гранта в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате средств Гранта.

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

4.12. Уполномоченный орган направляет в Департамент финансов Тюменской области отчеты о контрольной деятельности в сроки, установленные постановлением Правительства Тюменской области от 17.02.2014 № 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле».

Приложение № 1
к Порядку предоставления грантов
на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в целях реализации инновационных проектов, обладающих потенциалом коммерциализации

ЗАЯВКА

на получение Гранта на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в целях реализации инновационных проектов, обладающих потенциалом коммерциализации

1. Полное наименование Претендента		
2. Сокращенное наименование Претендента		
3. Категория Претендента (ненужное зачеркнуть/ удалить):	<ul style="list-style-type: none"> – Субъект малого и среднего предпринимательства. – Образовательная организация высшего образования. – Научная организация. 	
4. Категория Гранта, на получение которого подана настоящая Заявка (ненужное зачеркнуть/ удалить):	<ul style="list-style-type: none"> – «Гранты субъектам малого и среднего предпринимательства» – «Гранты временным научным коллективам» – «Гранты Молодым ученым». 	
5. Название инновационного проекта:		
6. Тема НИОКР:		
7. Регистрационный номер и дата подачи Заявки (заполняется Уполномоченным органом):		
		«_____» _____ 20____ г.
8. Заявленная сумма Гранта	_____ руб. _____ коп.	
	Сумма прописью:	
9. Контактный телефон и адрес электронной почты Претендента:		
Ф. И. О., должность, контактный телефон лица, уполномоченного Претендентом для взаимодействия с Уполномоченным органом (руководителя ВНК):		
10. Почтовый индекс и адрес Претендента		
11. Юридический адрес Претендента		
12. ИНН Претендента:	13. ОГРН Претендента:	14. КПП Претендента:
15. Банковские реквизиты Претендента:		
16. Настоящим Претендент подтверждает и декларирует, что (отметить нужное):		
<input type="checkbox"/> Не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и в государственные внебюджетные фонды в соответствии с законодательством Российской Федерации;		
<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"/> Не является иностранным юридическим лицом, а также российскими юридическими лицом, в		

уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц в совокупности превышает 50%;

- Не получает средств из бюджета Тюменской области в соответствии с нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на выполнение НИОКР по заявленной (указанной в настоящей заявке) теме в рамках заявленного (указанного в настоящей заявке) инновационного проекта, обладающего потенциалом коммерциализации;
- Не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, предоставленных Уполномоченным органом в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной поддержки, и просроченной задолженности перед бюджетом Тюменской области по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе;
- 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;
- Заявленный объем работ по проекту не субсидируется в рамках других порядков оказания государственной поддержки за счет областного бюджета;
- Перечень подтверждающих документов прилагается.

Ф. И. О., должность руководителя Претендента

(либо иного лица при наличии соответствующей доверенности):

Подпись

М. П. (при наличии печати)

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

Приложение
к заявке на получение гранта на выполнение
научно-исследовательских и опытно-
конструкторских работ в целях реализации
инновационных проектов, обладающих
потенциалом коммерциализации

ПЕРЕЧЕНЬ подтверждающих документов

I. Перечень всех прилагающихся к заявке документов

№ п/п	Наименование документа	Рег. номер документа (при наличии)	Дата выдачи (создания) документа
1			
2			
3			
...			

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

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

Приложение № 2
к Порядку предоставления грантов на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в целях реализации инновационных проектов, обладающих потенциалом коммерциализации

ТРЕБОВАНИЯ к презентации инновационного проекта, в целях реализации которого выполняются НИОКР

I. Состав обязательных разделов презентации инновационного проекта

1. Общая информация: наименование Получателя Гранта, название инновационного проекта, тема НИОКР, аннотация проекта, общая продолжительность выполнения НИОКР за счет средств Гранта.
2. Актуальность проведения НИОКР и реализации инновационного проекта в целом.
3. Цель и задачи НИОКР.
4. План выполнения НИОКР и показатели результативности.
- 4.1. План составляется с указанием объема средств Гранта на выполнение каждого этапа по следующей форме:

Этап	Содержание работ	Срок выполнения работ*	Объем средств Гранта на выполнение этапа, руб.
1			
...			
	Всего		

* Срок указывается в относительных единицах времени, начиная со дня заключения Соглашения о предоставлении Гранта (например: «не более ___ месяцев»). Этапы формируются в хронологическом порядке. Разделение работ осуществляется на последовательные этапы при условии, что выполнение очередного этапа возможно только после завершения предшествующего этапа.

- 4.2. Показатели результативности указываются по следующей форме:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Срок достижения показателей
1			
...			

Показатели результативности выполнения НИОКР указываются с учетом специфики выполнения НИОКР. Показатели результативности характеризуют результативность выполнения НИОКР, выполненных в связи с использованием средств Гранта. Показатели должны обеспечивать возможность фиксации их достижения.

5. Временный научный коллектив (ВНК).

№ п/п	Ф. И. О. (полностью)*	Ученая степень и звание (при наличии)	Возраст**	Должность и место работы или учебы	Опыт и компетенции по тематике проекта
1	2	3	4	5	6

* При указании Ф. И. О. руководителя ВНК указывается «Руководитель».

** Указывается количество полных лет на дату подачи Заявки.

II. Состав рекомендуемых разделов презентации инновационного проекта

1. Объект, предмет и гипотеза НИОКР.

2. Методологическая основа и методы исследования.
3. Изложение сущности и степени новизны НИОКР, а также преимуществ конечного инновационного продукта по сравнению с аналогами.
4. Описание ожидаемого научного и научно-технического результата НИОКР.
5. Описание предполагаемой научной и научно-технической продукции, предназначенной для реализации.
6. Описание потенциала коммерциализации инновационного проекта, в рамках которого выполняется НИОКР (потенциальный рынок сбыта, планируемые объемы продаж и потребители технологической инновации).
7. Практическая значимость НИОКР и инновационного проекта в целом (описание эффекта от внедрения технологической инновации, эффекта импортозамещения на государственном и региональном уровнях).
8. Описание возможностей реализации инновационного проекта на территории Тюменской области (включая описание возможности открытия производства и создания рабочих мест, оказания услуг и производства новой продукции).
9. Описание имеющегося задела для НИОКР.

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

III. Оформление и предоставление презентации

Презентация должна быть представлена в Уполномоченный орган в одном экземпляре на бумажном носителе (листы презентации должны быть пронумерованы, сшиты, скреплены печатью (при наличии печати) и подписью руководителя Претендента (либо лицом, подписавшим Заявку, либо лицом, имеющим право представлять интересы Претендента без доверенности, либо иным лицом при наличии соответствующей доверенности) и на электронном носителе.

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

СМЕТА РАСХОДОВ

(Тема НИОКР)

(наименование Получателя Гранта)

№ п/п	Статьи расходов по видам расходов	Сумма за счет средств Гранта (без НДС), руб.	Сумма за счет иных средств (без НДС), руб.	Обоснование необходимости и расчеты расходов в целях НИОКР (по каждому наименованию)
1.	Стоимость материально-производственных запасов, а также работ и услуг сторонних организаций и лиц, используемых при выполнении НИОКР			
1.1.				
	Итого по виду расходов			x
2.	Затраты на заработную плату и другие выплаты работникам, непосредственно занятым при выполнении НИОКР и связанных с выполнением НИОКР работ по трудовому договору, а также страховые взносы во внебюджетные фонды			
2.1.				
	Итого по виду расходов			x
3.	Стоимость спецоборудования и специальной оснастки, предназначенных для использования в качестве объектов испытаний и исследований			
3.1.				
	Итого по виду расходов			x
4.	Затраты на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других объектов основных средств и иного имущества, содержание и эксплуатация которых непосредственно связаны с выполнением НИОКР			
4.1.				
	Итого по виду расходов			
5.	Прочие и общехозяйственные расходы в случае если они непосредственно связаны с выполнением НИОКР, включая расходы по проведению испытаний			
5.1.				
	Итого по виду расходов			
	ВСЕГО			

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

Если смета составлена более чем на одной странице, то подпись и печать (при наличии печати) проставляются на каждой странице

Приложение № 4
к Порядку предоставления грантов на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в целях реализации инновационных проектов, обладающих потенциалом коммерциализации

УТВЕРЖДАЮ

«___» _____ 20__ г.

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
об использовании средств Гранта**

(наименование Получателя Гранта)

Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

№ п/п	Наименование разделов отчета	Сведения об использовании средств Гранта
1	2	3
1.	Реквизиты Соглашения, заключенного между Уполномоченным органом и Получателем Гранта	
2.	Сумма полученных средств Гранта	
3.	Сумма израсходованных средств Гранта	
4.	Объем неиспользованных средств Гранта	
5.	Объем софинансирования со стороны Претендента (при наличии)	
6.	К отчету прилагаются следующие документы	1. ... 2. ... 3. ...

Раздел 2. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАБОТ (УСЛУГ)

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

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

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

Приложение № 5
к Порядку предоставления грантов на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в целях реализации инновационных проектов, обладающих потенциалом коммерциализации

РАСЧЕТ

среднего балла экспертной оценки инновационного проекта, в целях реализации которого выполняются НИОКР

Инновационный проект:	
Тема НИОКР:	
Претендент:	

№	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	Научная новизна и практическая значимость НИОКР и инновационного проекта в целом	0 – новизна и практическая значимость отсутствуют; 1 – НИОКР обладает новизной, практическая значимость вызывает сомнение; 3 – высокий уровень новизны, практическая значимость для узкого круга специалистов; 5 – НИОКР и инновационный проект в целом обладают высокой новизной и практической значимостью					
2	Видение цели и качество проработки задач (плана) выполнения НИОКР	0 – неясность цели, план реализации отсутствует, либо требует существенной доработки, предложенные методы сомнительны; 1 – ясное видение цели, но план реализации требует доработки, предложенные методы отвечают содержанию задач; 2 – ясное видение цели, составлен четкий план реализации проекта, предложены эффективные методы					
3	Наличие команды для реализации проекта, наличие опыта у претендента (в т.ч. управленческий опыт)	1 – один разработчик, опыта реализации проектов нет; 2 – группа разработчиков, не имеющих опыта реализации проектов; 3 – разработчик с опытом реализации проектов и команда, обладающая компетенциями в научной сфере; 4 – разработчик и квалифицированная команда в научной сфере с опытным руководителем с ученой степенью и ученым званием; 5 – разработчик и квалифицированная команда в научной сфере с опытным руководителем с ученой степенью и ученым званием, опытом руководства крупными межотраслевыми проектами					

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	Наличие ресурсной базы для развития проведения НИОКР и инновационного проекта в целом	0 – отсутствует ресурсная база (только предполагаемые средства Гранта на НИОКР); 1 – минимальная ресурсная база; 2 – достаточная ресурсная база для выполнения НИОКР и дальнейшей реализации инновационного проекта					
5	Обоснованность сметы расходов	0 – смета расходов обоснована общими фразами; 1 – обоснованы укрупненные статьи расходов и недостаточно их структура; 2 – имеется расшифровка на конкретные товары, услуги, состав работников и их минимальное обоснование, содержание сметы вызывает сомнение; 3 – достаточно обоснованная смета, но размер сумм на некоторые конкретные расходы вызывает сомнение; 5 – достаточно обоснованы группы и статьи расходов, имеется подробная расшифровка статей затрат, обоснование каждой позиции не вызывает сомнений					
6	Предполагаемый спрос на создаваемый продукт (потенциал коммерциализации)	0 – рынок отсутствует (не определен); 1 – низкий спрос на продукт (локально ограниченный / региональный); 2 – средний спрос на продукт, потенциал выхода на российский и (или) зарубежные рынки сопровождается высокими рисками; 3 – высокий спрос на продукт (глобальный рынок), имеется потенциал выхода на российский и (или) зарубежные рынки					
7	Потенциал импортозамещения в результате реализации инновационного проекта	0 – не дает эффекта импортозамещения; 1 – дает эффект импортозамещения					
8	Возможность реализации результатов НИОКР на территории Тюменской области	0 – возможность реализации технологической инновации на территории Тюменской области отсутствует; 2 – реализация технологической инновации на территории Тюменской области возможна					
9	Использование иных средств	0 – выполнение НИОКР только за счет средств Гранта либо объем иных средств менее 10% от суммы Гранта; 1 – объем иных средств составляет от 10 (включительно), но менее 50% от суммы Гранта; 2 – объем иных средств составляет от 50 (включительно), но менее 100% от суммы Гранта; 3 – объем иных средств составляет 100% (включительно) и более от суммы Гранта					
Средний балл экспертной оценки инновационного проекта⁴							

Председатель Комиссии _____ / _____ /

⁴ Средний балл экспертной оценки инновационного проекта определяется как сумма средних значений оценок по всем показателям.

Заявление
о соответствии вновь созданного юридического лица
условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства,
установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ
«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Настоящим заявляю, что _____

_____ (указывается полное наименование юридического лица)

ИНН: _____
(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица)

дата государственной регистрации: _____
(указывается дата государственной регистрации юридического лица)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
подписавшего, должность)

подпись

« ____ » _____ 20__ г.
дата составления заявления