



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 ноября 2021 г.

№ 727-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. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и Законом Тюменской области от 21.02.2007 № 544 «О научной, научно-технической и инновационной деятельности в Тюменской области»:».

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

Губернатор области

А.В. Моор



**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 рамках реализации инновационных проектов, обладающих потенциалом коммерциализации (далее - Порядок), определяет цель, условия, порядок предоставления грантов в форме субсидии на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, а также порядок возврата средств грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Гранты предоставляются в целях реализации государственной программы Тюменской области "Развитие малого и среднего предпринимательства и научно-инновационной сферы" (далее - Государственная программа) и достижения результатов, установленных настоящим Порядком, на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в рамках реализации инновационных проектов, обладающих потенциалом коммерциализации.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.3.1. Грант - государственная поддержка, предоставляемая в форме субсидии в порядке и на условиях, установленных разделом 3 настоящего Порядка, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию соответствующего мероприятия Государственной программы на текущий финансовый год и плановый период (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. Коммерциализация научных и (или) научно-технических результатов - деятельность по вовлечению в экономический оборот научных и (или) научно-технических результатов.

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

1.3.6. 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.

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

1.3.8. НИОКР - научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, завершающиеся представлением в уполномоченный орган, указанный в пункте 1.4 настоящего Порядка, научно-технического отчета согласно пункту 4.4.2 настоящего Порядка.

1.3.9. ВНК - временный научный коллектив - коллектив (от одного и более человек), состоящий из непосредственно участвующих в выполнении НИОКР штатных сотрудников участника отбора, а также лиц, привлеченных участником отбора для выполнения работ (оказания услуг) по гражданско-правовым договорам.

1.3.10. 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".

1.3.11. ГАУ ТО "Западно-Сибирский инновационный центр" (далее - Технопарк) - некоммерческая организация, созданная в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Тюменской области в сфере науки, научно-технической, инновационной деятельности.

1.4. Уполномоченным органом по реализации Порядка, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Грантов на соответствующий финансовый год и плановый период, предоставляющим Гранты, является Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области (далее - Уполномоченный орган).

1.5. Отбор получателей Гранта осуществляется на основании конкурса, который проводится при определении получателей Грантов исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляются Гранты (далее - Конкурс).

1.6. Настоящий Порядок, а также информация об Уполномоченном органе и МФЦ размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtyumen.ru>) (далее - Портал).

1.7. Сведения о Грантах размещаются на едином портале бюджетной

системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

1.8. Право на получение Гранта имеют юридические лица, соответствующие следующим категориям на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки на получение Гранта (далее - Заявка):

1.8.1. Соответствующие условиям, предусмотренным в отношении юридических лиц - субъектов малого и среднего предпринимательства статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

1.8.2. Зарегистрированные в установленном порядке в Тюменской области.

1.8.3. Инновационные проекты которых включены 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 Тюменской области".

1.8.4. Научная квалификация ВНК которых подтверждена наличием ученой степени не меньше чем у 10% его членов.

1.9. Критерии отбора инновационных проектов:

научная новизна и практическая значимость НИОКР и инновационного проекта в целом;

качество проработки задач (плана) выполнения НИОКР;

наличие команды для реализации проекта, наличие опыта у участника отбора (в т.ч. управленческий опыт);

наличие ресурсной базы для проведения НИОКР и развития инновационного проекта в целом;

обоснованность сметы расходов;

предполагаемый спрос на создаваемый продукт (потенциал коммерциализации);

потенциал импортозамещения в результате реализации инновационного проекта;

перспективность реализации результатов НИОКР на территории Тюменской области;

использование иных средств;

прохождение акселерационной программы.

1.10. Гранты предоставляются по направлениям, указанным в постановлении Правительства Тюменской области № 169-п от 27.05.2013 "О приоритетных направлениях развития науки, технологий и техники в Тюменской области". Состав направлений определяется для каждого Конкурса.

1.11. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и МФЦ при приеме Заявок регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между уполномоченным органом и МФЦ (далее - Соглашение о взаимодействии).

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ГРАНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ

2.1. Уполномоченный орган принимает решение о проведении Конкурса, указанного в пункте 1.5 настоящего Порядка, и в срок не позднее чем за один календарный день до даты начала приема от участников отбора Заявок и прилагаемых к ним документов размещает объявление о проведении Конкурса (далее - Объявление) на Портале на странице Уполномоченного органа в разделе "Конкурсы" и на едином портале.

2.2. В Объявлении указывается следующая информация:

- о сроках проведения Конкурса;

- о дате начала подачи или окончания приема Заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения Объявления;

- о наименовании, месте нахождения, почтовом адресе, адресе электронной почты Уполномоченного органа;

- о результате предоставления Гранта в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

- о доменном имени Портала;

- о категории участников отбора и требованиях к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.8, 2.3 настоящего Порядка и перечне документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- о составе направлений, по которым предоставляются Гранты;

- о порядке подачи Заявок участниками отбора и требованиях, предъявляемых к форме и содержанию Заявок и прилагаемым к ним документам, в соответствии с пунктами 2.4-2.6 настоящего Порядка;

- о порядке отзыва Заявок участников отбора, порядке возврата Заявок и прилагаемых к ним документов, определяющем в том числе основания для их возврата, порядке внесения изменений в Заявки и прилагаемые к ним документы;

- о правилах рассмотрения и оценки Заявок, прилагаемых к ним документов и проектов в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

- о порядке предоставления участникам отбора разъяснений положений Объявления, датах начала и окончания срока такого предоставления;

- о сроках, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Гранта (далее - Соглашение);

- об условиях признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- о дате размещения результатов отбора на Портале и на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

- о порядке и условиях предоставления Гранта.

2.3. Участники отбора должны соответствовать следующим требованиям по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи Заявки:

2.3.1. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.3.2. Не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

2.3.4. Не получать средства из областного бюджета в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативно-правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком.

2.3.5. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам).

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

2.3.7. Не являться участником соглашений о разделе продукции.

2.3.8. Не осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.3.9. Не являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации.

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

2.3.11. В отношении участников отбора в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки не должна содержаться информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки, в том числе о нецелевом использовании средств поддержки.

2.4. Участники отбора представляют в Уполномоченный орган либо в МФЦ в обязательном порядке следующие документы:

2.4.1. Заявку на получение Гранта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

2.4.3. Заверенные участником отбора копии документов, подтверждающих полномочия лица на право подписания Заявки на получение Гранта.

2.4.4. Заверенную участником отбора копию Устава участника отбора с

учетом всех внесенных в Устав изменений при наличии таковых.

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

2.4.6. Заверенную участником отбора копию приказа о создании временного научного коллектива для участия в Конкурсе. 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 раздела I приложения № 2 к настоящему Порядку, назначен руководитель ВНК.

С копией приказа представляются заверенные участником отбора копии документа (штатное расписание либо выписка из штатного расписания), подтверждающего наличие в штатном расписании участника отбора членов ВНК (в случае если они являются штатными сотрудниками участника отбора), гражданско-правовых договоров (в случае если члены ВНК привлечены участником отбора для выполнения работ (оказания услуг) по таким договорам), а также документов, подтверждающих наличие ученой степени 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 отчетов согласно пункту 4.7 настоящего Порядка.

2.4.7. Для акционерных обществ: заверенную лицензированным регистратором информацию (выписку из реестра акционеров, справку, иной документ) о том, что в уставном (складочном) капитале участника отбора доля участия иностранных юридических лиц в совокупности не превышает 50 процентов, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи Заявки.

2.4.8. Участники отбора, являющиеся вновь созданными юридическими лицами, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.4.1-2.4.7 настоящего Порядка, представляют 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 № 5 к настоящему Порядку.

Под вновь созданными юридическими лицами понимаются субъекты малого и среднего предпринимательства, которые были созданы в период с 1 августа текущего календарного года по 31 июля года, следующего за текущим календарным годом, относящиеся к категории субъектов малого и среднего предпринимательства согласно частям 3 и 4.1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

2.5. Участники отбора по своему желанию могут представить в Уполномоченный орган либо МФЦ следующие документы (при их отсутствии Уполномоченный орган запрашивает информацию в соответствующих органах, в том числе посредством автоматизированной системы

межведомственного электронного взаимодействия):

2.5.1. Справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи Заявки, заверенную в установленном порядке территориальным органом Федеральной налоговой службы (далее - ФНС России).

2.5.2. Справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи Заявки, заверенную территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - ФСС РФ).

2.6. Требования к предоставлению документов.

2.6.1. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка и документы, предоставляемые по желанию участников отбора, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, представляются в Уполномоченный орган либо МФЦ на бумажных носителях, также дополнительно документ, указанный в пункте 2.4.2 настоящего Порядка и, при наличии, видеоматериалы представляются на электронном носителе.

2.6.2. Документы должны содержать достоверную информацию, быть выполнены без подчисток, не заверенных участником отбора исправлений, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование смыслового содержания текста. Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения Гранта документов сведений, не соответствующих действительности.

2.6.3. Документы, указанные в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Порядка, представляются в Уполномоченный орган либо МФЦ участником отбора лично (лицом, подписавшим Заявку) либо иным лицом при наличии соответствующей доверенности, либо направляются в Уполномоченный орган посредством почтовой связи.

При направлении документов на почтовый адрес Уполномоченного органа датой представления в Уполномоченный орган Заявки и приложенных к ней документов считается дата получения указанных документов Уполномоченным органом.

2.7. Участник отбора может подать на Конкурс не более одной Заявки.

2.7.1. Участник отбора вправе по собственной инициативе отозвать свою Заявку до заключения Соглашения в любой рабочий день путем подачи в Уполномоченный орган соответствующего письменного обращения.

В случае отзыва Заявки до окончания ее проверки, осуществляемой Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 2.8.4 настоящего Порядка, участнику отбора возвращается Заявка и все прилагаемые к ней документы без рассмотрения.

Возврат таких документов осуществляется Уполномоченным органом лично (лицу, подписавшему Заявку, либо лицу, имеющему право представлять

интересы участника отбора 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.

В случае отзыва Заявки после ее проверки, осуществляемой Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 2.8.4 настоящего Порядка, Заявка и прилагаемые к ней документы участнику отбора не возвращаются.

2.7.2. Изменения (за исключением изменений в части уменьшения запрашиваемой суммы Гранта) в Заявку и прилагаемые к ней документы (в т.ч. в их содержание и состав) участник отбора вправе вносить путем внесения исправлений, заверенных подписью лица, подписавшего Заявку, либо лица, имеющего право представлять интересы участника отбора без доверенности, либо при наличии соответствующей доверенности иного лица, до регистрации Заявки Уполномоченным органом.

Изменения в Заявку и прилагаемые к ней документы в части уменьшения запрашиваемой суммы Гранта участник отбора вправе вносить путем соответствующего письменного обращения в Уполномоченный орган до заключения Соглашения.

2.8. Правила рассмотрения и оценки Заявок, прилагаемых к ним документов и проектов участников отбора.

2.8.1. Участники отбора представляют в Уполномоченный орган либо МФЦ документы, указанные в пункте 2.4 (и по своему желанию документы, указанные в пункте 2.5) настоящего Порядка, в срок, указанный в Объявлении.

2.8.2. Документы участников отбора, представленные и принятые Уполномоченным органом в срок, указанный в Объявлении, регистрируются Уполномоченным органом в день их поступления, а при подаче документов через МФЦ - в соответствии с условиями Соглашения о взаимодействии. В заявке делается отметка о дате, времени представления документов с указанием номера этой Заявки.

При приеме документов Уполномоченным органом либо МФЦ определяется отсутствие оснований для отклонения Заявки, указанных в пунктах 2.9.1-2.9.2 настоящего Порядка.

2.8.3. В случаях, указанных в пунктах 2.9.1-2.9.2 настоящего Порядка:

Заявка с приложенными к ней документами, представленная участником отбора, отклоняется и возвращается Уполномоченным органом либо МФЦ в день ее представления участнику отбора (лицу, представившему документы, либо лицу, подписавшему Заявку, либо лицу, имеющему право представлять интересы участника отбора без доверенности, либо при наличии соответствующей доверенности иному лицу);

Заявка с приложенными к ней документами, представленная участником отбора на почтовый адрес Уполномоченного органа, отклоняется и направляется посредством почтовой связи на почтовый адрес участника отбора, указанный в Заявке (если в Заявке почтовый адрес участника отбора не указан, то по обратному адресу).

В Заявке делается отметка об отклонении документов с указанием даты и причин отклонения.

При отклонении Заявки с приложенными к ней документами

Уполномоченный орган либо МФЦ сообщают участнику отбора предложения по устранению замечаний, позволяющие принять Заявку с приложенными к ней документами.

Отклонение Заявки с приложенными к ней документами не является препятствием для повторной подачи документов для получения Гранта. В случае устранения причин отклонения Заявки с приложенными к ней документами участник отбора вправе повторно подать Заявку на получение Гранта до окончания сроков, установленных Уполномоченным органом для принятия Заявок, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

В случае повторного обращения за получением Гранта в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка непосредственно в Уполномоченный орган участник отбора вправе не представлять ранее представленные им в Уполномоченный орган документы, если они соответствуют требованиям настоящего Порядка на дату повторного обращения.

2.8.4. Принятые документы участников отбора 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.

2.8.4.1. В случае непредставления участником отбора документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 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 о задолженности участника отбора в ФНС России и ФСС РФ запрашивается по состоянию на дату подачи Заявки. Выписка из Единого реестра юридических лиц запрашивается на текущую дату.

2.8.4.2. Определение соответствия участников отбора категориям и требованиям, установленным пунктами 1.8.1, 1.8.2, 1.8.4, 2.3.1-2.3.10 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем рассмотрения представленных участниками отбора и полученных по запросам Уполномоченного органа, документов, предусмотренных пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а также выписки из Единого реестра юридических лиц, и подтверждается соответствующей отметкой участника отбора в Заявке.

Определение соответствия участников отбора 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 2.4.8 настоящего Порядка для вновь созданных юридических лиц.

Определение соответствия участников отбора требованию, установленному пунктом 2.3.11 настоящего Порядка, осуществляется

Уполномоченным органом путем изучения сведений, содержащихся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и рассмотрения представленных участниками отбора документов.

Определение соответствия участников отбора требованию, установленному пунктом 1.8.3 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 в Тюменской области".

2.8.4.3. При наличии оснований для отклонения Заявки согласно пунктам 2.9.3-2.9.5 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов уведомляет участника отбора заказным письмом на почтовый адрес и адрес электронной почты, указанные в Заявке, об отклонении Заявки путем направления копии указанного в пункте 2.8.4 настоящего Порядка заключения с указанием оснований отклонения Заявки и предложением по устранению замечаний, позволяющему претендовать на получение Гранта в дальнейшем после опубликования Уполномоченным органом нового объявления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.8.4.4. При отсутствии оснований для отклонения Заявки, установленных пунктами 2.9.3-2.9.5 настоящего Порядка, Уполномоченный орган уведомляет участника отбора о соответствии представленных документов установленным требованиям путем направления по электронной почте копии указанного в пункте 2.8.4 настоящего Порядка заключения в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов.

2.8.5. Копии Заявок, презентаций и смет по проектам участников отбора, документы которых соответствуют требованиям настоящего Порядка, заключение Уполномоченного органа о соответствии документов участников отбора 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 участников отбора.

Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов участников отбора направляет копии презентаций и смет по проектам участников отбора, документы которых соответствуют требованиям настоящего Порядка, в Технопарк для осуществления их рассмотрения с привлечением экспертов и/или экспертных организаций, не входящих в состав Комиссии. Информацию по результатам рассмотрения направленных презентаций и смет, поступившую от экспертов и/или экспертных организаций, Технопарк представляет в Уполномоченный орган в срок не более 12 рабочих дней со дня получения документов от Уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обеспечивает доступность полученной от Технопарка информации для членов Комиссии в целях возможности учета мнений привлеченных экспертов при принятии решений.

2.8.6. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным

законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике", Законом Тюменской области от 21.02.2007 № 544 "О научной, научно-технической и инновационной деятельности в Тюменской области", настоящим Порядком.

Состав комиссии формируется из представителей исполнительных органов государственной власти, объектов инновационной инфраструктуры, образовательных организаций высшего образования, отраслевых организаций. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь также являются членами Комиссии.

Состав Комиссии утверждается заместителем Губернатора Тюменской области, координирующим и контролирующим деятельность Уполномоченного органа. Персональный состав Комиссии утверждается протоколом заседания Комиссии.

Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

В рамках предоставления Грантов в соответствии с настоящим Порядком Комиссия осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Порядком, а также уполномочена осуществлять запросы необходимой информации от органов законодательной и исполнительной власти, органов местного самоуправления, научных и образовательных организаций, инновационно активных предприятий, организаций, способствующих осуществлению инновационной деятельности, привлекать на заседания Комиссии экспертов и специалистов учреждений и организаций отраслей экономики и социальной сферы, представителей общественных объединений и иных организаций, лиц, обладающих специальными знаниями в соответствующей сфере, имеющих опыт экспертной работы и соответствующую квалификацию.

Заседания Комиссии проводятся по инициативе Уполномоченного органа.

Проведение заседания Комиссии осуществляется в очной, заочной или очно-заочной формах., в том числе посредством видеоконференцсвязи.

Заседание Комиссии считается правомочным при участии не менее половины состава Комиссии.

Участник отбора вправе присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении его проекта.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в голосовании, за исключением решения Комиссии о включении или невключении проекта участника отбора в рейтинг, которое принимается на основании экспертной оценки инновационных проектов согласно пункта 2.8.8.1 настоящего Порядка. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

На заседании Комиссии по оценке проектов участников отбора, а также при принятии научно-технического отчета, представители организаций, работники которых представляют проект, в оценке такого проекта и в

голосовании по вопросам, связанным с проверкой отчетов по такому проекту, не участвуют.

2.8.7. Заседание Комиссии проводится в течение 15 рабочих дней со дня подписания указанного в пункте 2.8.4 настоящего Порядка заключения.

2.8.8. Комиссия осуществляет оценку проектов участников отбора, соответствующих категориям и требованиям, указанным в пунктах 1.8 и 2.3 настоящего Порядка, и составляет рейтинг проектов.

2.8.8.1. По итогам рассмотрения и обсуждения всех заявленных проектов, представленных на заседание Комиссии, члены Комиссии оценивают эти проекты в соответствии с критериями отбора инновационного проекта:

№	Критерии отбора проекта	Значение экспертной оценки
1	Научная новизна и практическая значимость НИОКР и инновационного проекта в целом	5 - НИОКР и инновационный проект в целом обладают высокой новизной и практической значимостью; 3 - высокий уровень новизны, практическая значимость для узкого круга специалистов; 1 - НИОКР обладает новизной, практическая значимость для разработчика; 0 - новизна и практическая значимость отсутствуют
2	Качество проработки задач (плана) выполнения НИОКР	2 - составлен четкий план реализации проекта, предложены эффективные методы; 1 - план реализации требует доработки, предложенные методы отвечают содержанию задач; 0 - план реализации отсутствует, либо требует существенной доработки, предложенные методы не отвечают содержанию задач
3	Наличие команды для реализации проекта, наличие опыта у участника отбора (в т.ч. управленческий опыт)	5 - квалифицированная команда в научной сфере с опытным руководителем, ученая степень (и ученое звание при наличии) члена команды в сфере заявленного проекта; 4 - квалифицированная команда в научной сфере, ученая степень (и ученое звание при наличии) члена команды в сфере заявленного проекта; 3 - квалифицированная команда в научной сфере, члены команды имеют опыт реализации проектов; 2 - группа разработчиков без опыта реализации проектов; 1 - один разработчик
4	Наличие ресурсной базы для проведения НИОКР и развития инновационного проекта в целом	2 - имеется ресурсная база, необходимая для выполнения НИОКР и дальнейшей реализации инновационного проекта; 1 - имеется минимальная ресурсная база, для проведения НИОКР и развития проекта могут потребоваться дополнительные ресурсы; 0 - отсутствует ресурсная база (только предполагаемые средства Гранта на НИОКР)
5	Обоснованность сметы расходов	5 - обоснованы группы и статьи расходов, имеется подробная расшифровка статей затрат; 3 - имеется расшифровка статей затрат, их минимальное обоснование; 1 - обоснованы укрупненные статьи расходов; 0 - смета расходов обоснована общими фразами
6	Предполагаемый спрос на создаваемый продукт (потенциал коммерциализации)	3 - спрос на продукт на российском и зарубежном рынке; 2 - спрос на продукт на российском рынке (национальный рынок); 1 - спрос на продукт на локально ограниченном/региональном рынке; 0 - рынок отсутствует (не определен)
7	Потенциал импортозамещения	1 - дает эффект импортозамещения;

	в результате реализации инновационного проекта	0 - не дает эффекта импортозамещения
8	Перспективность реализации результатов НИОКР на территории Тюменской области	2 - реализация технологической инновации на территории Тюменской области возможна и востребована с учетом современного состояния отрасли; 0 - реализация технологической инновации на территории Тюменской области невозможна или не востребована с учетом современного состояния отрасли
9	Использование иных средств	3 - объем иных средств составляет 100% (включительно) и более от суммы Гранта; 2 - объем иных средств составляет от 50 (включительно), но менее 100% от суммы Гранта; 1 - объем иных средств составляет от 10 (включительно), но менее 50% от суммы Гранта; 0 - выполнение НИОКР только за счет средств Гранта либо объем иных средств менее 10% от суммы Гранта
10	Прохождение акселерационной программы	2- принято участие в акселерационной программе, по итогам которой достигнуты результаты по развитию инновационного проекта; 1- принято участие в акселерационной программе; 0- участие в акселерационной программе не принято.

Для расчета среднего балла экспертной оценки инновационного проекта (далее - Средний балл), члены Комиссии, участвующие в оценке проекта, в Форме расчета среднего балла экспертной оценки инновационного проекта, представленной в приложении № 4 к настоящему Порядку (далее - Форма) в графе напротив своей фамилии ставят оценку по каждому критерию отбора проекта. Председатель Комиссии ставит оценку последним и подписывает заполненную всеми членами комиссии Форму.

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

По итогам расчета Комиссией выстраивается рейтинг проектов участников отбора, Средний балл которых составил 17 баллов включительно и более. Проекты участников отбора, 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 участников отбора совпадает Средний балл, то места таких проектов в рейтинге определяются членами Комиссии по принципу приоритета даты и времени подачи участником отбора Заявки (проекту по ранее поданной Заявке присваивается более высокое место в рейтинге, чем по позднее поданной Заявке).

2.8.8.2. Информация о рейтинге проектов, составленном Комиссией, оформляется протоколом заседания Комиссии (далее - Протокол). Протокол оформляется секретарем Комиссии в день ее заседания, подписывается председателем и секретарем Комиссии.

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

2.8.9. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня получения Протокола принимает решение о результатах отбора, оформленное

в виде приказа (-ов) о предложении Грантов участникам отбора и/или об отклонении Заявок и/или предложении Грантов участникам отбора в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств (далее - Приказ).

2.8.10. Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем регистрации Приказа, обеспечивает размещение на Портале и на едином портале информации о результатах проведения Конкурса с указанием следующей информации:

- а) о дате, времени и месте проведения рассмотрения Заявок;
- б) о дате, времени и месте оценки заявленных участниками отбора проектов, допущенных до участия в конкурсном отборе;
- в) об участниках отбора, Заявки которых были рассмотрены;
- г) об участниках отбора, Заявки которых были отклонены, причинах их отклонения, в том числе положениях объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие Заявки;
- д) о последовательности оценки заявленных проектов, присвоенных им средних значениях по каждому из предусмотренных критериев отбора проекта, принятом на основании результатов оценки решении о присвоении по таким Заявкам порядковых номеров (мест в рейтинге проектов);
- е) о наименовании получателя (получателей) Гранта, с которым заключается Соглашение, и размере предоставляемого ему Гранта.

На Портале помимо информации, указанной в подпунктах «а»-«е» настоящего пункта, дополнительно размещается Протокол и Приказ.

2.8.11. Уполномоченный орган принимает решение об отклонении Заявок участников отбора, в отношении которых имеются основания для отклонения Заявок, предусмотренные пунктами 2.9.4-2.9.7 настоящего Порядка.

2.9. Основания для отклонения Заявки участника отбора:

2.9.1. Подача Заявки после даты и времени, определенных для подачи Заявок в Объявлении.

2.9.2. Представление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.9.3. Несоответствие участника отбора категориям и требованиям, установленным пунктами 1.8 и 2.3 настоящего Порядка.

2.9.4. Несоответствие представленных Заявок и обязательных для предоставления документов требованиям, определенным пунктами 2.4, 2.6 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, а также документа, указанного в пункте 2.13 настоящего Порядка, в случае получения участником отбора права на получение Гранта в соответствии с пунктом 2.11.2 настоящего Порядка.

2.9.5. Выявление Уполномоченным органом факта недостоверности представленной участником отбора информации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения Гранта документов информации, не соответствующей действительности.

2.9.6. Невключение проекта, указанного в Заявке, в рейтинг, составленный Комиссией согласно пункту 2.8.8.1 настоящего Порядка.

2.9.7. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств Государственной программы на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных на предоставление Грантов (в том числе с учетом решений о предоставлении Грантов, принимаемых в соответствии с пунктом 2.11.1 настоящего Порядка).

2.10. Отклонение Заявки с приложенными к ней документами и отказ в предоставлении Гранта не являются препятствием для повторной подачи документов для получения Гранта. При этом участник отбора 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.

2.11. Решение о предложении Грантов участникам отбора принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств Государственной программы, предусмотренных на предоставление Грантов, в объеме, порядке и на условиях, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

Общим принципом предложения Грантов является приоритетность проектов в соответствии с рейтингом, составленном Комиссией.

Победителями отбора являются участники отбора, в отношении которых в соответствии с пунктом 2.11.1 настоящего Порядка принято решение о предложении Грантов.

Днем определения победителя (победителей) отбора является дата регистрации Приказа.

2.11.1. Уполномоченный орган принимает решение о предложении Грантов участникам отбора, на финансирование Заявок которых в полном объеме достаточно средств в пределах предусмотренных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Государственной программы при отсутствии оснований для отклонения Заявок, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка. При этом в первую очередь предлагается Грант в полном объеме в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3.3.1 настоящего Порядка, участнику отбора, проект которого занял первое место в рейтинге, составленном Комиссией, и далее следующим участникам отбора в порядке снижения места в рейтинге в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Уполномоченный орган принимает решение о предложении Грантов участникам отбора, на финансирование Заявок которых в полном объеме недостаточно средств в пределах лимитов бюджетных обязательств, в случае получения от таких участников отбора согласия на получение Гранта, предусмотренного пунктом 2.13 настоящего Порядка.

2.11.2. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на финансирование в полном объеме очередной по рейтингу Заявки и при отсутствии оснований для отклонения Заявки, предусмотренных пунктом 2.9 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 и плановый период (но не более указанной в Заявке суммы) всем участникам отбора, проекты которых заняли места в рейтинге ниже проекта, по которому принимается решение о предложении Гранта в полном объеме при наличии такового (при отсутствии такового - всем включенным в рейтинг участникам отбора), при условии (если первоначально заявленный участником отбора размер Гранта превышает указанный в Приказе остаток лимитов бюджетных обязательств) сокращения до них сметы расходов.

При этом с 25 декабря текущего года участникам отбора, размер запрашиваемых средств которых превышает остаток лимитов бюджетных обязательств, Грант не предлагается (принимается решение об отклонении таких Заявок).

2.12. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня издания Приказа уведомляет участников отбора о принятом решении путем размещения Приказа на Портале и направления заказным письмом на почтовый адрес и адрес электронной почты, указанные в Заявках:

участникам отбора, Заявки которых отклонены - мотивированного ответа об отклонении Заявки;

участникам отбора, в отношении которых принято решение о предложении Грантов в соответствии с пунктом 2.11.1 настоящего Порядка - проекта Соглашения, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего Порядка;

участникам отбора, в отношении которых принято решение о предложении Грантов в соответствии с пунктом 2.11.2 настоящего Порядка - копии Приказа.

2.13. В течение 5 рабочих дней со дня размещения соответствующего Приказа на Портале участники отбора, получившие право на получение Гранта в соответствии с пунктом 2.11.2 настоящего Порядка, вправе представить в Уполномоченный орган в письменном виде согласие на получение Гранта, размер которого определен в соответствии с пунктом 2.11.2 настоящего Порядка, с приложением сокращенной сметы (если согласие и сокращенная смета не представлены, считается, что участник отбора 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 и плановый период, предоставление согласия и сокращенной сметы не требуется и считается, что участник отбора согласен на получение Гранта.

2.14. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня предоставления участниками отбора, получившими право на получение Гранта в соответствии с пунктом 2.11.2 настоящего Порядка, согласия на получение Гранта либо со дня истечения срока на предоставление такого согласия принимает дополнительное решение о результатах отбора, оформленное в виде приказа о предложении Грантов участникам отбора в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств и/или об отклонении Заявок (далее - Дополнительное решение).

Дополнительное решение принимается с учетом согласия участников отбора, которым был предложен Грант в соответствии с пунктами 2.11.1-2.11.2 настоящего Порядка.

В срок, указанный в настоящем пункте, Уполномоченный орган уведомляет участников отбора о принятом Дополнительном решении путем размещения соответствующего приказа на Портале и направления заказным письмом на почтовый адрес и адрес электронной почты, указанные в Заявках:

участникам отбора, Заявки которых отклонены - мотивированного ответа об отклонении Заявки;

участникам отбора, в отношении которых принято Дополнительное решение о предложении Гранта в пределах остатка лимитов бюджетных

обязательств и предоставившим согласие на получение Гранта - проекта Соглашения, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ

3.1. При согласии с условиями, определенными в проекте Соглашения, получатель Гранта указывает в Соглашении сведения о расчетном счете, открытом для целей расходования средств Гранта в российской кредитной организации, подписывает Соглашение со своей стороны, при этом рассмотрение, подписание и представление подписанного Соглашения в Уполномоченный орган осуществляется получателем Гранта 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.

Соглашение между Уполномоченным органом и получателем Гранта заключается по типовой форме, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области.

Обязательными условиями Соглашения являются:

направление получателем Гранта на выполнение НИОКР собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере согласно прилагаемой к Соглашению смете, в случае, если в смете, прилагаемой к Заявке, указано наличие таких средств;

осуществление расходования средств Гранта с отдельного расчетного счета, открытого для этих целей получателю Гранта в российской кредитной организации; недопущение расчетов, не связанных с расходованием Гранта, с указанного расчетного счета;

согласие получателя Гранта и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем Гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Гранта;

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Гранта в размере, определенном в Соглашении;

обязанность предоставления получателем Гранта отчетности согласно разделу 4 настоящего Порядка.

3.2. Основания для отказа получателю Гранта в предоставлении Гранта:

несоответствие представленных получателем Гранта документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.4, 2.6 и 2.13 (для участников отбора, указанных в пункте 2.11.2 настоящего Порядка)

настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем Гранта информации;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств Государственной программы на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных на предоставление Грантов (в том числе с учетом решений о предоставлении Грантов, принимаемых в соответствии с пунктом 2.11.1 настоящего Порядка);

отсутствие заключенного в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка между участником отбора и Уполномоченным органом Соглашения.

3.3. Размер Гранта и порядок расчета размера Гранта.

Размер Гранта не должен превышать 30 млн рублей.

3.3.1. Сумма Гранта устанавливается в размере заявленной участником отбора суммы Гранта, за исключением случая, указанного в пункте 2.11.2 настоящего Порядка (при недостаточности лимитов бюджетных обязательств на финансирование заявки в полном запрашиваемом объеме). В Заявке участник отбора указывает запрашиваемую им сумму Гранта без учета (за исключением) налога на добавленную стоимость (далее - НДС) на основании представленной им согласно пункту 2.4.5 настоящего Порядка сметы расходов, не превышающую 30 млн рублей. При этом заявленный объем выполняемых за счет средств Гранта работ по проекту не должен субсидироваться в рамках других порядков оказания государственной поддержки за счет областного бюджета.

3.3.2. В представляемую согласно пункту 2.4.5 настоящего Порядка Смету расходов, на основании которой участником отбора определяется запрашиваемая сумма Гранта, участником отбора могут быть включены следующие расходы без НДС:

3.3.2.1. 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, включая страховые взносы во внебюджетные фонды, допускается только в отношении лиц, включенных в состав ВНК.

3.3.2.2. Затраты на заработную плату и другие выплаты работникам, включенным в состав ВНК, непосредственно занятым при выполнении НИОКР и выполняющим связанные с выполнением НИОКР работы по трудовому договору, а также страховые взносы во внебюджетные фонды.

Оплата труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в смету не включается, за исключением случаев если сотрудники из числа административно-управленческого и вспомогательного персонала выполняют работы, непосредственно связанные с выполнением НИОКР, и

включены в состав ВНК.

Смета расходов на проведение НИОКР не должна включать выплаты стимулирующего характера, такие как: выплата премий (за исключением премий за досрочное выполнение работ, связанных с выполнением НИОКР, в рамках суммы, предусмотренной Сметой расходов на оплату труда); выплата стипендий и призов; добровольное медицинское страхование; оплата и компенсация оплаты питания персонала и (или) контрагентов; обучение персонала.

3.3.2.3. 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.

3.3.2.4. 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.

3.3.2.5. 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 открытие и обслуживание отдельного расчетного счета, открытого в российской кредитной организации для целей расходования средств Гранта, указанного в пункте 3.9 настоящего Порядка;

расходы на транспортные, почтовые, курьерские услуги по доставке сырья, материалов и других материально-производственных запасов, спецоборудования и специальной оснастки, документов, 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, лицензионные отчисления правообладателям интеллектуальной собственности, программного обеспечения;

расходы по сертификации, декларированию соответствия, лицензированию, проведению экспертиз;

расходы, связанные с разработкой и приобретением 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.

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

3.3.4. После подачи Заявки запрашиваемая сумма Гранта увеличению не подлежит, но может быть уменьшена участником отбора в случае, предусмотренном пунктом 2.11.2 настоящего Порядка (при недостаточности лимитов бюджетных обязательств на финансирование заявки в полном запрашиваемом объеме).

3.3.5. Окончательная сумма Гранта фиксируется в Соглашении. Расходы получателя Гранта на выполнение НИОКР по проекту, превышающие размер Гранта, указанный в Соглашении, получатель Гранта несет за счет собственных и/или иных привлеченных средств, не являющихся средствами областного бюджета.

Показатели сметы, являющейся приложением к Соглашению, должны соответствовать показателям сметы, представленной в соответствии с пунктом 2.4.5 настоящего Порядка. Показатели графы 5 «Обоснование необходимости и расчеты расходов в целях НИОКР (по каждому наименованию)» в смету, являющуюся приложением к Соглашению, не включаются.

Получатель Гранта ведет обособленный учет операций со средствами Гранта.

3.4. Условия предоставления Гранта:

3.4.1. Предоставление получателем Гранта достоверной информации.

3.4.2. Предоставление получателем Гранта в Уполномоченный орган отчетов в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Порядка.

3.4.3. Запрет приобретения получателем Гранта, а также иными

юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем Гранта, за счет полученных из областного бюджета 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, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

3.4.4. Направление средств Гранта на финансовое обеспечение расходов, предусмотренных сметой, являющейся приложением к Соглашению.

3.5. Результатом предоставления Гранта является выполнение НИОКР в рамках реализации инновационного проекта и получение по итогам выполненных НИОКР охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Получатель Гранта обязан обеспечить достижение результата предоставления Гранта в установленный Соглашением срок. Результат предоставления Гранта считается не достигнутым в следующих случаях:

невыполнение НИОКР, в связи с выполнением которых предоставлен Грант;

неполучение по итогам НИОКР охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.6. В качестве показателей, необходимых для достижения результата предоставления Гранта, устанавливаются показатели выполненных работ, указанных в представленной согласно пункту 2.4.2 настоящего Порядка презентации, в установленный срок.

Значения показателей и срок их достижения устанавливается Уполномоченным органом и получателем Гранта в Соглашении.

Показателями выполненных работ являются характеристики результативности выполнения получателем Гранта НИОКР, в связи с выполнением которых предоставлен Грант (их свойств, параметров и/или результатов в части созданных или полученных материальных и/или нематериальных объектов), выраженные в количественной форме, с учетом специфики инновационного проекта получателя Гранта. Показатели должны обеспечивать возможность фиксации их достижения.

3.7. Изменения в Соглашение оформляются в виде дополнительных соглашений к Соглашению по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области, при этом общая сумма Гранта, установленная в Соглашении, увеличению не подлежит. Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Тюменской области.

3.8. В случае изменения у получателя Гранта в период действия Соглашения адреса местонахождения, наименования, банковских реквизитов, в том числе и при проведении реорганизации, он обязан уведомить об этом Уполномоченный орган, посредством направления информации о

соответствующих изменениях в письменной форме (в части изменения адреса местонахождения или наименования - в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в установленном порядке таких изменений; в части изменения банковских реквизитов - в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления от кредитной организации, в которой получателю Гранта открыт счет, либо со дня принятия получателем Гранта решения об изменении банковских реквизитов для получения средств Гранта). Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об изменении сведений о получателе Гранта заключает с ним дополнительное соглашение к Соглашению.

3.9. Перечисление средств Гранта осуществляется на отдельный расчетный счет, открытый получателю Гранта для целей расходования средств Гранта в российской кредитной организации, указанный в Соглашении, в соответствии с этапами, определенными в Графике выполнения (финансирования) НИОКР.

Перечисление на реализацию первого этапа осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения подписанного получателем Гранта Соглашения.

Перечисление на каждый последующий этап (при наличии таковых) - в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Уполномоченным органом указанного в абзаце втором пункта 4.1 настоящего Порядка отчета и подписания Уполномоченным органом и получателем Гранта акта приема-передачи указанного в пункте 4.5.1 настоящего Порядка Научно-технического отчета за предшествующий этап.

В случаях досрочного предоставления указанных в абзаце втором пункта 4.1 и/или пункте 4.5.1 настоящего Порядка отчетов за этап, утверждения отчета, указанного в абзаце втором пункта 4.1 настоящего Порядка, и подписания акта приема-передачи Научно-технического отчета за выполненный этап в текущем финансовом году перечисление на последующий этап, оплата которого установлена Соглашением в следующем финансовом году, производится не позднее 10 рабочих дней с начала финансового года, в котором она предусмотрена Соглашением.

3.10. Возврат средств Гранта в областной бюджет в случае нарушения условий его предоставления осуществляется в порядке и в сроки согласно пунктам 5.11-5.12 настоящего Порядка.

3.11. Если согласно постановлению Правительства РФ от 12.04.2013 № 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» сведения о НИОКР подлежат обязательному включению в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, то сведения о проведении таких НИОКР направляются в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения».

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатель Гранта представляет в Уполномоченный орган отчет о

расходах, источником финансового обеспечения которых является Грант, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области (далее - Отчет о расходах). Отчет предоставляется ежеквартально, начиная с даты заключения Соглашения до даты предоставления отчета, указанного в пункте 4.4.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным периодом.

По завершении очередного этапа выполнения НИОКР в соответствии с этапами, определенными в Графике выполнения (финансирования) НИОКР, получатель Гранта представляет в Уполномоченный орган Отчет о расходах, к которому должны быть приложены документы (заверенные получателем Гранта копии и оригиналы для обозрения), подтверждающие целевое расходование средств Гранта в зависимости от понесенных расходов: копии счетов на оплату, товарных накладных, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ, актов оказанных услуг, договоров, ведомостей по начисленной заработной плате, а также заверенные банком документы (выписка с банковского счета и (или) копии платежных поручений), подтверждающие оплату. Допускается предоставление заверенных копий оплаченных счетов без предъявления оригинала. При наличии после завершения последнего этапа выполнения НИОКР неиспользованного остатка средств Гранта к Отчету о расходах прилагаются соответствующие заверенные банком документы (выписка с банковского счета и (или) копии платежных поручений) в соответствии с пунктом 4.2.1 настоящего Порядка. С отчетом об использовании средств Гранта получатель Гранта предоставляет заверенные им документы бухгалтерского учета, подтверждающие произведенные операции со средствами Гранта.

4.2. 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.

4.2.1. Сведения о неиспользованных средствах Гранта получатель Гранта указывает в Отчете о расходах 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 Отчету о расходах соответствующие заверенные банком документы (выписка с банковского счета и (или) копии платежных поручений).

4.2.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки документов, указанных в абзаце втором пункта 4.1 настоящего Порядка, направляет получателю Гранта уведомление о необходимости возврата средств, не использованных на цели предоставления Гранта, при выявлении таковых, с указанием реквизитов для возврата.

В случае если экономия возникла на этапе, после которого в соответствии с пунктом 3.9 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.

4.2.3. Получатель Гранта (за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 4.2.2 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 соответствующих заверенных банком документов (выписка с банковского счета и (или) копии платежных поручений).

4.3. Получатель Гранта представляет отчет о достижении результата и показателей, указанных в пунктах 3.5, 3.6 настоящего Порядка, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области (далее - Отчет о достижении результата и показателей). Отчет предоставляется ежеквартально, начиная с даты заключения Соглашения до даты предоставления отчета, указанного в пункте 4.4.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным периодом.

4.4. По завершении очередного этапа выполнения НИОКР в соответствии с этапами, определенными в Графике выполнения (финансирования) НИОКР, получатель Гранта не позднее соответствующего срока, указанного в Соглашении, представляет в Уполномоченный орган:

4.4.1. По завершении этапа, не являющегося последним (либо единственным) согласно Графику выполнения (финансирования) НИОКР получателем Гранта представляется промежуточный отчет о НИОКР в соответствии с требованиями, указанными в приложении № 6 к настоящему Порядку (далее - Научно-технический отчет).

4.4.2. По завершении последнего (либо единственного) согласно Графику выполнения (финансирования) НИОКР этапа получателем Гранта представляется заключительный Научно-технический отчет.

4.5. Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 4.1, 4.3 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, указанных в абзаце первом пункта 4.1, пункте 4.3 настоящего Порядка, условиям Соглашения и настоящего Порядка Уполномоченный орган уведомляет об этом получателя Гранта по электронной почте, адрес которой указан в Заявке, в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки соответствующего отчета.

В случае соответствия представленных получателем Гранта документов, указанных в абзаце втором пункта 4.1 настоящего Порядка, условиям Соглашения и настоящего Порядка Уполномоченный орган утверждает Отчет о расходах и уведомляет об этом получателя Гранта по электронной почте, адрес которой указан в Заявке, в течение 5 рабочих дней со дня утверждения данного отчета.

4.6. Проверка указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, Научно-технических отчетов осуществляется Уполномоченным органом и членами Комиссии.

4.6.1. Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней со дня получения Научно-технического отчета, направляет его членам Комиссии с

приложением копии Соглашения и презентации, указанной в пункте 2.4.2 настоящего Порядка, в электронном виде.

Уполномоченный орган и члены Комиссии в срок не более 25 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Научно-технического отчета, указанного в пункте 4.4.1 настоящего Порядка, и в срок не более 55 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Научно-технического отчета, указанного в пункте 4.4.2 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, а также эксперты (экспертные организации), указанные в пункте 4.5.2 настоящего Порядка, в период проверки 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, не позднее 10 рабочих дней до окончания срока проверки отчета.

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

4.6.2. Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней со дня получения Научно-технического отчета, указанного в пунктах 4.4.1 и 4.4.2 настоящего Порядка, направляет его в Технопарк для осуществления рассмотрения отчета с привлечением экспертов и/или экспертных организаций, не входящих в состав Комиссии. Информацию по результатам рассмотрения отчета, поступившую от экспертов и/или экспертных организаций, Технопарк представляет в Уполномоченный орган в срок не позднее 7 рабочих дней до окончания срока проверки отчета. Уполномоченный орган обеспечивает доступность полученной информации для членов Комиссии в целях возможности учета мнений привлеченных экспертов при принятии решений.

4.7. В случае соответствия представленного получателем Гранта Научно-технического отчета условиям Соглашения и настоящего Порядка на основании решения Комиссии о принятии Научно-технического отчета и соответствия Отчета о достижении результата и показателей условиям Соглашения и настоящего Порядка Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола заседания Комиссии и выполнения получателем Гранта требований (при наличии таковых) о возврате средств Гранта, выставленных Уполномоченным органом по результатам проверки Отчета о расходах, направляет получателю Гранта подписанный со своей стороны акт приема-передачи отчетов заказным письмом на почтовый адрес, указанный в Соглашении. В этом случае заключение по результатам проверки отчетности не оформляется.

Получатель Гранта обязан подписать со своей стороны акт приема-передачи отчетов 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.

4.8. В случае несоответствия представленного получателем Гранта отчетов и (или) подтверждающих документов, указанных в пунктах 4.1, 4.3, 4.4 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 соответствующего отчета или оформления протокола 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 заседания Комиссии) о результатах проверки соответствующего отчета с указанием замечаний, на основании которых отчет не может быть принят.

Получатель Гранта обязан в течение 25 рабочих дней со дня получения заключения (и/или протокола заседания Комиссии) либо устранить указанные замечания и предоставить в Уполномоченный орган доработанный отчет с учетом устранения замечаний, либо согласно пункту 5.6 настоящего Порядка представить письменные возражения (пояснения) и замечания на заключение (и/или протокол заседания Комиссии), оформленные по результатам проверки отчетности.

Проверка доработанного отчета (и/или рассмотрение возражений, пояснений и замечаний получателя Гранта) осуществляется в соответствии с требованиями пунктов 4.5, 4.6 настоящего Порядка.

4.9. В случае непредставления или несоответствия условиям Соглашения и настоящего Порядка представленного получателем Гранта в соответствии с требованиями пункта 4.8 настоящего Порядка доработанного отчета и при отсутствии обоснованных возражений и замечаний на оформленное по результатам проверки отчетности заключение и (или) на основании решения Комиссии об отказе в принятии доработанного Научно-технического отчета, Уполномоченный орган не подписывает акт приема-передачи отчетов и направляет получателю Гранта уведомление о возврате средств Гранта в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении в порядке, установленном пунктами 5.11, 5.13 настоящего Порядка.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. 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.

5.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Грантов их получателями осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

5.3. Уполномоченный орган в целях проверки соблюдения получателями Грантов условий, целей и порядка их предоставления осуществляет обязательные проверки отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Порядка, и выездные проверки.

5.4. Проверка отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего

Порядка, является обязательной и проводится сплошным методом в отношении каждого получателя Гранта без выезда к месту его нахождения на основании поступивших от получателя Гранта документов, в порядке согласно разделу 4 и пункту 5.6 настоящего Порядка, и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа.

5.5. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя Гранта сплошным методом в порядке согласно разделу 5, исключая пункт 5.4 настоящего Порядка.

5.5.1. 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.

Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Уполномоченного органа и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя Гранта, подлежащего проверке, тема выездной проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение выездной проверки: руководитель и состав контрольной группы, срок проведения выездной проверки (далее - приказ о проведении выездной проверки).

Уполномоченный орган уведомляет получателя Гранта о проведении выездной проверки заказным письмом на почтовый адрес и адрес электронной почты, указанные в Соглашении, не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня начала выездной проверки.

5.5.2. 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 планируемый период для проведения выездной проверки;

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

5.5.3. 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.

5.5.4. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней (или более в случае продления проверки в соответствии с пунктом 5.5.5 настоящего Порядка на срок продления) со дня начала проверки, установленный приказом о проведении выездной проверки.

5.5.5. Продление срока проведения выездной проверки возможно при выявлении противоречий по содержанию между представленными 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 государственной поддержки, 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 заявителя (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными заявителя).

В случае необходимости продления срока выездной проверки должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы на руководителя Уполномоченного органа направляется докладная записка с обоснованием такой необходимости в срок не позднее трех рабочих дней до окончания срока проверки, установленного приказом о проведении выездной проверки.

Решение о продлении срока проведения выездной проверки оформляется приказом руководителя Уполномоченного органа, при этом срок проведения выездной проверки может быть продлен 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 Соглашении, в срок не более трех рабочих дней со дня принятия решения о продлении проверки.

5.5.6. Непредставление получателем Гранта, в отношении которого проводится проверка документов и информации, или представление неполного комплекта требуемых документов и информации и (или) воспрепятствование, уклонение в проведении контрольного мероприятия, в том числе при обследовании (контрольном осмотре) имущества, исследовании документов, является основанием для возврата средств Гранта в областной бюджет в соответствии с пунктом 5.11 настоящего Порядка.

5.5.7. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания срока выездной проверки, установленного приказом. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы и в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается представителю получателя Гранта (направляется получателю Гранта).

5.6. 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, протокола 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 должностного лица, осуществляющего проверку, по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю Гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

5.7. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие проверку, имеют право:

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

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

3) 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) 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.

5.8. 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.

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

5.10. 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.

5.11. В случаях нарушения условий предоставления Грантов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка и Соглашением, и (или) недостижения результата, предусмотренного пунктом 3.5 настоящего Порядка, а также в случаях, указанных в пунктах 4.9, 5.5.6 настоящего Порядка, получатель Гранта осуществляет возврат средств Гранта в областной бюджет в полном объеме.

5.12. В случае недостижения показателей, предусмотренных пунктом 3.6

настоящего Порядка, получатель Гранта осуществляет возврат средств Гранта в областной бюджет в размере, рассчитываемом по формуле:

$V_{\text{возврата}} = C \times k \times m / n$, где:

C - сумма Гранта, представленного получателю Гранта, руб.;

k - коэффициент возврата Гранта,

m - количество показателей, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей.

Коэффициент возврата Гранта рассчитывается по формуле:

$k = \sum D_i / m$, где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя.

Индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя, определяется:

для показателей, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования Гранта, - по формуле:

$D_i = 1 - D_i \text{ факт} / D_i \text{ план}$,

D_i факт - фактическое итоговое значение i-го показателя;

D_i план - плановое итоговое значение i-го показателя.

для показателей, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования Гранта, - по формуле:

$D_i = 1 - D_i \text{ план} / D_i \text{ факт}$.

5.13. Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня составления акта проверки (заключения, протокола), по результатам которой выявлены нарушения, факты недостижения результата, показателей с учетом предоставленных получателем Гранта согласно пункту 5.6 настоящего Порядка возражений и замечаний (в случае предоставления таковых) или со дня истечения срока на предоставление возражений и замечаний (в случае непредоставления таковых) направляет получателю Гранта уведомление о возврате средств Гранта в размере, предусмотренном пунктами 5.11, 5.12 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае непредставления получателем Гранта предусмотренных пунктами 4.1, 4.3, 4.4, 4.8 настоящего Порядка отчетов уведомление направляется в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков на их предоставление, установленных указанными пунктами настоящего Порядка соответственно.

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.

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 участника отбора		
2. Сокращенное наименование участника отбора		
3. Название инновационного проекта:		
4. Тема НИОКР:		
5. Регистрационный номер, дата и время подачи участником отбора (или поступления из МФЦ) заявки в Уполномоченный орган (заполняется Уполномоченным органом): " " 20__ г., время: __ ч. __ м. __ с. Регистрационный номер, дата и время подачи заявки в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ): " " 20__ г., время: __ ч. __ м. __ с.		
6. Заявленная сумма Гранта	_____ руб. ____ коп.	
	Сумма прописью:	
7. Контактный телефон и адрес электронной почты участника отбора:		
8. Ф.И.О., должность, контактный телефон лица, уполномоченного участником отбора для взаимодействия с Уполномоченным органом (руководителя ВНК):		
9. Почтовый индекс и адрес участника отбора		
10. Юридический адрес участника отбора		
11. ИНН участника отбора:	12. ОГРН участника отбора:	13. КПП участника отбора:
14. Банковские реквизиты участника отбора:		
15. Настоящим участник отбора подтверждает и декларирует, что (отметить нужное):		
☐	Отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;	
☐	Не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;	
☐	Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;	
☐	Не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции;	
☐	Не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;	

☐	Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
☐	Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц в совокупности превышает 50%;
☐	Не получает средств из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением НИОКР в рамках заявленного (указанного в настоящей заявке) инновационного проекта, обладающего потенциалом коммерциализации;
☐	Отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);
☐	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;
☐	Соответствует условиям, предусмотренным в отношении юридических лиц - субъектов малого и среднего предпринимательства статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";
☐	Подтверждает достоверность информации, содержащейся в прилагаемых к настоящей заявке документах;
☐	Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим Конкурсом;
☐	Перечень подтверждающих документов прилагается.
Ф.И.О., должность руководителя участника отбора (либо иного лица при наличии соответствующей доверенности):	
Подпись _____	
Ф.И.О. главного бухгалтера участника отбора (либо лица, его замещающего):	
Подпись _____	

М.П. (при наличии печати)

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 участника отбора (либо иного лица при наличии соответствующей доверенности):	Подпись _____ М.П. (при наличии печати)
---	--

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 выполненных работ.

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 выполненных работ указываются по следующей форме:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Срок достижения показателей
1			
2			
...			

Показатели выполненных работ характеризуют результативность выполнения НИОКР, в связи с выполнением которых предоставлен Грант (их свойства, параметры и/или результаты в части созданных или полученных материальных и/или нематериальных объектов), выражаются в количественной форме, с учетом специфики инновационного проекта. Показатели должны обеспечивать возможность фиксации их достижения. Срок достижения показателей не должен превышать общего срока выполнения работ согласно плану выполнения НИОКР.

5. Временный научный коллектив (ВНК).

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

<*> При указании Ф.И.О. руководителя ВНК указывается "Руководитель".

<*> К презентации прилагаются материалы (при наличии), подтверждающих опыт и компетенции в сфере заявленного проекта.

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.
10. Информация о прохождении акселерационной программы.

Участника отбора вправе по своей инициативе дополнить презентацию иными разделами, содержащими материалы, которые участник отбора 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 участника отбора (либо лицом, подписавшим Заявку, либо лицом, имеющим право представлять интересы участника отбора без доверенности, либо иным лицом при наличии соответствующей доверенности)) и на электронном носителе.

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

Приложение № 3
к Порядку предоставления грантов на выполнение
научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
в целях реализации инновационных проектов, обладающих
потенциалом коммерциализации

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			х
2.	Затраты на заработную плату и другие выплаты работникам, включенным в состав ВНК, 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			х
3.	Стоимость спецоборудования и специальной оснастки, предназначенных для использования в качестве объектов испытаний и исследований			
3.1.				
	Итого по виду расходов			х
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 участника отбора
(либо иного лица при наличии соответствующей доверенности):

Подпись _____
М.П. (при наличии печати).

Приложение № 4
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

Инновационный проект:	
Тема НИОКР:	
Участник отбора :	

№	Критерии отбора проекта	Значение экспертной оценки	Оценка инновационного проекта членами Комиссии <1>			Итоговая оценка по критерию <2>	Среднее значение оценки по критерию <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	5 - НИОКР и инновационный проект в целом обладают высокой новизной и практической значимостью; 3 - высокий уровень новизны, практическая значимость для узкого круга специалистов; 1 - НИОКР обладает новизной, практическая значимость для разработчика; 0 - новизна и практическая значимость отсутствуют					
2	Качество проработки задач (плана) выполнения НИОКР	2 - составлен четкий план реализации проекта, предложены эффективные методы; 1 - план реализации требует доработки, предложенные методы отвечают содержанию задач; 0 - план реализации отсутствует, либо требует существенной доработки, предложенные методы не отвечают содержанию задач					
3	Наличие команды для реализации проекта, наличие опыта у участника отбора (в т.ч.	5 - квалифицированная команда в научной сфере с опытным руководителем, ученая степень (и ученое звание при наличии) члена команды в сфере заявленного проекта;					

	управленческий опыт)	4 - квалифицированная команда в научной сфере, ученая степень (и ученое звание при наличии) члена команды в сфере заявленного проекта; 3 - квалифицированная команда в научной сфере, члены команды имеют опыт реализации проектов; 2 - группа разработчиков без опыта реализации проектов; 1 - один разработчик					
4	Наличие ресурсной базы для проведения НИОКР и развития инновационного проекта в целом	2 - имеется ресурсная база, необходимая для выполнения НИОКР и дальнейшей реализации инновационного проекта; 1 - имеется минимальная ресурсная база, для проведения НИОКР и развития проекта могут потребоваться дополнительные ресурсы; 0 - отсутствует ресурсная база (только предполагаемые средства Гранта на НИОКР)					
5	Обоснованность сметы расходов	5 - обоснованы группы и статьи расходов, имеется подробная расшифровка статей затрат; 3 - имеется расшифровка статей затрат, их минимальное обоснование; 1 - обоснованы укрупненные статьи расходов; 0 - смета расходов обоснована общими фразами					
6	Предполагаемый спрос на создаваемый продукт (потенциал коммерциализации)	3 - спрос на продукт на российском и зарубежном рынке; 2 - спрос на продукт на российском рынке (национальный рынок); 1 - спрос на продукт на локально ограниченном/региональном рынке; 0 - рынок отсутствует (не определен)					
7	Потенциал импортозамещения в результате реализации инновационного проекта	1 - дает эффект импортозамещения; 0 - не дает эффекта импортозамещения					
8	Перспективность реализации результатов НИОКР на территории Тюменской области	2 - реализация технологической инновации на территории Тюменской области возможна и востребована с учетом современного состояния отрасли; 0 - реализация технологической инновации на					

		территории Тюменской области невозможна или не востребована с учетом современного состояния отрасли					
9	Использование иных средств	3 - объем иных средств составляет 100% (включительно) и более от суммы Гранта; 2 - объем иных средств составляет от 50 (включительно), но менее 100% от суммы Гранта; 1 - объем иных средств составляет от 10 (включительно), но менее 50% от суммы Гранта; 0 - выполнение НИОКР только за счет средств Гранта либо объем иных средств менее 10% от суммы Гранта					
10	Прохождение акселерационной программы	2- принято участие в акселерационной программе, по итогам которой достигнуты результаты по развитию инновационного проекта; 1- принято участие в акселерационной программе; 0- участие в акселерационной программе не принято.					
Средний балл экспертной оценки инновационного проекта <4>							

Председатель Комиссии _____/_____/

<1> Значение оценки инновационного проекта ставится только членами Комиссии, участвующими в оценке проекта.

<2> Итоговая оценка по критериям определяется как сумма оценок технологической инновации членами Комиссии по каждому критерию в отдельности.

<3> Среднее значение оценки по критерию определяется делением итоговой оценки по критерию на количество членов Комиссии, участвующих в оценке проекта.

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

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

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
М.П. (при наличии)

Приложение № 6
к Порядку предоставления грантов на выполнение
научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
в целях реализации инновационных проектов, обладающих
потенциалом коммерциализации

**ТРЕБОВАНИЯ
К ОТЧЕТУ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ
И ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ РАБОТАХ**

1. Отчет о НИОКР - документ, который содержит систематизированные данные о НИОКР, описывает состояние научно-технической проблемы, процесс, результаты научно-технического исследования (далее - Отчет).

2. В соответствии с настоящими требованиями к Отчету (далее - Требования) получателем Гранта составляется Отчет за выполненный этап (промежуточный Отчет) по результатам выполнения этапа НИОКР (при наличии таковых), а по результатам выполнения последнего и (или) единственного этапа выполнения НИОКР в соответствии с настоящими Требованиями составляется заключительный Отчет.

3. Ответственность за достоверность данных, содержащихся в Отчете несет получатель Гранта.

4. Отчет оформляется на русском языке. По желанию получателя Гранта допускается использование отдельных слов и словосочетаний на других языках.

5. Структурные элементы Отчета:

5.1. Титульный лист.

Титульный лист является первой страницей Отчета. На титульном листе приводят следующие сведения:

наименование получателя Гранта;

вид отчета (заключительный или промежуточный с указанием номера этапа НИОКР);

тема НИОКР;

реквизиты Соглашения о предоставлении Гранта;

номер книги отчета (при наличии нескольких книг отчета), если Отчет состоит из двух и более книг, каждая книга должна иметь свой титульный лист, соответствующий титульному листу первой книги и содержащий сведения, относящиеся к данной книге;

подпись руководителя ВНК с расшифровкой;

подпись руководителя организации - получателя Гранта (либо иного лица при наличии соответствующей доверенности) с расшифровкой;

печать организации (при наличии печати);

дата составления Отчета.

5.2. Список исполнителей.

В список исполнителей должны быть включены фамилии и инициалы, должности, ученые степени и ученые звания (при наличии) исполнителей, принимавших непосредственное участие в выполнении НИОКР.

5.3. Реферат.

Текст реферата должен отражать:

объект исследования или разработки;

цель работы;

методы или методологию проведения работы;

результаты работы и их новизну;

область применения результатов.

В текст реферата по желанию получателя Гранта может быть включена следующая информация:

- рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов НИОКР;
- информацию об экономической эффективности или значимости работы;
- прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

5.4. Содержание.

Содержание включает введение, наименование всех разделов, заключение, список использованных источников и наименования приложений (при наличии) с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы Отчета.

При составлении отчета, состоящего из двух и более книг, в каждой из них должно быть приведено свое содержание.

Для Отчета объемом не более 10 страниц содержание допускается не составлять.

5.5. Термины, определения, сокращения и обозначения.

Допускается не включать данный раздел в Отчет и (или) не приводить в данном разделе отдельные термины, определения, сокращения и обозначения, а указывать термины, определения, сокращения и обозначения в тексте отчета или в подстрочном примечании при первом упоминании.

5.6. Введение.

Во введение Отчета рекомендуется включать оценку современного состояния решаемой научно-технической проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения НИОКР, сведения о планируемом научно-техническом уровне разработки, о патентных исследованиях и выводы из них, сведения о метрологическом обеспечении НИОКР. Во введении могут быть отражены актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами.

Во введении промежуточного отчета по этапу НИОКР должны быть указаны цели и задачи исследований, выполненных на данном этапе, их место в выполнении НИОКР в целом.

5.7. Основная часть Отчета.

В основной части Отчета приводятся данные, отражающие сущность, методы и основные результаты выполненной НИОКР, принципы действия разработанных объектов, их характеристики, информация о перспективах коммерциализации инновационного проекта.

Основная часть Отчета может содержать информацию о выборе направления исследований, оценке методов решения задач, методике проведения НИОКР, процессе и содержании исследований, оценке достоверности полученных результатов и технико-экономической эффективности их внедрения и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательных результатах, приводящих к необходимости прекращения дальнейших исследований.

Основная часть Отчета должна содержать информацию о достижении показателей выполненных работ, предусмотренных Соглашением.

5.8. Заключение.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненных НИОКР или отдельных ее этапов, оценку полноты решений поставленных задач;

В заключение могут быть включены рекомендации по использованию результатов НИОКР, результаты оценки технико-экономической эффективности внедрения, научно-технического уровня выполненных НИОКР в сравнении с лучшими достижениями в этой области.

5.9. Список использованных источников.

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении Отчета. При указании сведений об использованных источниках в тексте Отчета допускается не оформлять список использованных источников в виде отдельного структурного элемента Отчета.

5.10. Приложения.

Допускается составление отчета без приложений.

В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст отчета, связанные с выполненной НИОКР, если они не могут быть включены в основную часть. В приложения могут быть включены:

дополнительные материалы к отчету;

промежуточные математические доказательства и расчеты;

таблицы вспомогательных цифровых данных;

протоколы испытаний;

заключение метрологической экспертизы;

инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, разработанных в процессе выполнения НИОКР;

иллюстрации вспомогательного характера;

копии технического задания на НИОКР, программы работ или другие исходные документы для выполнения НИОКР;

протокол рассмотрения результатов выполненной НИОКР на научно-техническом совете;

акты внедрения результатов НИОКР или их копии;

копии охраняемых документов;

о патентных исследованиях;

библиографический список публикаций.

6. Иллюстрации, приведенные в отчете, должны иметь наименование и (или) описание, позволяющие их определить и (или) соотнести с текстом Отчета.

7. Отчет должен быть выполнен любым печатным способом и предоставлен в Уполномоченный орган на бумажном носителе.