



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 ноября 2021 г.

№ 726-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 24.12.2012
№ 555-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 24.12.2012 № 555-п «О порядке предоставления субсидий на реализацию инновационных проектов, получивших поддержку ФГБУ «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере» внести следующие изменения:

1. Текст постановления 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»:

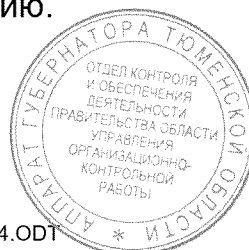
1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на реализацию инновационных проектов, получивших поддержку ФГБУ «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Департамента инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области.».

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

Губернатор области

А.В. Моор



Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 12 ноября 2021 г. № 726-п

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА РЕАЛИЗАЦИЮ
ИННОВАЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ, ПОЛУЧИВШИХ ПОДДЕРЖКУ
ФГБУ «ФОНД СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ МАЛЫХ ФОРМ ПРЕДПРИЯТИЙ
В НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ СФЕРЕ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на реализацию инновационных проектов, получивших поддержку ФГБУ "Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере" (далее - Порядок), определяет цель, условия, порядок предоставления субсидий на реализацию инновационных проектов, получивших поддержку ФГБУ "Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере" (далее - Фонд), в рамках соглашения о взаимодействии между Правительством Тюменской области и Фондом, а также определяет порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Субсидии 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 реализацией инновационных проектов, получивших поддержку ФГБУ "Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере".

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.3.1. Инновационный проект - комплекс направленных на достижение экономического эффекта мероприятий по осуществлению инноваций, в том числе по коммерциализации научных и (или) научно-технических результатов, по теме (темам), указанной (указанным) в Договоре с Фондом.

1.3.2. Программа "Старт" - учрежденная и осуществляемая Фондом программа, целью которой является создание новых и поддержка существующих малых инновационных предприятий, стремящихся разработать и освоить производство нового товара, изделия, технологии или услуги с использованием результатов собственных научно-технологических и технологических исследований, находящихся на начальной стадии развития и имеющих значительный потенциал коммерциализации.

1.3.3. Субсидия на реализацию инновационных проектов, получивших поддержку ФГБУ "Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере" (далее - Субсидия) - государственная поддержка, предоставляемая на безвозмездной и безвозвратной основе в порядке и на условиях, установленных разделом 3 настоящего Порядка, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий и очередной финансовый годы в рамках реализации

мероприятий Государственной программы.

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

1.4. 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 Субсидий на соответствующий финансовый год, предоставляющим Субсидии, является Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области (далее - Уполномоченный орган).

1.5. Отбор получателей Субсидии осуществляется на основании конкурса, который проводится при определении получателей Субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляются Субсидии (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 Субсидиях 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 Субсидии имеют юридические лица, соответствующие следующим категориям на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки на получение Субсидии (далее - Заявка):

1.8.1. Зарегистрированные в установленном порядке в Тюменской области.

1.8.2. Заключившие с Фондом договор в рамках программы "Старт", выполнение работ по которому завершено в текущем либо предыдущем годах, предметом которого является выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее - Договор с Фондом).

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".

1.9. Критерии отбора инновационных проектов:

качество проработки плана реализации проекта;

уникальность продукта, его сопоставимость и отличия от конкурентов;

предполагаемый спрос на создаваемый продукт;
наличие команды для реализации проекта, наличие опыта у участника отбора;
обоснованность планируемых затрат за счет средств субсидии;
наличие ресурсной базы для развития проекта;
перспективность реализации технологической инновации на территории Тюменской области;
потенциал импортозамещения в результате реализации инновационного проекта;
наличие продаж инновационной продукции;
прохождение акселерационной программы.

1.10. 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 СУБСИДИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Уполномоченный орган принимает решение о проведении Конкурса, указанного в пункте 1.5 настоящего Порядка, при наличии в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств Государственной программы, предусмотренных на предоставление Субсидий, в следующие сроки:

не позднее 31 марта текущего финансового года, при этом прием документов осуществляется в период с 1 по 30 апреля текущего финансового года;

не позднее 30 июня текущего финансового года, при этом прием документов осуществляется в период с 1 по 30 июля текущего финансового года;

не позднее 30 сентября текущего финансового года, при этом прием документов осуществляется в период с 1 по 30 октября текущего финансового года;

в иные сроки, при этом устанавливается срок приема документов продолжительностью не менее 30 календарных дней.

2.2. Уполномоченный орган 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.

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 результатах предоставления Субсидий в соответствии с пунктом 3.5

настоящего Порядка;

о доменном имени Портала;

о категориях 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 порядке подачи Заявок участниками отбора и требованиях, предъявляемых к форме и содержанию Заявок и прилагаемым к ним документам, подаваемых участниками отбора, 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 пунктами 2.8, 2.9 настоящего Порядка;

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

о сроке, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (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 победителей отбора;

о порядке и условиях предоставления Субсидии.

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 на получение Субсидии представляют в Уполномоченный орган либо в МФЦ в обязательном порядке следующие документы:

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

2.4.2. Заверенные участником отбора копии документов, подтверждающих полномочия лица на право подписания Заявки.

2.4.3. Заверенные участником отбора копии Договора с Фондом и акта сдачи-приемки работ по Договору с Фондом, а также заверенные банком документы (выписку с банковского счета участника отбора и (или) копии соответствующих платежных поручений), подтверждающие поступление средств из Фонда по Договору с Фондом.

2.4.4. План расходования средств на реализацию инновационного проекта согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - План расходования средств), в котором заявленная сумма Субсидии за счет средств областного бюджета должна включать исключительно расходы, соответствующие предмету субсидирования, указанному в пункте 3.3.2 настоящего Порядка, без учета (за исключением) налога на добавленную стоимость (далее - НДС).

2.4.5. Презентацию инновационного проекта, содержащую следующие разделы:

наименование проекта, цель и задачи (достижение и решение которых планируется в течение одного года со дня заключения Соглашения) работ по проекту с учетом затрат за счет средств Субсидии;

обоснование необходимости планируемых затрат;

ожидаемые результаты работ по проекту, выполненных в течение одного года со дня заключения Соглашения с учетом затрат за счет средств Субсидии, с указанием показателей выполненных работ. Показатели должны быть выражены в количественной форме, соответствовать содержанию выполненных работ, определять технический уровень полученного результата работ и обеспечивать возможность фиксации их достижения;

план реализации проекта на период одного года со дня заключения Соглашения;

информация о прохождении акселерационной программы.

Участник отбора вправе по своей инициативе дополнить презентацию разделами, содержащими информационно-аналитические материалы, которые считает целесообразным рассмотреть членам Комиссии по отбору претендентов на получение государственной поддержки в форме субсидии в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности (далее - Комиссия).

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 иным лицом при наличии соответствующей доверенности) и на электронном носителе.

2.4.6. Заверенные участником отбора копии документов, подтверждающих размер соответствующих пункту 3.3.2 настоящего Порядка расходов, заявленных к субсидированию за счет средств областного бюджета - договоров оферты (предложения заключить договор на приобретение материально-технических ценностей, выполнение работ, оказание услуг, аренду), содержащие перечень расходов, не менее чем от двух разных исполнителей (подрядчиков) на поставку идентичных товаров (выполнение работ, оказание услуг), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.4.6.1 настоящего Порядка.

2.4.6.1. Для подтверждения расходов на приобретение программного обеспечения, прав на результаты интеллектуальной деятельности (в том числе прав на патенты, лицензии на использование изобретений, промышленных образцов, полезных моделей), оплату регистрации товарного знака, знака обслуживания, коллективного знака предоставляются заверенные участником отбора копии договоров оферт, содержащие перечень расходов, не менее чем от одного исполнителя (подрядчика) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

2.4.6.2. Обязательными условиями договоров оферт, предоставляемых участником отбора в соответствии с пунктом 2.4.6 настоящего Порядка, являются:

согласие участника отбора и лиц, получающих средства на основании договоров, заключаемых с получателем Субсидии (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 Субсидии;

запрет приобретения участником отбора и иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключаемых с получателем Субсидии на условиях представленных ofert, за счет полученных из областного бюджета средств 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.

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.

2.5. 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 2.4.5 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 Субсидии 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.

2.6.4. Участник отбора при формировании документов на получение Субсидии вправе по своей инициативе дополнительно предоставить информационно-аналитические материалы, которые не входят в перечни документов, предусмотренные пунктами 2.4-2.5 настоящего Порядка.

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 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 Субсидии) 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 Субсидии 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 сообщает 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 Субсидии. В случае устранения причин отклонения Заявки с приложенными к ней документами участник отбора вправе повторно подать Заявку на получение Субсидии до окончания сроков, установленных Уполномоченным органом для принятия Заявок, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

В случае повторного обращения за получением Субсидии 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 12 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 этих пунктах, 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, 2.3.1-2.3.10 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем рассмотрения предоставленных 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 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 на электронный адрес, указанные в Заявке, об отклонении Заявки путем направления копии указанного в пункте 2.8.4 настоящего Порядка заключения с указанием оснований отказа и предложением по устранению замечаний, позволяющему претендовать на получение Субсидии 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 в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов уведомляет участника отбора о соответствии представленных документов установленным требованиям путем направления по электронной почте копии указанного в пункте 2.8.4 настоящего Порядка заключения.

2.8.5. При соответствии документов, указанных в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Порядка, требованиям настоящего Порядка, копии документов, указанных в пунктах 2.4.1, 2.4.4, 2.4.5, 2.4.6 настоящего Порядка, заключения Уполномоченного органа о соответствии документов участников отбора требованиям настоящего Порядка направляются Уполномоченным органом на

рассмотрение членам Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов участников отбора.

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 Субсидий 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.

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 отчетов получателей Субсидий 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 следующие сроки:

по Заявкам, поступившим в срок с 1 по 30 апреля текущего финансового года, не позднее 1 июня текущего финансового года;

по Заявкам, поступившим в срок с 1 по 30 июля текущего финансового года, не позднее 1 сентября текущего финансового года;

по Заявкам, поступившим в срок с 1 по 30 октября текущего финансового года, не позднее 1 декабря текущего финансового года.

по Заявкам, поступившим в иные (согласно абзацу пятому пункта 2.1 настоящего Порядка) сроки, 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	Качество проработки плана реализации проекта	2 - составлен подробный план реализации проекта; 1 - план реализации требует уточнения; 0 - план реализации не отвечает содержанию поставленных задач, требует доработки
2	Уникальность продукта, его сопоставимость и отличия от конкурентов	2 - продукт превосходит аналоги, либо аналоги отсутствуют; 1 - продукт сопоставим с аналогами; 0 - уступает существующим зарубежным и (или) российским аналогам
3	Предполагаемый спрос на создаваемый продукт	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)
4	Наличие команды для реализации проекта, наличие опыта у участника отбора	2 - разработчик и квалифицированная команда с опытным руководителем; 1 - разработчик и группа единомышленников, не имеющих опыта реализации проектов; 0 - один разработчик, команда отсутствует, опыта реализации проектов нет
5	Обоснованность планируемых затрат за счет средств субсидии	2 - расходы обоснованы, соответствуют целям проекта, имеется подробная расшифровка статей затрат; 1 - обоснованы укрупненные направления и виды расходов; 0 - затраты обоснованы поверхностно, общими фразами
6	Наличие ресурсной базы для развития проекта	2 - имеется ресурсная база, необходимая для реализации и развития инновационного проекта; 1 - имеется минимальная ресурсная база, для реализации проекта могут потребоваться дополнительные ресурсы; 0 - отсутствует ресурсная база
7	Перспективность реализации	4 - реализация технологической инновации на территории

	технологической инновации на территории Тюменской области	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
8	Потенциал импортозамещения в результате реализации инновационного проекта	1 - дает эффект импортозамещения; 0 - не дает эффекта импортозамещения
9	Наличие продаж инновационной продукции	1 - есть продажи; 0 - нет продаж
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 № 3 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 Формы всех представленных проектов участников отбора производится расчет Среднего балла по методике, изложенной в Форме.

По итогам расчета Комиссии выстраивается рейтинг проектов участников отбора, Средний балл которых составил 12 баллов включительно и более. Проекты участников отбора, Средний балл которых составил менее 12 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, 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 Субсидий участникам отбора и/или об отклонении Заявок и/или предложении Субсидий 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 (показателей) оценки, принятом на основании результатов оценки решении о присвоении по таким Заявкам порядковых номеров (мест в рейтинге проектов);
- е) о наименовании получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается Соглашение, и размере предоставляемой ему Субсидии.

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 Субсидии 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 Субсидии 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 Субсидий (в том числе с учетом решений о предоставлении Субсидий, принимаемых в соответствии с пунктом 2.11.1

настоящего Порядка).

2.10. Отклонение Заявки с приложенными к ней документами и отказ в предоставлении Субсидии не являются препятствием для повторной подачи документов для получения Субсидии. При этом участник отбора вправе повторно (в дальнейшем) подать заявку на получение Субсидии в сроки, указанные в последующих объявлениях о проведении Конкурса, не позднее установленной Уполномоченным органом даты окончания приема заявок.

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

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

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

Общим принципом предложения Субсидий является приоритетность проектов, занявших наиболее высокое место в рейтинге, составленном Комиссией.

2.11.1. Уполномоченный орган принимает решение о предложении Субсидий 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 Субсидия в полном объеме в соответствии с условиями, 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 Субсидий 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 Субсидии, предусмотренного пунктом 2.13 настоящего Порядка.

2.11.2. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на финансирование очередной в соответствии с рейтингом Заявки в полном объеме и при отсутствии оснований для отклонения Заявки, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, Уполномоченный орган принимает решение о предложении Субсидий в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий и очередной финансовый годы (но не более указанной в Заявке суммы) всем участникам отбора, проекты которых заняли места в рейтинге ниже проекта, по которому принимается решение о предложении Субсидии в полном объеме, при условии (если первоначально заявленный участником отбора размер Субсидии превышает указанный в Приказе остаток лимитов бюджетных обязательств) сокращения до них расходов, предусмотренных Планом расходования средств.

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 Субсидий в соответствии с пунктами 2.11.1, 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 Субсидии в соответствии с пунктом 2.11.2 настоящего Порядка вправе представить в Уполномоченный орган в письменном виде согласие на получение Субсидии, размер которого определен в соответствии с пунктом 2.11.2 настоящего Порядка, с приложением сокращенного Плана расходования средств (если согласие и План расходования средств не представлены, считается, что участник отбора отказался от получения Субсидии).

Если запрашиваемая сумма Субсидии не превышает остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий и очередной финансовый годы, предоставление согласия не требуется и считается, что участник отбора согласен на получение Субсидии.

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

Дополнительное решение принимается Уполномоченным органом с учетом согласия участников отбора, которым была предложена Субсидия в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, 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 Субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств и предоставившим согласие на получение Субсидии - копии Приказа.

2.15. Участник отбора, в отношении которого принято решение о предложении Субсидии, для получения Субсидии обязан в срок до 5 рабочих дней с даты получения уведомления заключить договоры в соответствии с условиями оферты, указанной в пункте 2.4.6 настоящего Порядка, и предоставить в Уполномоченный орган заверенные участником отбора копии

данных договоров (и оригиналы для обозрения).

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня предоставления участником отбора документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, направляет участнику отбора заказным письмом на почтовый адрес и на электронный адрес, указанные в Заявке, проект Соглашения.

Если участник отбора по истечении 5 рабочих дней со дня получения уведомления Уполномоченного органа не предоставил (предоставил не в полном объеме) в Уполномоченный орган документы, указанные в настоящем пункте, Субсидия не предоставляется.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

3.1. При согласии с условиями, определенными в проекте Соглашения, получатель Субсидии указывает в Соглашении сведения о расчетном счете, открытом для целей расходования средств Субсидии в российской кредитной организации, подписывает Соглашение со своей стороны, при этом рассмотрение, подписание и представление подписанного Соглашения в Уполномоченный орган осуществляется получателем Субсидии 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 Субсидии заключается по типовой форме, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области.

Обязательными условиями Соглашения являются:

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

согласие получателя Субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем Субсидии (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 органами государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Субсидии.

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 Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

обязанность предоставления получателем Субсидии отчетности согласно разделу 4 настоящего Порядка.

3.2. Основания для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

несоответствие представленных получателем Субсидии 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), 2.15 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств Государственной программы на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных на предоставление Субсидий (в том числе с учетом решений о предоставлении Субсидий, 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 Субсидии и порядок расчета размера Субсидии.

3.3.1. Сумма Субсидии не должна превышать стоимости работ по Договору с Фондом, и устанавливается в размере заявленной участником отбора суммы Субсидии, за исключением случая, указанного в пункте 2.11.2 настоящего Порядка, рассчитанной участником отбора в соответствии с приведенным в пункте 3.3.2 настоящего Порядка перечнем расходов, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление таких Субсидий.

Субсидия может быть предоставлена получателю Субсидии по каждому заключенному Договору с Фондом только один раз.

3.3.2. Субсидия предоставляется за счет средств областного бюджета в размере подтвержденных расходов без учета (за исключением) налога на добавленную стоимость (далее - НДС), указанных в предоставленном Плате расходов средств.

В План расходов средств могут быть включены следующие расходы без НДС, связанные с реализацией инновационного проекта:

приобретение материально-технических ценностей, комплектующих, оборудования, программного обеспечения, необходимых для реализации инновационного проекта;

аренда производственных, офисных, складских помещений; приобретение и аренда оборудования для осуществления деятельности инновационной компании;

обучение и прохождение стажировок в целях получения знаний и компетенций, повышения квалификации по инновационной тематике;

приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности (в том числе прав на патенты, лицензии на использование изобретений, промышленных образцов, полезных моделей), услуги патентного поиска, а также оплата регистрации товарного знака, знака обслуживания, коллективного знака;

сертификация, лицензирование продукции (работ, услуг), декларирование соответствия продукции;

маркетинговые исследования;

расходы на открытие и обслуживание отдельного расчетного счета, открытого в российской кредитной организации для целей расходования средств Субсидии, указанного в пункте 3.9 настоящего Порядка.

3.3.3. Затраты, перечисленные в пункте 3.3.2 настоящего Порядка, не могут являться затратами участника отбора, произведенными в рамках выполнения объема работ по Договору с Фондом.

3.3.4. В Соглашении указывается размер средств Субсидии, предоставляемых на финансовое обеспечение затрат в соответствии с Планом расходования средств.

Получатель Субсидии ведет обособленный учет операций со средствами Субсидии.

3.4. Условия предоставления Субсидии:

3.4.1. Предоставление получателем Субсидии достоверной информации.

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

3.4.3. Запрет приобретения получателем Субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем Субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств Субсидии 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 Субсидии на финансовое обеспечение расходов, предусмотренных Планом расходования средств, являющимся приложением к Соглашению.

3.5. Результатом предоставления Субсидии является выполнение работ в рамках реализации Инновационного проекта.

Получатель Субсидии обязан обеспечить достижение результата предоставления Субсидии в установленный Соглашением срок. Результат предоставления Субсидии считается недостижимым в случае невыполнения работ в рамках реализации Инновационного проекта.

3.6. В качестве показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, устанавливаются показатели выполненных работ, указанные в представленной согласно пункту 2.4.5 настоящего Порядка презентации, в установленный срок.

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

3.7. Изменения в Соглашение и План расходования средств вносятся на основании письменного мотивированного обращения получателя Субсидии по решению Уполномоченного органа и оформляются в виде дополнительных соглашений к Соглашению по типовой форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области, при этом общая сумма Субсидии, 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 Субсидии 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 Субсидии открыт счет, либо со дня принятия получателем Субсидии решения об изменении банковских реквизитов для получения средств Субсидии). Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об изменении сведений о получателе Субсидии заключает с ним дополнительное соглашение к Соглашению.

3.9. Основанием для перечисления Субсидии получателю Субсидии является подписанное Соглашение и заверенные им копии документов, подтверждающих возникновение обязательств по оплате по указанным в пункте 2.15 настоящего Порядка договорам (в случае если такие документы предусмотрены данными договорами).

Перечисление средств Субсидии осуществляется на отдельный расчетный счет, открытый получателю Субсидии в российских кредитных организациях, указанный в Соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом от получателя Субсидии документов, указанных в настоящем пункте.

3.10. Субсидии (остаток Субсидии), не использованные в сроки, установленные в Соглашении, подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с пунктами 4.2 и 4.6 настоящего Порядка.

Возврат средств Субсидии в областной бюджет в случае нарушения условий ее предоставления осуществляется в порядке и в сроки согласно пункту 5.11 настоящего Порядка.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатели Субсидии обязаны представить в Уполномоченный орган:

4.1.1. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня перечисления Субсидии из областного бюджета отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области (далее - Отчет о расходах), с приложением заверенных банком документов (выписка с банковского счета и (или) копии платежных поручений), подтверждающих факт оплаты.

В случае возврата в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Порядка неиспользованного остатка средств Субсидии к отчету прилагаются соответствующие заверенные банком документы (выписка с банковского счета и (или) копии платежных поручений). С Отчетом о расходах получатель Субсидии предоставляет заверенные им документы бухгалтерского учета, подтверждающие произведенные операции со средствами Субсидии.

4.1.2. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня исполнения обязательств по заключенным договорам - заверенные получателем Субсидии копии документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров (накладные, акты приемки выполненных работ, акты приемки-передачи продукции, товаров, работ, услуг), и оригиналы для обозрения.

4.1.3. 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 4.1.4 настоящего Порядка, в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным периодом.

4.1.4. В срок не более одного года со дня заключения Соглашения получатель Субсидии представляет информационный отчет о выполнении работ в рамках Инновационного проекта, достижении ожидаемых результатов работ и показателей выполненных работ, с приложением предусмотренных Соглашением копий подтверждающих документов (далее - Информационный отчет).

4.2. В Отчете о расходах, предусмотренном пунктом 4.1.1 настоящего Порядка, получатель Субсидии указывает сведения о выявленных им неиспользованных средствах Субсидии (если объем фактических расходов получателя Субсидии оказался меньше общей суммы предоставленных средств Субсидии). Неиспользованные средства (остаток средств) при выявлении таковых получателем Субсидии он 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). В случае если возврат неиспользованных средств Субсидии, при наличии таковых, в соответствии с настоящим пунктом не осуществлен, то возврат осуществляется в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка.

4.3. Уполномоченный орган осуществляет проверку документов, указанных в пунктах 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня их предоставления.

В случае соответствия представленных получателем Субсидии документов, указанных в пункте 4.1.1 настоящего Порядка, условиям Соглашения и настоящего Порядка Уполномоченный орган утверждает Отчет о расходах и уведомляет об этом получателя Субсидии по электронной почте, адрес которой указан в Соглашении, в течение 5 рабочих дней со дня утверждения данного отчета.

В случае соответствия представленных получателем Субсидии документов, указанных в пунктах 4.1.2-4.1.3 настоящего Порядка, условиям Соглашения и настоящего Порядка Уполномоченный орган уведомляет об этом получателя Субсидии по электронной почте, адрес которой указан в Соглашении, в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки данного отчета.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов, указанных в пунктах 4.1.1, 4.1.2 настоящего Порядка, направляет получателю Субсидии уведомление о необходимости возврата средств, не использованных на цели предоставления Субсидии, при выявлении таковых, с указанием реквизитов для возврата.

4.4. Проверка Информационного отчета, указанного в пункте 4.1.4 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом и членами Комиссии.

Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней со дня получения Информационного отчета направляет его членам Комиссии с приложением копии Соглашения и презентации, указанной в пункте 2.4.5 настоящего Порядка, в электронном виде.

Уполномоченный орган и члены Комиссии в срок не более 35 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Информационного отчета, осуществляют его проверку на соответствие выполненным работ заявленным требованиям, указанным в представленной в Заявке презентации.

Члены Комиссии в период проверки отчета вправе осуществить осмотр результатов реализации инновационного проекта, полученных в связи с предоставлением Субсидии, по месту их нахождения в присутствии представителя Уполномоченного органа. Порядок организации осмотра в период проверки отчета с учетом специфики деятельности получателя Субсидии устанавливается Уполномоченным органом и получателем Субсидии в Соглашении. По результатам рассмотрения отчета члены Комиссии при наличии у них замечаний о несоответствии и (или) недостаточности представленной в отчете информации для проверки соответствия отчета, а также полученных получателем Субсидии результатов работ, требованиям, установленным настоящим Порядком и Соглашением, направляют в Уполномоченный орган свои заключения с указанием таких замечаний не позднее 10 рабочих дней до дня окончания срока проверки отчета.

Решение Комиссии о принятии отчета либо об отказе в его принятии на основании замечаний, указанных в заключениях членов Комиссии, о несоответствии отчета, а также полученных получателем Субсидии результатов работ, требованиям, установленным настоящим Порядком и Соглашением, оформляется протоколом заседания Комиссии в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта.

4.5. В случае соответствия Информационного отчета и Отчета о достижении результата и показателей условиям Соглашения и настоящего Порядка на основании решения Комиссии о принятии Информационного отчета Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии и выполнения получателем Субсидии требований (при наличии таковых) о возврате средств Субсидии, выставленных Уполномоченным органом по результатам проверки отчета и документов, указанных в пунктах 4.1.1, 4.1.2 настоящего Порядка, направляет получателю Субсидии 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 Субсидии 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.

4.6. В случае несоответствия представленных получателем Субсидии отчетов и (или) подтверждающих документов, указанных в пунктах 4.1.1-4.1.4 настоящего Порядка, условиям Соглашения и настоящего Порядка и/или на основании решения Комиссии об отказе в принятии Информационного отчета Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки

соответствующего отчета (подтверждающих документов) или оформления протокола заседания Комиссии направляет получателю Субсидии заказным письмом на почтовый адрес и на электронный адрес, указанные в Соглашении, заключение о результатах проверки отчета и (или) подтверждающих документов или протокол заседания Комиссии с указанием замечаний, на основании которых отчет не может быть принят, а также уведомление о необходимости возврата средств, не использованных на цели предоставления Субсидии, при выявлении таковых, с указанием реквизитов для возврата.

Получатель Субсидии обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения или протокола заседания Комиссии (днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом) либо устранить указанные в них замечания, вернуть средства Субсидии в областной бюджет согласно полученному уведомлению (при его наличии) и представить в Уполномоченный орган доработанный отчет, подтверждающие документы с учетом устранения замечаний, а также соответствующие заверенные банком документы (выписка с банковского счета и (или) копии платежных поручений) о возврате средств согласно уведомлению, при его наличии, либо согласно пункту 5.6 настоящего Порядка представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам проверки отчетности.

Проверка доработанного отчета (и/или рассмотрение возражений, пояснений и замечаний получателя Субсидии) осуществляется в соответствии с требованиями пунктов 4.3, 4.4 настоящего Порядка.

4.7. В случае непредоставления или несоответствия представленного получателем Субсидии в соответствии с требованиями пункта 4.6 настоящего Порядка доработанного отчета условиям Соглашения и настоящего Порядка, а также при отсутствии обоснованных возражений и замечаний на оформленное по результатам проверки отчетности заключение или протокола заседания Комиссии, Уполномоченный орган не подписывает акт приема-передачи отчетов и уведомляет получателя Субсидии о возврате средств Субсидии в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении в соответствии с пунктами 5.11, 5.13 настоящего Порядка.

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

5.1. Проведение обязательных проверок осуществляется Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения получателями Субсидии 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 Субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

5.3. Уполномоченный орган в целях проверки соблюдения получателями Субсидий 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 Субсидии без выезда к месту его нахождения на основании поступивших от получателя Субсидии документов, указанных в разделе 4 и пункте 5.6 настоящего Порядка и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа.

5.5. Выездные проверки проводятся сплошным методом по месту нахождения получателя Субсидии 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 Субсидии и фактического наличия поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг за счет средств Субсидии.

Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Уполномоченного органа и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя Субсидии, 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 Субсидии 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. Основанием для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

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

б) размер Субсидии;

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 со дня начала проверки, установленного приказом о проведении выездной проверки. Продление срока выездной проверки осуществляется приказом Уполномоченного органа на основании мотивированной докладной записки руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

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, - руководителем контрольной группы на руководителя Уполномоченного органа направляется докладная записка с обоснованием такой необходимости в срок не позднее 3 рабочих дней до окончания срока проверки, установленного приказом о проведении выездной проверки.

Копия решения о продлении выездной проверки направляется заказным письмом на почтовый адрес и на электронный адрес, указанные в Соглашении в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о продлении проверки.

5.5.6. Непредставление получателем Субсидии, 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 субсидии 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 3 рабочих дней со дня его подписания вручается представителю получателя Субсидии (направляется получателю Субсидии).

5.6. Получатель Субсидии 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), но не более 40 календарных дней со дня их направления Уполномоченным органом заказным письмом. Письменные возражения и замечания получателя Субсидии приобщаются к материалам проверки.

Заключение должностного лица, осуществляющего проверку, по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю Субсидии 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 Субсидии), относящимися к предмету проверки;

2) в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя Субсидии 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 предъявлению копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели Субсидий, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товарно-материальных ценностей, результатов выполненных работ, услуг, в связи с которыми предоставлена Субсидия.

5.8. Должностные лица Уполномоченного органа обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

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

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

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

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 Субсидий, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

5.11. В случае нарушения условий предоставления Субсидии, установленных пунктом 3.4 настоящего Порядка и Соглашением, и (или) недостижения результата, предусмотренного пунктом 3.5 настоящего Порядка, а также в случаях, указанных в пунктах 4.7, 5.5.6 настоящего Порядка, получатель Субсидии осуществляет возврат средств Субсидии в областной бюджет в полном объеме.

5.12. В случае недостижения одного и (или) нескольких показателей, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Порядка, получатель Субсидии

осуществляет возврат средств Субсидии в областной бюджет в размере, рассчитываемом по формуле:

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

C - сумма Субсидии, представленной получателю Субсидии, руб.;

k - коэффициент возврата Субсидии,

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

n - общее количество показателей.

Коэффициент возврата Субсидии 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 Субсидии, - по формуле:

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

$D_i \text{ факт}$ - фактическое итоговое значение i-го показателя;

$D_i \text{ план}$ - плановое итоговое значение i-го показателя.

для показателей, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования Субсидии, - 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 Субсидии 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 Субсидии уведомление о возврате средств Субсидии в размере, предусмотренном пунктами 5.11, 5.12 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае непредставления получателем Субсидии предусмотренных пунктами 4.1, 4.6 настоящего Порядка отчетов предусмотренное абзацем первым настоящего пункта уведомление о возврате Субсидии в полном объеме и расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков на их предоставление, установленных указанными пунктами настоящего Порядка соответственно.

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

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

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
на реализацию инновационных проектов,
получивших поддержку ФГБУ
"Фонд содействия развитию малых форм предприятий
в научно-технической сфере"

ЗАЯВКА
на получение субсидии

Полное наименование участника отбора, ИНН, ОГРН
Наименование инновационного проекта по Договору с Фондом, на основании которого подана заявка на получение субсидии:
<p style="text-align: center;">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.</p>
Почтовый адрес, телефон, e-mail участника отбора:
Банковские реквизиты участника отбора:
Заявленная сумма субсидии на реализацию инновационных проектов, получивших поддержку ФГБУ "Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере", всего: _____ руб.
Настоящим участник отбора подтверждает и декларирует, что (отметить нужное):
<p>Отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и по выплате заработной платы;</p> <p>Не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;</p> <p>Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;</p> <p>Не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции;</p> <p>Не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;</p> <p>Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;</p> <p>Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц в совокупности превышает 50%;</p> <p>Не получает средств из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат в связи с реализацией инновационного проекта, заявленного настоящей заявкой;</p> <p>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);</p> <p>В течение последних трех лет не признавался допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, по решению суда, вступившего в законную силу;</p> <p>Подтверждает достоверность информации, содержащейся в прилагаемых к настоящей заявке документах;</p> <p>Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике</p>

отбора, связанной с соответствующим Конкурсом;	
<input type="checkbox"/> Перечень подтверждающих документов прилагается.	
Контактное лицо по осуществлению взаимодействия с Уполномоченным органом, телефон, e-mail:	
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 _____
	Дата: " __ " ____ 20__ г.

М.П. (при наличии печати)

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

- 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 субсидий
на реализацию инновационных проектов,
получивших поддержку ФГБУ "Фонд
содействия развитию малых форм
предприятий в научно-технической сфере"

ПЛАН
РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ
на реализацию инновационного проекта

(тема инновационного проекта, указанная в Договоре с Фондом)

N п/п	Средства по Договору с Фондом N _____ от _____		Средства областного бюджета в соответствии с заявленной суммой субсидии			
	Наименование статей затрат	Сумма расходов, руб.	Наименование статей затрат	Сумма расходов без НДС, руб.		
				Всего	в том числе	
					в текущем году	в очередном году
		Итого		Итого		

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка)

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
на реализацию инновационных проектов,
получивших поддержку ФГБУ
"Фонд содействия развитию малых форм
предприятий в научно-технической сфере"

РАСЧЕТ
среднего балла экспертной оценки инновационного
проекта участника отбора

Тема инновационного проекта:	
Участник отбора:	

N	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	Качество проработки плана реализации проекта	2 - составлен подробный план реализации проекта; 1 - план реализации требует уточнения; 0 - план реализации не отвечает содержанию поставленных задач, требует доработки					
2	Уникальность продукта, его сопоставимость и отличия от конкурентов	2 - продукт превосходит аналоги, либо аналоги отсутствуют; 1 - продукт сопоставим с аналогами; 0 - уступает существующим зарубежным и (или) российским аналогам					
3	Предполагаемый спрос на создаваемый продукт	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)					
4	Наличие команды для реализации проекта, наличие опыта у участника отбора	2 - разработчик и квалифицированная команда с опытным руководителем; 1 - разработчик и группа единомышленников, не имеющих опыта реализации проектов; 0 - один разработчик, команда отсутствует, опыта реализации проектов нет					
5	Обоснованность планируемых затрат за счет средств субсидии	2 - расходы обоснованы, соответствуют целям проекта, имеется подробная расшифровка статей затрат; 1 - обоснованы укрупненные направления и виды расходов; 0 - затраты обоснованы поверхностно, общими фразами					
6	Наличие ресурсной базы для развития проекта	2 - имеется ресурсная база, необходимая для реализации и развития инновационного проекта; 1 - имеется минимальная ресурсная база, для реализации проекта могут потребоваться дополнительные ресурсы; 0 - отсутствует ресурсная база					
7	Перспективность реализации технологической инновации на территории Тюменской области	4 - 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					
8	Потенциал импортозамещения в результате	1 - дает эффект импортозамещения; 0 - не дает эффекта импортозамещения					

	реализации инновационного проекта						
9	Наличие продаж инновационной продукции	1 - есть продажи; 0 - нет продаж					
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 показателю в отдельности.

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

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