



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 октября 2024 г.

№ 756-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в некоторые нормативные
правовые акты*

1. 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:

1.1. В преамбуле:

слова «статьей 78» заменить словами «статьями 78, 78.5»;

слова «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"» заменить словами «от 25.10.2023 № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий"».

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

2. Абзац второй пункта 4 постановления Правительства Тюменской области от 10.12.2021 № 817-п «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты» признать утратившим силу.

Губернатор области



А.В. Моор

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 25 октября 2024 г. № 756-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. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. 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.

1.2.2. Договор с Фондом — договор, заключенный между лицом, заинтересованным в участии в отборе для предоставления субсидии в порядке и на условиях, установленных настоящим Порядком (далее — Участник отбора) и Фондом в рамках Программы «Старт», предметом которого является выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, выполнение работ по которому завершено в текущем либо предыдущем годах.

1.2.3. 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.

Решение в сфере информационных технологий - отечественный продукт, сервис или платформенное решение, созданные на базе цифровых технологий и направленные в том числе на импортозамещение иностранного программного обеспечения и (или) программно-аппаратных комплексов.

1.2.4. Субсидия на реализацию инновационных проектов, получивших поддержку Фонда, в рамках соглашения о взаимодействии между Правительством Тюменской области и Фондом (далее - Субсидия) - государственная поддержка, предоставляемая на безвозмездной и безвозвратной основе в порядке и на условиях, установленных настоящим Порядком, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий и очередной финансовый годы в рамках реализации мероприятий Государственных программ.

1.3. Субсидии предоставляются в целях реализации мероприятия «Реализация инновационных проектов, получивших поддержку ФГБУ «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение создания условий для стимулирования инновационной деятельности» государственной программы Тюменской области «Развитие малого и среднего предпринимательства и научно-инновационной сферы» и достижения результатов, установленных пунктом 3.18 настоящего Порядка.

1.4. Органом государственной власти, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области (далее - Департамент, Главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, в рамках мероприятий Государственных программ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.6. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпункте 3.6.2 пункта 3.6 настоящего Порядка по направлениям, связанным с реализацией инновационных проектов, получивших поддержку Фонда в рамках реализации мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.7. Настоящий Порядок, а также информация о Департаменте размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admtyumen.ru>) (далее - Официальный портал).

1.8. Информация о Субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://budget.gov.ru> (далее - единый портал) в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Информация о Субсидиях включается в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

1.9. В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Тюменской области от 28.12.2023 № 943-п «О реализации статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации» проведение отбора для предоставления Субсидий из областного бюджета, согласно настоящему Порядку, в период с 01.01.2024 до 01.01.2025 обеспечивается на официальном сайте Департамента, входящем в состав Официального портала (далее - сайт Департамента).

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Отбор для предоставления Субсидии проводится на сайте Департамента при наличии в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, с указанием на едином портале информации о странице сайта, на котором размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информации о ходе и результатах отбора.

2.2. Порядок взаимодействия лиц, заинтересованных в участии в отборе для предоставления Субсидии (далее — Участники отбора), Главного распорядителя бюджетных средств, а также комиссии по отбору претендентов на получение государственной поддержки в форме субсидии в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности (далее — Комиссия):

2.2.1. Главный распорядитель бюджетных средств обеспечивает для Участников отбора свободный доступ к сайту Департамента. Взаимодействие Главного распорядителя бюджетных средств, Комиссии с Участниками отбора осуществляется с использованием документов на бумажном носителе, электронной почты и сайта Департамента.

2.2.2. Комиссия в рамках проведения отбора осуществляет оценку проектов Участников отбора, соответствующих требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, и составляет рейтинг проектов.

2.2.3. Предоставление Субсидий в рамках настоящего Порядка производится Главным распорядителем бюджетных средств с учетом рейтинга проектов Участников отбора, составленного Комиссией.

2.2.4. Главный распорядитель бюджетных средств не вправе требовать от Участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия Участника отбора требованиям, определенным в пункте 2.7 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

2.3. Проверка соответствия Участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.7 настоящего Порядка, осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

2.4. Способом проведения отбора Получателей субсидии является конкурс, включающий в себя определение Получателя субсидии на основании заявок и документов, направленных Участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия Участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка и достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия, установленных пунктом 3.18 настоящего Порядка.

2.5. В целях проведения отбора Главный распорядитель бюджетных средств не ранее размещения информации о Субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации на едином портале и не позднее чем за один рабочий день до даты начала срока приема заявок для участия в отборе размещает на сайте Департамента объявление о проведении отбора с указанием:

а) даты размещения объявления о проведении отбора (с размещением указателя страницы сайта Департамента на едином портале);

б) сроков проведения отбора;

в) даты начала подачи и окончания приема заявок Участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

г) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств;

д) результатов предоставления Субсидии, а также характеристики результата в соответствии с пунктами 3.18, 3.19 настоящего Порядка;

е) доменного имени и (или) указателей страниц сайта Департамента;

ж) требований к Участникам отбора, определенных пунктом 2.7 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых Участникам отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

з) категории Получателей субсидии и критериев оценки, показателей критериев оценки, установленных пунктами 2.12, 2.13 настоящего Порядка;

и) порядка подачи Участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктами 2.14.1 — 2.14.3 настоящего Порядка;

к) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в Заявки в соответствии с пунктами 2.14.4 — 2.14.6 настоящего Порядка;

л) правил рассмотрения и оценки заявок Участников отбора в соответствии с пунктами 2.15.1 – 2.15.9 настоящего Порядка;

м) порядка возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.14.7 настоящего Порядка;

н) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

о) порядка оценки заявок, включающего критерии оценки, показателей критериев оценки (при необходимости), и их весового значения в общей оценке, необходимой для представления Участником отбора информации по

каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведений, документов и материалов, подтверждающих такую информацию, минимального проходного балла, который необходимо набрать по результатам оценки заявок Участникам отбора для признания их победителями отбора, сроков оценки заявок, а также информации об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

п) объема распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера Субсидии, установленного пунктом 3.6 настоящего Порядка и правил распределения Субсидии по результатам отбора, установленных пунктом 3.5 настоящего Порядка;

р) порядка предоставления Участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

с) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

т) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

у) сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на сайте Департамента (с размещением указателя страницы сайта Департамента на едином портале), который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

ф) направления (направлений) предоставления Субсидии, по которым (которому) объявляется отбор.

2.6. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет консультирование Участников отбора в целях разъяснения положений объявления о проведении отбора.

Любой Участник отбора, со дня размещения объявления о проведении отбора на сайте Департамента и не позднее третьего рабочего дня до даты окончания срока приема заявок, вправе направить запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора на адрес электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств, указанный в объявлении о проведении отбора.

Главный распорядитель бюджетных средств, не позднее пятого рабочего дня со дня, следующего за днем поступления указанного запроса, но не позднее даты окончания срока приема заявок для участия в отборе, направляет Участнику отбора соответствующие разъяснения на адрес электронной почты Участника отбора, с которой был направлен запрос.

В случае обращения Участника отбора к Главному распорядителю бюджетных средств посредством телефонной связи, консультирование в целях разъяснения положений объявления о проведении отбора осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в течение всего срока приема заявок.

2.7. По состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи Заявки на получение субсидии (далее - Заявка) Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

а) Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) Участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

д) Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у Участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у Участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тюменской областью;

з) Участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении Участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность Участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

и) Участник отбора соответствует категории Получателей субсидии, установленной пунктом 2.12 настоящего Порядка;

к) Участник отбора не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

л) Участник отбора не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

м) Участник отбора не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

н) Участник отбора не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

о) Участник отбора не является участником соглашения о разделе продукции;

п) в отношении Участника отбора, отнесенного к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки не содержится информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки, в том числе о нецелевом использовании средств поддержки.

2.8. Проверка соответствия Участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в срок, определенный абзацем первым пункта 2.15.2 настоящего Порядка:

2.8.1. при наличии технической возможности на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

2.8.2. в случае отсутствия технической возможности проверка осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств:

а) посредством официального сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.fedsfm.ru>):

- в разделе «Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму» информации из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- в разделе «Перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН» информации об организациях и физических лицах, включенных в составленные в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН

перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения;

б) посредством запроса у главных администраторов доходов областного бюджета - органов государственной власти (государственных органов) Тюменской области:

- информации о том, что Участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

- информации об отсутствии у Участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

При наличии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью, при наличии информации о том, что Участник отбора получает средства из областного бюджета, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с настоящим Порядком, с иными региональными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, главные администраторы доходов областного бюджета - органы государственной власти (государственные органы) Тюменской области в течение 5 рабочих дней, если в запросе не указан иной срок, направляют указанную информацию Главному распорядителю бюджетных средств, в ином случае информация не направляется, что является основанием для подтверждения отсутствия задолженности;

в) посредством официального сайта Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://minjust.gov.ru>) в разделе «Деятельность в сфере иностранных агентов», подразделе «Реестр иностранных агентов» сведений о том, что Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

г) на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.nalog.ru>):

- посредством электронного сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц на текущую дату для подтверждения соответствия требованиям, установленным подпунктами «а», «з» – «л», «н» пункта 2.7 настоящего Порядка;

- посредством электронного сервиса «Государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц» (<https://service.nalog.ru/rafp/>) сведений о резидентстве/нерезидентстве Участника отбора;

- посредством электронного сервиса «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки» (<https://rmsp.nalog.ru/>) сведений об отсутствии фактов нарушения порядка и

условий предоставления поддержки, в том числе о нецелевом использовании средств поддержки;

д) в Федеральной налоговой службе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (иным доступным способом (по электронной почте, по факсу, путем непосредственного обращения в орган с соответствующим запросом)) информации:

- сведений об исполнении Участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) посредством Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (Федресурс), размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Банкротство» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>) сведений о том, что в отношении Участника отбора не введена процедура банкротства;

ж) посредством официального сайта Центрального банка Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Проверить участника финансового рынка» (<https://cbr.ru/>) сведений о том, что Участник отбора не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

з) посредством 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» в целях определения соответствия категории Получателей субсидии, установленной пунктом 2.12 настоящего Порядка.

2.9. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представляет в адрес Главного распорядителя бюджетных средств следующие документы:

2.9.1. Заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.9.2. заверенные Участником отбора копии документов, подтверждающих полномочия лица на право подписания Заявки;

2.9.3. 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;

2.9.4. 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 подпункте 3.6.2

пункта 3.6 настоящего Порядка, без учета (за исключением) налога на добавленную стоимость (далее — НДС);

2.9.5. презентацию инновационного проекта;

2.9.6. заверенные Участником отбора копии документов, подтверждающих размер соответствующих подпункту 3.6.2 пункта 3.6 настоящего Порядка расходов:

- копии 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), заявленных к субсидированию за счет средств областного бюджета;

- копии договоров оферты, содержащие перечень расходов, не менее чем от одного исполнителя (подрядчика) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) 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;

2.9.7. заверенную лицензированным регистратором информацию (выписку из реестра акционеров, справку, иной документ) о том, что в уставном (складочном) капитале Участника отбора доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности не превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации) (для Участников отбора - акционерных обществ), на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи Заявки;

2.9.8. справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи Заявки (при отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации);

справку о наличии на дату ее формирования положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную налоговым органом по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи Заявки (при наличии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации);

2.9.9. информационно-аналитические материалы, указывающие на расходы, соответствующие предмету субсидирования, указанному в подпункте 3.6.2 пункта 3.6 настоящего Порядка.

2.10. Документы, указанные в подпунктах 2.9.1 — 2.9.7, в абзаце втором подпункта 2.9.8 (при наличии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации) пункта 2.9

настоящего Порядка, являются обязательными для направления Участником отбора.

Документ, указанный в абзаце первом подпункта 2.9.8 (при отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации) пункта 2.9 настоящего Порядка, направляется по желанию Участника отбора, при их отсутствии Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня регистрации им документов, полученных от Участника отбора, запрашивает и рассматривает необходимую информацию согласно пункту 2.8 настоящего Порядка.

Документы, указанные в подпункте 2.9.9 пункта 2.9 настоящего Порядка представляются Участником отбора по собственной инициативе.

2.11. К документам, указанным в подпунктах 2.9.1 — 2.9.9 пункта 2.9 настоящего Порядка, предъявляются следующие требования: документы не должны иметь подчисток либо приписок, исправлений, зачеркнутых слов по тексту, неустановленных формулировок, допускающих двоякое толкование смыслового содержания текста, а также повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

К документу, указанному в подпункте 2.9.5 пункта 2.9 настоящего Порядка дополнительно предъявляется требование о содержании следующих разделов:

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 характеристик выполненных работ. Характеристики 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.

Презентация должна быть представлена в адрес Главного распорядителя бюджетных средств 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.

К документам, указанным в подпункте 2.9.6 пункта 2.9 настоящего Порядка, дополнительно предъявляются требования о содержании следующих обязательных условий:

согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключаемых с Участником отбора (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств в отношении них проверки соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также об осуществлении органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет приобретения иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключаемых с Участником отбора, 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.

2.12. К категории Получателей субсидии, согласно данному Порядку, относятся юридические лица, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством в Тюменской области, заключившие Договор с Фондом, 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».

2.13. Критериями оценки предложений (заявок) об участии в отборе Субсидии являются:

№	Критерии отбора проекта	Весовое значение критериев 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 сформированная команда, не имеющая 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 не обоснованы, отсутствуют расчеты по использованию средств субсидии
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 в Тюменской области	4 - реализация технологической инновации в Тюменской области возможна и востребована с учетом современного состояния отрасли; 0 - реализация технологической инновации в 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.

2.14. Порядок формирования и подачи Участниками отбора заявок, внесения в них изменений определен пунктами 2.14.1 — 2.14.7 настоящего Порядка.

2.14.1. Заявка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и прилагаемые к ней документы, указанные в подпунктах 2.9.2 — 2.9.9 пункта 2.9 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, представляются Главному распорядителю бюджетных средств на бумажных носителях при личном обращении уполномоченного должностного лица Участника отбора, имеющего право действовать от имени Участника отбора без доверенности, либо иного лица, действующего на основании доверенности (представителя Участника отбора) или представляются в адрес Главного распорядителя бюджетных средств путем направления по почте в срок, установленный в объявлении о проведении отбора.

При направлении документов по почте датой представления в адрес Главного распорядителя бюджетных средств Заявки и приложенных к ней документов считается дата получения указанных документов Главным распорядителем бюджетных средств.

Дополнительно документ, указанный в подпункте 2.9.5 пункта 2.9 настоящего Порядка, и при наличии видеоматериалы представляются на электронном носителе.

2.14.2. Датой представления Участником отбора Заявки и прилагаемых к ней документов считается день поступления Заявки Главному распорядителю бюджетных средств. Заявка подлежит регистрации Главным распорядителем бюджетных средств в день ее поступления по почте или непосредственного представления уполномоченным должностным лицом Участника отбора (представителем Участника отбора).

2.14.3. Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемой информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения Субсидии документов сведений, не соответствующих действительности.

2.14.4. Участник отбора вправе по собственной инициативе отозвать свою Заявку в любой рабочий день до заключения с ним Соглашения по данной Заявке путем подачи Главному распорядителю бюджетных средств соответствующего письменного обращения.

В случае отзыва заявки Участником отбора до дня принятия решения, указанного в пункте 2.15.6 настоящего Порядка, такая Заявка не рассматривается.

Возврат заявки, отозванной Участником отбора, осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения письменного обращения Участника отбора, содержащего требование о возврате документов, лично уполномоченному должностному лицу Участника отбора, подписавшему заявку, либо иному лицу, имеющему право действовать от имени Участника отбора без доверенности, либо иному лицу, действующему на основании доверенности (представителю Участника отбора). При этом Главным распорядителем бюджетных средств составляется акт приема-передачи, который подписывается лицом, получившим документы, и сотрудником Главного распорядителя бюджетных средств, выдавшим документы. Возврат документов является основанием для прекращения рассмотрения вопроса о предоставлении Субсидии, но не препятствует повторной подаче документов в сроки, указанные в объявлениях о проведении отборов.

2.14.5. Заявки, поступившие Главному распорядителю бюджетных средств вне срока приема документов, установленного в объявлении о проведении отбора, отклоняются Главным распорядителем бюджетных средств по основаниям, предусмотренным подпунктами «д» или «е» пункта 2.15.9 настоящего Порядка без рассмотрения.

Заявки, поступившие Главному распорядителю бюджетных средств, не соответствующие комплектности документов для получения Субсидии, предусмотренной пунктом 2.10 настоящего Порядка, отклоняются по

основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2.15.9 настоящего Порядка без рассмотрения.

Возврат документов, указанных в абзацах первом, втором настоящего пункта, осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в срок не позднее 5 рабочих дней со дня выявления соответствующего основания для отклонения, лично уполномоченному должностному лицу Участника отбора, подписавшему Заявку, либо иному лицу, имеющему право действовать от имени Участника отбора без доверенности, либо иному лицу, действующему на основании доверенности (представителю Участника отбора). При этом Главным распорядителем бюджетных средств составляется акт приема-передачи, который подписывается лицом, получившим документы, и сотрудником Главного распорядителя бюджетных средств, выдавшим документы. Документы, представленные Участником отбора на почтовый адрес Главного распорядителя бюджетных средств, направляются посредством почтовой связи на почтовый адрес Участника отбора, указанный в Заявке (если в Заявке почтовый адрес Участника отбора не указан, то по обратному адресу).

2.14.6. Участник отбора вправе вносить в Заявку и прилагаемые к ней документы изменения до даты окончания приема заявок Участников отбора, указанной в объявлении о проведении отбора (посредством отзыва и подачи новой заявки), либо в срок, предусмотренный абзацем третьим пункта 2.14.7 настоящего Порядка, в случае направления Главным распорядителем бюджетных средств уведомления о необходимости доработки Заявки.

2.14.7. Порядок возврата заявки на доработку:

Основанием для возврата заявки на доработку Участнику отбора является допущение в заявке технических ошибок и (или) опечаток, а также при наличии оснований, установленных подпунктами «а» - «г» пункта 2.15.9 настоящего Порядка.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет Участнику отбора на электронный адрес, указанный в заявке, уведомление о необходимости доработки заявки с указанием оснований для доработки. Участник отбора в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления дорабатывает заявку и повторно ее направляет Главному распорядителю бюджетных средств.

В случае, если участник отбора не доработал заявку в течение срока, установленного в абзаце втором настоящего пункта, Главный распорядитель бюджетных средств отклоняет заявку в соответствии подпунктами «а» - «г» пункта 2.15.9 настоящего Порядка.

В рамках отбора возврат каждой заявки на доработку производится Главным распорядителем бюджетных средств не более 1 раза.

2.15. Рассмотрение и оценка заявок Участников отбора проводится Главным распорядителем бюджетных средств и Комиссией в порядке, установленном пунктами 2.15.1 — 2.15.9 настоящего Порядка.

2.15.1. Рассмотрение поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок, при этом Участник отбора в рамках одного отбора может подать не более одной Заявки.

В случае если Участником отбора в рамках одного отбора подано более двух Заявок, рассмотрению подлежит Заявка, имеющая более позднюю регистрацию. Главным распорядителем бюджетных средств прочие Заявки возвращаются Участнику отбора без рассмотрения в сроки и способом, установленными в абзаце третьем пункта 2.14.4 настоящего Порядка.

В случае, если по результатам рассмотрения Заявок Главным распорядителем бюджетных средств признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и настоящим Порядком, только одна Заявка, Главный распорядитель бюджетных средств принимает решение, предусмотренное абзацем первым пункта 2.15.2 настоящего Порядка.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки, Главный распорядитель бюджетных средств в срок не позднее двух рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в отборе размещает на сайте Департамента информацию о признании отбора несостоявшимся.

Отмена отбора осуществляется в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка. Информация об отмене отбора размещается Главным распорядителем бюджетных средств на сайте Департамента не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока приема заявок.

2.15.2. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней с даты поступления Заявки обеспечивает рассмотрение Заявки и приложенных к ней документов, по результатам рассмотрения оформляет заключение (далее – Заключение), содержащее сведения об Участнике отбора, в отношении которого имеются/отсутствуют основания для отклонения Заявки, установленные подпунктами «а» - «г» пункта 2.15.9 настоящего Порядка.

Днем окончания рассмотрения Заявки и приложенных к ней документов является день оформления Заключения.

При наличии оснований для отклонения Заявки согласно подпунктам «а» - «г» пункта 2.15.10 настоящего Порядка Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения Заявки и приложенных к ней документов уведомляет Участника отбора заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в Заявке Участника отбора, об отклонении Заявки путем направления копии Заключения с указанием оснований отклонения и предложением по устранению замечаний, позволяющему претендовать на получение Субсидии в дальнейшем после опубликования Главным распорядителем бюджетных средств нового объявления в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

При отсутствии оснований для отклонения Заявки, установленных подпунктами «а» - «г» пункта 2.15.9 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения Заявки и приложенных к ней документов, Главный распорядитель бюджетных средств:

- направляет на электронный адрес, указанный в Заявке Участника отбора, уведомление о соответствии Участника отбора и представленных им

документов установленным требованиям, а также о дате, времени и месте заседания Комиссии, с приложением копии Заключения;

- направляет оригинал Заключения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 2.9.1, 2.9.4 — 2.9.9 пункта 2.9 настоящего Порядка на рассмотрение Комиссии.

2.15.3. В течение 15 рабочих дней со дня получения от Главного распорядителя бюджетных средств документов, указанных в абзаце шестом пункта 2.15.2 настоящего Порядка, Комиссия осуществляет оценку проектов Участников отбора и составляет рейтинг проектов в соответствии с пунктами 2.15.4, 2.15.5 настоящего Порядка.

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 органов исполнительной 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 Главного распорядителя бюджетных средств. Персональный состав Комиссии утверждается протоколом заседания Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным при участии не менее половины состава 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.

Проведение заседания Комиссии осуществляется в очной, заочной или очно-заочной формах, в том числе посредством видео-конференц-связи. 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 пункту 2.15.4 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.

2.15.4. По итогам рассмотрения и обсуждения всех заявленных проектов, представленных на заседание Комиссии, члены Комиссии оценивают эти проекты в соответствии с критериями оценки инновационного проекта, указанными в пункте 2.13 настоящего Порядка.

2.15.5. В целях расчета среднего балла оценки инновационного проекта (далее - Средний балл), члены Комиссии, участвующие в оценке проекта, в Расчете среднего балла экспертной оценки инновационного проекта участника отбора (далее - Расчет), по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, в графе напротив своей фамилии ставят оценку по каждому критерию оценки проекта. Председатель Комиссии ставит оценку последним и подписывает заполненный всеми членами Комиссии Расчет.

После подписания председателем Комиссии Расчета всех представленных проектов Участников отбора производится расчет Среднего балла по методике, изложенной в Расчете.

По итогам расчета Комиссией 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 следующему принципу: проекту с наивысшим Средним баллом присваивается первое место в рейтинге, проекту с наименьшим Средним баллом - последнее место в рейтинге.

В случае если у двух и более проектов 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).

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

В течение рабочего дня, следующего за днем оформления Протокола Комиссии, секретарь Комиссии представляет Протокол Комиссии в адрес Главного распорядителя бюджетных средств.

2.15.7. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения Протокола Комиссии принимает решение об итогах проведения отбора в форме протокола (далее — Протокол подведения итогов отбора), содержащего информацию:

- о дате, времени и месте оценки Заявок;
- об Участниках отбора, Заявки которых были рассмотрены;
- об Участниках отбора, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, указанных в пункте 2.15.9 настоящего Порядка и положений объявления о проведении отбора, которым они не соответствуют.
- последовательность оценки Заявок, присвоенные Заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки (при необходимости), принятое на основании результатов оценки Заявок решение о присвоении Заявкам порядковых номеров;
- наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение и размер предоставляемой ему Субсидии.

Протокол подведения итогов отбора размещается на сайте Департамента (с размещением указателя страницы сайта Департамента на едином портале) не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.15.8. Определение Получателя (Получателей) субсидии, с которым будет заключено Соглашение, производится Главным распорядителем бюджетных средств при условии отсутствия в отношении Участника отбора оснований для отклонения Заявки, предусмотренных пунктом 2.15.9 настоящего Порядка, исходя из принципа приоритетности проектов Участников отбора в соответствии с рейтингом Комиссии, указанным в Протоколе Комиссии - от Участника отбора, проект которого занял первое место в рейтинге и далее следующие Участники отбора в порядке снижения места в рейтинге:

- Участники отбора, на финансирование Заявок которых достаточно в полном объеме средств в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка;

- Участники отбора, на финансирование Заявок которых недостаточно в полном объеме средств в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка.

2.15.9. Основаниями для отклонения Заявки Участника отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

а) несоответствие Участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка;

в) несоответствие представленных Участником отбора Заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктами 2.9, 2.11 настоящего Порядка;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании

представленных документов сведений, не соответствующих действительности;

д) подача Участником отбора Заявки до даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

е) подача Участником отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

3.1. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 20 рабочих дней со дня оформления Протокола подведения итогов отбора принимает решение в форме приказа (далее — Приказ):

- о предоставлении Субсидии Получателям субсидии, на финансирование Заявок которых в полном объеме достаточно средств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, в рамках мероприятий Государственной программы, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Субсидии, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка;

- о предоставлении Субсидии Получателям субсидии, на финансирование Заявок которых в полном объеме недостаточно средств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, в рамках мероприятий Государственной программы, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Субсидии, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка, в случае получения от таких Получателей субсидии согласия на получение Субсидии, предусмотренного абзацем третьим пункта 3.11 настоящего Порядка;

- о предложении Субсидии Получателям субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год (но не более указанной в Заявке суммы) всем Получателям субсидии, проекты которых заняли места в рейтинге ниже проекта, по которому принимается решение о предложении Субсидии в полном объеме, при наличии такового (при отсутствии такового - всем включенным в рейтинг Получателям субсидии);

- об отказе в предоставлении Субсидии Получателям субсидии, в отношении которых имеются основания для отказа в предоставлении Субсидии, предусмотренные пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.2. Главный распорядитель бюджетных средств размещает Приказ на сайте Департамента в течение 5 рабочих дней со дня его издания и направляет на адрес электронной почты, указанный в Заявке:

- Получателей субсидии, в отношении которых принято решение о предоставлении Субсидии в соответствии с абзацами вторым, третьим пункта 3.1 настоящего Порядка - уведомление о принятом решении с приложением проекта Соглашения;

- Получателей субсидии, в отношении которых принято решение о предложении Субсидии в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 настоящего Порядка - копии Приказа;

- Получателей субсидии, которым отказано в предоставлении Субсидии - мотивированного ответа об отказе в предоставлении Субсидии.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

а) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.9, 2.11 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) Получателем субсидии документов, обязательных для представления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

в) установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности;

г) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка;

д) признание Получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка.

3.4. Предоставление Субсидии Получателям субсидии производится по результатам отбора, в соответствии с порядковым номером, присвоенным Заявке, исходя из количества набранных баллов, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления Субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в сводной бюджетной росписи для финансирования Субсидии в полном объеме, ее финансирование производится в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Распределение Субсидии производится исходя из очередности поступления заявок Получателей субсидии, на финансирование которых достаточно средств (в полном объеме, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3.6 настоящего Порядка) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка, от Получателя субсидии, проект которого занял первое место в рейтинге, составленном Комиссией, и далее следующим Получателям субсидии в порядке снижения места в рейтинге, в дальнейшем, исходя из очередности поступления заявок Получателей субсидии, на финансирование которых не достаточно средств (не в полном объеме, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3.6 настоящего Порядка) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка, а также при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Субсидии, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.6. Размер Субсидии и порядок расчета размера Субсидии:

3.6.1. Сумма Субсидии не должна превышать стоимости работ по Договору с Фондом, и устанавливается в размере заявленной Получателем субсидии суммы Субсидии, за исключением случая, указанного в абзаце четвертом пункта 3.1 настоящего Порядка, рассчитанной Получателем субсидии в соответствии с приведенным в подпункте 3.6.2 пункта 3.6

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.

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

В План расходования 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 3.21 настоящего Порядка.

3.6.3. Затраты, перечисленные в подпункте 3.6.2 пункта 3.6 настоящего Порядка, не могут являться затратами Получателя субсидии, произведенными в рамках выполнения объема работ по Договору с Фондом.

3.6.4. 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.

3.7. При предоставлении Субсидии устанавливаются следующие условия:

3.7.1. предоставление Получателем субсидии достоверной информации;

3.7.2. предоставление Получателем субсидии в адрес Главного распорядителя бюджетных средств отчетов в соответствии с требованиями пунктов 4.1, 4.2, абзаца второго пункта 4.6 настоящего Порядка;

3.7.3. 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;

3.7.4. направление средств Субсидии на финансовое обеспечение расходов, предусмотренных сметой, являющейся приложением к Соглашению.

3.8. Основанием для перечисления Субсидии Получателю субсидии является Соглашение.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными распоряжением Департамента финансов Тюменской области от 30.12.2016 № 23-р «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии государственному (муниципальному) учреждению), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг».

3.9. Условия и порядок заключения Соглашения, дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения предусмотрены пунктами 3.10 — 3.17 настоящего Порядка.

3.10. Обязательными положениями, включаемыми в Соглашение, являются:

- согласие Получателя субсидии, 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 их проверки Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- обязательство Получателя субсидии включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (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 их

проверки Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- условие, предусматривающие в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, согласование новых условий Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

- обязанность предоставления Получателем субсидии отчетности согласно пунктам 4.1, 4.2, абзацу второму пункта 4.6 настоящего Порядка;

- 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 иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- осуществление расходования средств Субсидии с отдельного расчетного счета, открытого для этих целей Получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации; недопущение расчетов, не связанных с расходованием Субсидии, с указанного расчетного счета;

- 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.

3.11. В течение 5 рабочих дней со дня направления Главным распорядителем бюджетных средств документов в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка:

- Получатели субсидии, в отношении которых принято решение о предоставлении Субсидии в соответствии с абзацами вторым, третьим пункта 3.1 настоящего Порядка нарочно представляют в адрес Главного распорядителя бюджетных средств подписанное в двух экземплярах со своей стороны Соглашение (если в установленный срок Соглашение не представлено, Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения и Субсидия ему не предоставляется);

- Получатели субсидии, в отношении которых принято решение о предложении Субсидии в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 настоящего Порядка нарочно представляют в адрес Главного распорядителя бюджетных средств в письменном виде согласие на получение Субсидии, размер которой определен в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 настоящего Порядка, с приложением сокращенной сметы (если согласие и

сокращенная смета не представлены, Получатель субсидии признается отказавшимся от предоставления Субсидии, Субсидия ему не предоставляется);

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

Один экземпляр, подписанного Главным распорядителем бюджетных средств, Соглашения вручается Главным распорядителем бюджетных средств лично представителю Получателя субсидии под роспись с указанием даты получения Соглашения не позднее пятого рабочего дня со дня, следующего за днем поступления проекта Соглашения, подписанного Получателем субсидии.

3.12. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня предоставления Получателями субсидии, получившими право на получение Субсидии в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 настоящего Порядка, согласия на получение Субсидии либо со дня истечения срока на представление такого согласия (в случае если предоставление такого согласия не требуется в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.11 настоящего Порядка) принимает дополнительное решение о результатах отбора, оформленное в виде приказа о предоставлении Субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств (далее — Дополнительный приказ), в иных случаях принятие Дополнительного приказа не требуется, предложенная Субсидия не предоставляется.

Днем возникновения у Получателя субсидии права на получение Субсидии является день издания Дополнительного приказа.

Уведомление о принятом дополнительном решении направляется на адрес электронной почты Получателя субсидии, указанный в Заявке, в день его принятия с приложением проекта Соглашения, который должен быть подписан и представлен Получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его направления Главным распорядителем бюджетных средств. В проекте Соглашения Получатель субсидии указывает сведения о расчетном счете, открытом для целей расходования средств Субсидии в российской кредитной организации.

3.13. В случае, если проект Соглашения, направленный Главным распорядителем бюджетных средств в адрес Получателя субсидии, не подписан и не представлен Получателем субсидии в срок, установленный абзацем третьим пункта 3.12 настоящего Порядка, Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения и субсидия ему не предоставляется в соответствии с подпунктом «д» пункта 3.3 настоящего Порядка.

3.14. Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются в случае наличия обоюдного согласия сторон Соглашения.

3.15. В случае изменения у Получателя субсидии в период действия Соглашения адреса местонахождения, наименования, банковских реквизитов, почтового и электронного адреса, в том числе и при проведении реорганизации, он обязан уведомить об этом Главного распорядителя

бюджетных средств посредством направления информации о соответствующих изменениях в письменной форме в следующие сроки:

в части изменения адреса местонахождения или наименования - в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Главным распорядителем бюджетных средств 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;

в части изменения почтового или электронного адреса - в течение 10 рабочих дней со дня принятия Получателем субсидии решения об их изменении в целях осуществления взаимодействия с Главным распорядителем бюджетных средств.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об изменении сведений о Получателе субсидии, указанных в абзацах втором — четвертом настоящего пункта, или со дня самостоятельного выявления фактов изменения таких сведений, заключает с ним Дополнительное соглашение к Соглашению.

3.16. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения Дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидии, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

Получатель субсидии направляет в адрес Главного распорядителя бюджетных средств соответствующее уведомление о возникновении обстоятельств, указанных в абзацах первом, втором настоящего пункта, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты государственной регистрации в установленном порядке указанных фактов с приложением копий подтверждающих документов.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о возникновении обстоятельств, указанных в абзацах первом, втором настоящего пункта, или со дня самостоятельного выявления возникновения таких обстоятельств, заключает с Получателем субсидии Дополнительное соглашение к Соглашению, либо осуществляет действия, предусмотренные абзацем вторым настоящего пункта.

3.17. Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения при наличии

обстоятельств, не предусмотренных пунктами 3.15, 3.16 настоящего Порядка заключается:

- в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Главным распорядителем бюджетных средств уведомления Получателя субсидии о внесении изменений в Соглашение либо в течение 10 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии уведомления Главного распорядителя бюджетных средств о внесении изменений в Соглашение, направленного по электронной почте, указанной в Заявке;

- в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Главным распорядителем бюджетных средств уведомления Получателя субсидии о расторжении Соглашения либо в течение 10 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии уведомления Главного распорядителя бюджетных средств о расторжении Соглашения, направленного по электронной почте, указанной в Заявке.

3.18. Результатом предоставления Субсидии является «реализованы инновационные проекты, получившие поддержку ФГБУ «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере».

Значение результата и срок его достижения устанавливается в Соглашении.

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.

3.19. В качестве характеристик (показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии) (далее - характеристики) устанавливаются показатели выполненных работ, указанные в представленной согласно подпункту 2.9.5 пункта 2.9 настоящего Порядка презентации, в установленный срок.

Значения характеристик и срок достижения характеристик устанавливаются Уполномоченным органом и получателем Субсидии в Соглашении.

3.20. В случае недостижения результата предоставления Субсидии Получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в соответствии с пунктом 4.20 настоящего Порядка.

3.21. 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 Главным распорядителем бюджетных средств от Получателя субсидии подписанного им Соглашения.

3.22. Возврат средств Субсидии в областной бюджет в случае нарушения условий его предоставления осуществляется в порядке и в сроки согласно пункту 4.18 настоящего Порядка.

4. ТРЕБОВАНИЯ В ЧАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. Получатели субсидии обязаны представить в Департамент:

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 значений результата и характеристик, указанных в пунктах 3.18, 3.19 настоящего Порядка, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области (далее - Отчет о достижении значений результата и характеристик). Отчет предоставляется ежеквартально, начиная с даты заключения Соглашения до даты предоставления отчета, указанного в подпункте 4.1.4 пункта 4.1 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 характеристик выполненных работ, с приложением предусмотренных Соглашением копий подтверждающих документов (далее - Информационный отчет) на бумажном носителе и в электронном виде по адресу электронной почты Департамента, указанному в Объявлении.

4.2. В Отчете о расходах, предусмотренном подпунктом 4.1.1 пункта 4.1 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. Департамент осуществляет проверку документов, указанных в подпунктах 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня их предоставления.

В случае соответствия представленного Получателем субсидии документа, указанного в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 настоящего Порядка, условиям Соглашения и настоящего Порядка Департамент утверждает представленный 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 подпунктах 4.1.2 - 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Порядка, условиям Соглашения и настоящего Порядка Департамент уведомляет об этом Получателя субсидии по электронной почте, адрес которой указан в Соглашении, в течение 5 рабочих дней со дня окончания их проверки.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов, указанных в подпунктах 4.1.1, 4.1.2 пункта 4.1 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 подпункте 4.1.4 пункта 4.1 настоящего Порядка, осуществляется Департаментом и членами Комиссии.

Департамент в срок не более 5 рабочих дней со дня получения Информационного отчета направляет его членам Комиссии с приложением копии Соглашения и презентации, указанной в подпункте 2.9.5 пункта 2.9 настоящего Порядка, в электронном виде.

Департамент 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 Департамента. Порядок организации осмотра в период проверки отчета с учетом специфики деятельности Получателя субсидии устанавливается Департаментом 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 Департамент 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 значений результата и характеристик условиям Соглашения и настоящего Порядка на основании решения Комиссии о принятии Информационного отчета Департамент в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии и выполнения Получателем субсидии требований (при наличии таковых) о возврате средств Субсидии, выставленных Департаментом по результатам проверки отчета и документов, указанных в подпунктах 4.1.1, 4.1.2 пункта 4.1 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 Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения. Днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Департаментом заказным письмом.

4.6. В случае несоответствия представленных Получателем субсидии отчетов и (или) подтверждающих документов, указанных в подпунктах 4.1.1 - 4.1.4 пункта 4.1 настоящего Порядка, условиям Соглашения и настоящего Порядка и/или на основании решения Комиссии об отказе в принятии Информационного отчета Департамент 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 Департаментом заказным письмом) либо устранить указанные в них замечания, вернуть средства Субсидии в областной бюджет согласно полученному уведомлению (при его наличии) и представить в Департамент 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 4.13 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, Департамент 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 4.18, 4.20 настоящего Порядка.

4.8. Департамент осуществляет проверки для обеспечения соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Проведение мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.9. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии Получателем субсидии осуществляется органами государственного финансового контроля Тюменской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.10. Департамент в целях проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляет проверки отчетности, предусмотренной пунктами 4.1, 4.2, абзацем вторым пункта 4.6 настоящего Порядка, и выездные проверки.

4.11. Проверка отчетности, предусмотренной пунктами 4.1, 4.2, абзацем вторым пункта 4.6 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 пунктах 4.1, 4.2, абзаце втором пункта 4.6, в пункте 4.13 настоящего Порядка и материалов, представленных по запросу Департамента.

4.12. Выездные проверки проводятся сплошным методом по месту нахождения Получателя субсидии в порядке согласно пунктам 4.8, 4.10, 4.12.1 — 4.20 настоящего Порядка.

4.12.1. 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 Департамента 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).

Департамент 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.

4.12.2. Основанием для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

а) план проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается руководителем Департамента до 31 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень Получателей субсидии, в отношении которых Департаментом 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).

4.12.3. При формировании Плана проверок необходимо учитывать:

а) количество Получателей субсидии;

б) размер Субсидии;

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

4.12.4. 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 Департамента на основании мотивированной докладной записки руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

4.12.5. 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 и условиям предоставления государственной поддержки для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Департамент 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 Департамента 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.

4.12.6. 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 4.18 настоящего Порядка.

4.12.7. 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).

4.13. Получатель субсидии вправе представить в Департамент письменные возражения и замечания на заключение, протокол или акт, оформленные по результатам камеральной или выездной проверки, в течение 7 рабочих дней со дня получения заключения, протокола или акта (днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Департаментом заказным письмом), но не более 40 календарных дней со дня их направления Департаментом заказным письмом. Письменные возражения и замечания Получателя субсидии приобщаются к материалам проверки и являются их неотъемлемой частью.

Отзыв должностного лица, осуществляющего проверку, по поступившим возражениям и замечаниям направляется Получателю субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.14. Должностные лица Департамента, 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 предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают Получатели субсидии, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товарно-материальных ценностей, результатов выполненных работ, услуг, в связи с которыми предоставлена Субсидия.

4.15. Должностные лица Департамента 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.

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

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

4.18. В случае нарушения условий предоставления Субсидии, установленных пунктом 3.7 настоящего Порядка и Соглашением, а также в случаях, указанных в пунктах 4.7, 4.12.6 настоящего Порядка, Получатель субсидии осуществляет возврат средств Субсидии в областной бюджет в полном объеме.

4.19. В случае недостижения значений результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, Получатель субсидии осуществляет возврат средств Субсидии в областной бюджет в размере, рассчитываемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \frac{C}{k} \times \sum_{i=1}^k \left(1 - \frac{D_{\text{факт}}}{D_{\text{план}}}\right),$$

где

C - сумма Субсидии, представленная Получателю субсидии, руб.;

k - количество результатов предоставления Субсидии, ед.;

D_i факт - фактическое итоговое значение i-го результата, ед.;

D_i план - плановое итоговое значение i-го результата, ед.

4.20. Департамент не позднее 10 рабочих дней со дня составления акта проверки (заключения, протокола), по результатам которой выявлены нарушения, в части недостижения значений результатов с учетом предоставленных Получателем субсидии согласно пункту 4.13 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 4.18, 4.19 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
<p style="text-align: center;">Наименование инновационного проекта по Договору с Фондом, на основании которого подана заявка на получение субсидии:</p> <p><input type="checkbox"/> инновационный проект, реализующий решения в сфере информационных технологий</p>
<p style="text-align: center;">Регистрационный номер, дата и время подачи участником отбора заявки в Департамент (заполняется Департаментом):</p> <p style="text-align: center;">_____ « ____ » _____ 20__ г., время: ____ ч. ____ м. ____ с.</p>
Почтовый адрес, телефон, e-mail участника отбора:
Банковские реквизиты участника отбора:
<p style="text-align: center;">Заявленная сумма субсидии на реализацию инновационных проектов, получивших поддержку ФГБУ «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере», всего: _____ руб.</p>
<p>Настоящим участник отбора подтверждает и декларирует, что (отметить нужное):</p> <p><input type="checkbox"/> Отсутствует неисполненная задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах На едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p><input type="checkbox"/> Не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;</p> <p><input type="checkbox"/> Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;</p> <p><input type="checkbox"/> Не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции;</p> <p><input type="checkbox"/> Не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;</p> <p><input type="checkbox"/> 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 <4></p>

- Не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);
- Не получает средств из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат в связи с реализацией инновационного проекта, заявленного настоящей заявкой;
- 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;
- 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;
- Не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;
- Не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
- Не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- 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 участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим Конкурсом;
- Перечень подтверждающих документов прилагается.

Контактное лицо по осуществлению взаимодействия с Департаментом, 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**

(наименование инновационного проекта)

№ п/п	Средства по Договору с Фондом № _____ 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:	

№	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	3 - спрос на продукт на					

	создаваемый продукт	<p>российском и зарубежном рынке;</p> <p>2 - спрос на продукт на российском рынке (национальный рынок);</p> <p>1 - спрос на продукт на локально ограниченном /региональном рынке;</p> <p>0 - рынок отсутствует (не определен)</p>					
4	Наличие команды для реализации проекта, наличие опыта у участника отбора	<p>2 - разработчик и квалифицированная команда с опытным руководителем;</p> <p>1 - разработчик и сформированная команда, не имеющая опыта реализации проектов;</p> <p>0 - один разработчик, команда отсутствует, опыта реализации проектов нет</p>					
5	Обоснованность планируемых затрат за счет средств субсидии	<p>2 - расходы обоснованы, соответствуют целям проекта, имеется подробная расшифровка статей затрат;</p> <p>1 - обоснованы укрупненные направления и виды расходов;</p> <p>0 - затраты не</p>					

		обоснованы, отсутствуют расчеты по использованию средств субсидии					
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 в Тюменской области	4 - реализация технологической инновации в Тюменской области возможна и востребована с учетом современного состояния отрасли; 0 - реализация технологической инновации в Тюменской области невозможна или не востребована с учетом современного состояния отрасли					
8	Потенциал	1 - дает					

	импортозамещения в результате реализации инновационного проекта	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.					
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.