



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 апреля 2008 г.

№ 97-п

г. Тюмень

*О Порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации»*

В соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» и Законом Тюменской области от 21.02.2007 № 544 «О научной, научно-технической и инновационной деятельности в Тюменской области»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор области

В.В. Якушев

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ  
ИННОВАЦИОННУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, НА СОЗДАНИЕ И ПРОВЕДЕНИЕ  
ИСПЫТАНИЙ ОПЫТНОГО ОБРАЗЦА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ИННОВАЦИИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации (далее – Порядок) определяет цель, условия, порядок предоставления государственной поддержки в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации в рамках государственной программы Тюменской области «Развитие малого и среднего предпринимательства и научно-инновационной сферы» (далее – Государственная программа), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Предоставление субсидий на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год в рамках реализации мероприятий Государственной программы.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.3.1. Инновационная деятельность – деятельность (включая научную, технологическую, организационную, финансовую и коммерческую деятельность), направленная на реализацию инновационных проектов, а также на создание инновационной инфраструктуры и обеспечение ее деятельности.

1.3.2. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие инновационную деятельность, – юридические лица, зарегистрированные в установленном порядке в Тюменской области, осуществляющие инновационную деятельность, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства и соответствующие условиям, определенным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.3.3. Опытный образец – образец продукции, технологии, изготовленный, разработанный по вновь разработанной рабочей документации для проверки путем испытаний соответствия его заданным техническим требованиям с целью принятия решения о возможности постановки на производство и (или) использования по назначению.

1.3.4. Субсидия на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации (далее – Субсидия) – целевое бюджетное финансирование, предоставляемое на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год в рамках реализации мероприятий Государственной программы.

1.3.5. Претендент – подавший заявку на получение Субсидии на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации для участия в конкурсном отборе субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо), осуществляющий инновационную деятельность, заключивший договор (соглашение) на создание или проведение испытаний опытного образца технологической инновации, выполнение работ (оказание услуг, поставка товаров) по которому завершено, и/или имеющий оферту (предложение заключить такой договор) (далее – Претендент).

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

1.3.7. Технологическая инновация – конечный результат инновационной деятельности, получивший воплощение в виде нового или усовершенствованного продукта и (или) технологии, готовых к внедрению на рынке.

1.3.8. Испытания опытного образца (далее – испытания) – экспериментальное определение количественных и (или) качественных характеристик свойств объекта испытаний как результата воздействия на него при его функционировании, при моделировании объекта и (или) воздействий. Объектом испытаний может являться образец в целом, его составляющие, реализуемые с использованием его технологии, и производимая им продукция.

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

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

1.5. Целью предоставления Субсидий является финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с созданием и проведением

испытаний опытного образца технологической инновации субъектами малого и среднего предпринимательства Тюменской области в рамках заявленных проектов.

1.6. Отбор Претендентов осуществляется на основании Конкурса на предоставление Субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации (далее – Конкурс) в соответствии с требованиями пункта 2.5 настоящего Порядка.

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

1.8. Субсидии предоставляются Претендентам, соответствующим следующим критериям на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи Заявки на получение Субсидии:

1.8.1. Зарегистрированным в установленном порядке в Тюменской области;

1.8.2. Соответствующим условиям, предусмотренным в отношении юридических лиц – субъектов малого и среднего предпринимательства статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

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

1.8.4. Не находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;

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

1.8.6. Не являющимся участником соглашений о разделе продукции;

1.8.7. Не осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

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

1.8.11. Не получающим средств из областного бюджета в соответствии с настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами на цели,

указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

1.8.12. Не имеющим просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью.

1.8.13. В отношении которых в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Тюменской области – получателей поддержки не содержится информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки;

1.8.14. 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».

1.9. Определение соответствия Претендентов требованиям, установленным пунктами 1.8.1, 1.8.3-1.8.12 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем рассмотрения представленных Претендентами и полученных по запросам Уполномоченного органа документов, предусмотренных пунктами 2.1-2.2, 2.5.4.1 настоящего Порядка, и подтверждается соответствующей отметкой Претендента в заявке на получение Субсидии.

Определение соответствия Претендентов требованию, установленному пунктом 1.8.2 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем изучения сведений, содержащихся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии со статьями 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также документа, предусмотренного пунктом 2.1.4 настоящего Порядка для вновь созданных юридических лиц.

Определение соответствия Претендентов требованию, установленному пунктом 1.8.13 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем изучения сведений, содержащихся в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, размещенном на портале [www.tyumen-region.ru](http://www.tyumen-region.ru) и рассмотрения представленных Претендентами документов.

Определение соответствия Претендентов требованию, установленному пунктом 1.8.14 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем изучения сведений, содержащихся в Реестре инновационных проектов в Тюменской области, формируемом в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 21.11.2016 № 1355-рп «Об утверждении порядка формирования реестра инновационных проектов».

1.10. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и МФЦ при предоставлении Субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации и проведение испытаний регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Уполномоченным органом и МФЦ (далее – Соглашение о взаимодействии).

## 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

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

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

Претендент может подать на один Конкурс не более двух заявок: одну на создание опытного образца технологической инновации и одну на проведение испытаний;

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

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

2.1.4. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (только для вновь созданных юридических лиц).

Под вновь созданными юридическими лицами понимаются субъекты малого и среднего предпринимательства, которые были созданы в период с 1 августа текущего календарного года по 31 июля года, следующего за текущим календарным годом;

2.1.5. Смету проекта по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

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

2.1.7. Претенденты на получение Субсидии на создание опытного образца представляют в Уполномоченный орган либо МФЦ в обязательном порядке следующие в зависимости от понесенных и/или предстоящих расходов документы (для получения средств Субсидии на возмещение понесенных затрат документы, указанные в пунктах 2.1.7.1, 2.1.7.2 настоящего Порядка, для получения средств Субсидии на финансовое обеспечение предстоящих затрат – в пункте 2.1.7.3 настоящего Порядка):

2.1.7.1. Заверенные Претендентом копии (а также оригиналы для обозрения) договоров (соглашений) с третьими лицами на выполнение работ (оказание услуг) в рамках создания опытного образца технологической инновации, работы по которым завершены (услуги оказаны), результаты приняты Претендентом и оплата полностью произведена. Договор должен содержать смету и техническое задание;

2.1.7.2. Заверенные Претендентом копии (а также оригиналы для обозрения) документов, подтверждающих фактически произведенные затраты

на создание опытного образца технологической инновации, в том числе акты о приемке выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат, акты оказанных услуг, накладные, счета на оплату, счета-фактуры, а также заверенные банком документы, подтверждающие оплату (выписку с банковского счета и (или) копии платежных поручений);

2.1.7.3. Заверенные Претендентом копии оферт (предложение заключить договор на создание опытного образца) (а также оригиналы для обозрения), содержащие расчет размера расходов на создание опытного образца (смету затрат), техническое задание и календарный план (сроки) выполнения работ (оказания услуг, поставки товаров) не менее чем от двух разных исполнителей (подрядчиков) на выполнение идентичных работ (оказание услуг).

2.1.8. Претенденты на получение Субсидии на проведение испытаний представляют в Уполномоченный орган либо МФЦ в обязательном порядке следующие в зависимости от понесенных и/или предстоящих расходов документы (для получения средств Субсидии на возмещение понесенных затрат документы, указанные в пунктах 2.1.8.1–2.1.8.3 настоящего Порядка, для получения средств Субсидии на финансовое обеспечение предстоящих затрат – в пункте 2.1.8.4 настоящего Порядка):

2.1.8.1. Заверенные Претендентом копии договоров (соглашений) на проведение испытаний (и оригинал для обозрения), работы по которым завершены (услуги оказаны), результаты приняты Претендентом и оплата полностью произведена. Договор должен содержать смету, а также техническое задание и/или программу (методику) испытаний;

2.1.8.2. Заверенные Претендентом копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы Претендента в соответствии со сметой расходов (квитанции к приходно-кассовому ордеру, счета, акты приемки выполненных работ (оказанных услуг), документы, подтверждающие произведенные командировочные расходы (приказы на командировки, поручения и/или служебные задания, проездные документы к месту проведения испытаний и обратно, документы, подтверждающие проживание), и оригиналы для обозрения, а также заверенные банком документы, подтверждающие оплату (выписку с банковского счета и (или) копии платежных поручений);

2.1.8.3. Отчет о результатах проведенных испытаний с приложением к нему заверенных Претендентом копий документов, подтверждающих факт проведения испытаний:

программа (методика) испытаний;

протокол испытаний;

акт испытаний;

заключение или иной документ, содержащий оценку результатов испытаний с конкретными формулировками, отражающими соответствие (или несоответствие) объекта испытаний установленным требованиям или определяющий количественные и качественные характеристики объекта испытаний;

фото- и видеоматериалы;

2.1.8.4. Заверенные Претендентом копии оферты (предложение заключить договор на проведение испытаний), содержащей расчет расходов на проведение испытаний (смету затрат), заключенной с юридическим лицом, которое по результатам проведенных испытаний обязуется предоставить протокол и/или акт испытаний, заключение или иной документ, содержащий оценку результатов испытаний с конкретными формулировками, отражающими соответствие (несоответствие) объекта испытаний установленным требованиям или определяющий количественные и качественные характеристики объекта испытаний. Оферты должны содержать расчет размера расходов на проведение испытаний (смету затрат), календарный план выполнения работ (оказания услуг), техническое задание и/или программу (методику) испытаний.

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

2.2.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с датой ее формирования не ранее 30 календарных дней до дня подачи Заявки, выданную и заверенную в установленном порядке территориальным органом ФНС России;

2.2.2. Заверенные Претендентом копии справок (и оригиналы для обозрения), подтверждающих отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи Заявки согласно пунктам 2.2.2.1, 2.2.2.2 настоящего Порядка:

2.2.2.1. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная и заверенная в установленном порядке территориальным органом ФНС России, подтверждающая отсутствие задолженности;

2.2.2.2. Справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданная и заверенная в установленном порядке территориальным органом ФСС РФ.

2.3. Требования к предоставлению документов.

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

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



Документы, предоставление которых требуется в виде копий, допускаются к предоставлению и в виде оригиналов таких документов. Документы, предоставление которых требуется в виде оригиналов или копий с предоставлением оригиналов для обозрения, допускаются к предоставлению по желанию Претендента в виде нотариально заверенных копий таких документов.

2.3.1.1. В случае направления Заявки и документов, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, посредством почтовой связи, документы, предоставление которых требуется в виде оригиналов или заверенных копий с предоставлением оригиналов для обозрения, направляются в виде оригиналов либо нотариально заверенных копий таких документов на почтовый адрес Уполномоченного органа, указанный в объявлении о Конкурсе с указанием обратного адреса Претендента.

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

2.3.1.2. Обязательным условием оферт, предоставляемых Претендентом в соответствии с пунктами 2.1.7.3, 2.1.8.4 настоящего Порядка, является согласие соответственно Претендента и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключаемым на условиях представленных оферт, (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 Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

2.3.2. В случаях подачи Заявки на получение Субсидии на создание опытного образца технологической инновации или на проведение испытаний, работы по которым завершены (услуги оказаны), результаты приняты Претендентом, если в подтверждающих документах не указано целевое назначение фактически понесенных затрат (наименование опытного образца или объект испытаний, указанные в Заявке), Претендент подтверждает целевое применение результатов данных работ (услуг), товаров в презентации проекта, указанной в пункте 2.1.2 настоящего Порядка, в т. ч. путем приложения фотографий и при наличии видеоматериалов.

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

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

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

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

2.3.5. Уполномоченный орган отказывает в приеме к рассмотрению Заявки с приложенными к ней документами Претендента в случае несоответствия копий документов оригиналам, представленным для обозрения.

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

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

2.3.6. Отказ в приеме к рассмотрению Заявки с приложенными к ней документами не является препятствием для повторной подачи документов для получения государственной поддержки. В случае устранения причин отказа в приеме к рассмотрению Заявки с приложенными к ней документами Претендент вправе повторно подать Заявку на получение Субсидии до окончания срока, установленного Уполномоченным органом для принятия Заявок, в соответствии с пунктом 2.5.1 настоящего Порядка.

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

2.4. Условия предоставления Субсидии:

2.4.1. Соответствие Претендента критериям, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка.

2.4.2. Получение Претендентом по результатам Конкурса среднего балла экспертной оценки инновационного проекта 12 баллов включительно и более, с учетом требований, предусмотренных абзацем третьим пункта 2.5.9 настоящего Порядка.

2.4.3. Заключение между Уполномоченным органом и Претендентом, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии (далее – получатель Субсидии), соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение) по типовой форме, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области, и исполнение обязательств, предусмотренных данным Соглашением.

Условия и порядок заключения Соглашения предусмотрены пунктами 2.5.10.1, 2.5.12, 2.5.13 настоящего Порядка.

2.4.4. Осуществление получателем Субсидии расходов за счет собственных либо иных средств, не являющихся средствами областного бюджета, в размере, составляющем разницу между расходами на создание, проведение испытаний опытного образца (суммой сметы проекта без учета налога на добавленную стоимость) и предоставляемой суммой Субсидии;

2.4.5. Закрепление в Соглашении и в договорах (соглашениях), заключенных в целях исполнения обязательств по данному Соглашению, согласия соответственно получателя Субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (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 Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.4.6. Закрепление в Соглашении на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг запрета приобретения за счет средств Субсидии, полученных на финансовое обеспечение затрат, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.4.7. Наличие у Претендента опытного образца технологической инновации, в связи с которым необходимо проведение испытаний (в случае предоставления Субсидии на проведение испытаний опытного образца технологической инновации);

2.4.8. Предоставление Претендентом в Уполномоченный орган документов в соответствии с требованиями пунктов 2.1–2.3 настоящего Порядка при подаче Заявки, а также в случаях, предусмотренных пунктами 2.5.10.2, 2.5.13, 3.1–3.4 настоящего Порядка, документов в соответствии с требованиями указанных пунктов настоящего Порядка соответственно.

2.4.9. Направление средств Субсидии, предоставляемых на финансовое обеспечение затрат в связи с созданием опытного образца технологической инновации или проведением испытаний, на финансовое обеспечение расходов, предусмотренных сметой проекта.

2.4.10. Средства субсидии, предоставляемые на возмещение понесенных затрат в связи с созданием опытного образца технологической инновации или проведением испытаний предоставляются для возмещения фактически понесенных расходов, предусмотренных сметой проекта.

2.4.11. Достижение показателей, установленных в Соглашении.

Получатель Субсидии обязан обеспечить достижение показателей результативности, указанных в представленной согласно пункту 2.1.2 настоящего Порядка презентации, в установленный срок. Срок достижения показателей результативности устанавливается Уполномоченным органом и Претендентом в Соглашении и может быть продлен в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

2.5. Порядок отбора Претендентов и предоставления Субсидий.

2.5.1. Уполномоченный орган принимает решение о проведении Конкурса и публикует объявление о проведении Конкурса на Портале на странице Уполномоченного органа в разделе «Конкурсы». В объявлении о проведении Конкурса указывается информация о целях и условиях проведения Конкурса, критериях и порядке отбора Претендентов, сроке (даты начала и окончания) и месте приема документов, перечне и способе предоставления документов для участия в Конкурсе, сроке объявления результатов Конкурса.

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

2.5.1.2. Решение о проведении Конкурса принимается Уполномоченным органом при наличии в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств Государственной программы, предусмотренных на предоставление Субсидий, в следующие сроки:

не позднее 31 марта текущего финансового года, при этом прием документов осуществляется в период с 1 по 15 апреля текущего финансового года;

не позднее 30 июня текущего финансового года, при этом прием документов осуществляется в период с 1 по 15 июля текущего финансового года;

не позднее 31 октября текущего финансового года, при этом прием документов осуществляется в период с 1 по 15 ноября текущего финансового года;

в иные сроки, при этом устанавливается срок приема документов продолжительностью не менее 5 рабочих дней.

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

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

2.5.3. Документы, представленные Претендентом в случаях, указанных в пунктах 2.3.4, 2.3.5 настоящего Порядка, возвращаются Уполномоченным органом либо МФЦ в день их представления Претенденту (лицу, представившему документы, либо лицу, подписавшему Заявку, либо лицу, имеющему право представлять интересы Претендента без доверенности, либо при наличии соответствующей доверенности иному лицу). В Заявке делается отметка об отказе в принятии документов с указанием даты и причин отказа. Документы, представленные Претендентом на почтовый адрес Уполномоченного органа в случаях, указанных в пункте 2.3.4 настоящего Порядка, направляются посредством почтовой связи на почтовый адрес Претендента, указанный в Заявке (если в Заявке почтовый адрес Претендента не указан, то по обратному адресу).

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

2.5.4. Принятые документы Претендентов подлежат обязательной проверке Уполномоченным органом на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, в соответствии с подпунктом 5 пункта 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Результаты проверки документов оформляются заключением Уполномоченного органа. Днем окончания проверки документов считается день подписания заключения.

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

2.5.4.1. В случае непредставления Претендентом документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания приема документов, запрашивает информацию, указанную в этом пункте, в ФНС России и ФСС РФ, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Информация о задолженности Претендента в ФНС России и ФСС РФ запрашивается по состоянию на дату подачи Заявки. Выписка из Единого реестра юридических лиц запрашивается на текущую дату.

На основе поданных Заявок Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема документов, составляет перечень Претендентов и в этот же срок направляет его в Департамент финансов Тюменской области для подготовки заключения о наличии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью по состоянию на текущую дату (дату ответа).

Департамент финансов Тюменской области в течение 5 рабочих дней со дня получения перечня оформляет свое заключение и представляет его в Уполномоченный орган.

2.5.4.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении Субсидии согласно пункту 2.6 настоящего Порядка Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов уведомляет Претендента заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в Заявке Претендента, об отказе в предоставлении Субсидии путем направления копии указанного в пункте 2.5.4 настоящего Порядка заключения с указанием оснований отказа и предложением по устранению замечаний, позволяющему претендовать на получение Субсидии в дальнейшем после опубликования Уполномоченным органом нового объявления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

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

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

2.5.5. Копии Заявок, презентаций инновационных проектов, смет, договоров и/или оферт Претендентов, документы которых соответствуют требованиям настоящего Порядка, заключение Уполномоченного органа о соответствии документов Претендентов требованиям настоящего Порядка направляются Уполномоченным органом на рассмотрение членам комиссии по отбору претендентов на получение государственной поддержки в форме Субсидии в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности (далее – Комиссия) в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов Претендентов.

В случаях когда опытный образец создан и/или Претендент подал Заявку на получение Субсидии на проведение испытаний, члены Комиссии в период рассмотрения документов, полученных от Уполномоченного органа, до заседания Комиссии вправе посетить Претендента в присутствии представителя Уполномоченного органа в целях обзора опытного образца технологической инновации. При этом Претендент обеспечивает доступ к опытному образцу и присутствие своего представителя для ответов на вопросы членов Комиссии.

2.5.5.1. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Законом Тюменской области от 21.02.2007 № 544 «О научной, научно-технической и инновационной деятельности в Тюменской области», настоящим Порядком.

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

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

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

В рамках предоставления государственной поддержки в соответствии с настоящим Порядком Комиссия осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Порядком, а также уполномочена осуществлять запросы необходимой информации от органов законодательной и исполнительной власти, органов местного самоуправления, научных и образовательных организаций, инновационно активных предприятий, организаций, способствующих осуществлению инновационной деятельности, привлекать на заседания Комиссии экспертов и специалистов учреждений и организаций отраслей экономики и социальной сферы, представителей общественных объединений и иных организаций.

Заседания Комиссии проводятся по инициативе Уполномоченного органа.

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

Претендент вправе присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении его проекта.

Рекомендательное решение Комиссии для рассмотрения Уполномоченным органом вопроса о предоставлении Претенденту государственной поддержки в форме субсидии (или об отказе в предоставлении субсидии, или предложении Субсидий в пределах остатка предусмотренных на эти цели лимитов бюджетных обязательств) принимается на основании экспертной оценки технологических инноваций согласно требованиям пунктов 2.5.7.1–2.5.7.4 настоящего Порядка. Решения Комиссии по вопросам, связанным с проверкой отчетов получателей Субсидий, принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии (либо участвующих в голосовании в случае проведения заседания в заочной форме). В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

2.5.6. Заседание Комиссии проводится в следующие сроки:

по Заявкам, поступившим в срок с 1 по 15 апреля текущего финансового года, не позднее 10 мая текущего финансового года;

по Заявкам, поступившим в срок с 1 по 15 июля текущего финансового года, не позднее 10 августа текущего финансового года;

по Заявкам, поступившим в срок с 1 по 15 ноября текущего финансового года, не позднее 10 декабря текущего финансового года.

по Заявкам, поступившим в иные (согласно абзацу пятому пункта 2.5.1.2 настоящего Порядка) сроки, в течение 15 рабочих дней со дня окончания проверки документов Претендентов Уполномоченным органом.

2.5.7. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для Уполномоченного органа в отношении Претендентов, соответствующих требованиям, указанным в пункте 1.8 настоящего Порядка.

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

2.5.7.1. По итогам рассмотрения и обсуждения всех заявленных проектов, представленных на заседание Комиссии, члены Комиссии оценивают эти проекты в соответствии с формой расчета среднего балла экспертной оценки инновационного проекта Претендента, представленной в приложении № 5 к настоящему Порядку (далее – Форма).

Для расчета среднего балла экспертной оценки инновационного проекта Претендента (далее – Средний балл) члены Комиссии, присутствующие на заседании, в Форме в графе напротив своей фамилии ставят оценку по каждому показателю экспертной оценки. Председатель Комиссии ставит оценку последним и подписывает заполненную всеми членами комиссии Форму.

После подписания председателем Комиссии Форм всех представленных проектов Претендентов производится расчет Среднего балла по методике, изложенной в Форме. По итогам расчета Комиссии выстраивается рейтинг проектов Претендентов, Средний балл которых составил 12 баллов включительно и более. Проекты Претендентов, 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 Претендентов совпадает Средний балл, места таких проектов Претендентов в рейтинге определяются членами Комиссии по принципу приоритета даты и времени подачи Претендентом Заявки (проекту по ранее поданной Заявке присваивается более высокое место в рейтинге, чем по позднее поданной Заявке).

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

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

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



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

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

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

Решение о предоставлении Субсидий Претендентам принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств Государственной программы, предусмотренных на предоставление Субсидий, в объеме и на условиях, указанных в пунктах 2.4, 2.8 настоящего Порядка.

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

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

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

2.5.9.2. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении Субсидий Претендентам, на финансирование Заявок которых в полном объеме достаточно средств в пределах предусмотренных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Государственной программы при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Субсидии, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка. При этом в первую очередь подлежит финансированию в полном объеме в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.8.2 настоящего Порядка, Заявка Претендента, проект которого занял первое место в рейтинге, составленном Комиссией, и далее следующие Заявки Претендентов в порядке снижения места в рейтинге в пределах лимитов бюджетных обязательств.

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

2.5.9.3. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на финансирование очередной в соответствии с рейтингом Заявки в полном объеме и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Субсидии, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка, Уполномоченный орган принимает решение о предложении 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 Претендентам, проекты которых заняли места в рейтинге ниже проекта, по которому принимается решение о финансировании в полном объеме, при наличии такового (при отсутствии такового – всем включенным в рейтинг Претендентам).

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

Уполномоченный орган уведомляет Претендентов, получивших в соответствии с пунктами 2.5.9.2, 2.5.9.3 настоящего Порядка право на получение Субсидии, о принятом решении Уполномоченного органа в течение 4 рабочих дней со дня издания Приказа путем размещения Приказа на Портале и направления заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в Заявке Претендента, следующих документов:

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

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

В течение 5 рабочих дней со дня размещения Приказа на Портале Претенденты, запрашиваемая сумма Субсидии в Заявках которых превышает размер остатка лимитов бюджетных обязательств, вправе представить в Уполномоченный орган в письменном виде согласие на получение Субсидии, размер которой определен в соответствии с пунктом 2.5.9.3 настоящего Порядка (если согласие не представлено, считается, что Претендент отказался от получения Субсидии); 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 Претендент согласен на получение Субсидии.

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

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

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

2.5.13. При согласии с условиями, определенными в проекте Соглашения, Претендент подписывает Соглашение со своей стороны, при этом рассмотрение, подписание и предоставление подписанного Соглашения в Уполномоченный орган осуществляются Претендентом в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения. Днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом. В случае непредоставления Претендентом подписанного им Соглашения в Уполномоченный орган в срок, установленный настоящим пунктом, государственная поддержка Претенденту не оказывается.

2.5.14. Средства Субсидии перечисляются на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю Субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в Соглашении. Перечисление средств Субсидии осуществляется в соответствии с этапами работ (услуг), определенными в Плане реализации проекта, в следующие сроки:

завершенные этапы – не позднее десятого рабочего дня после принятия Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 2.5.9.2 решения о предоставлении Субсидии;

первый из незавершенных подлежащих финансированию этапов – в течение 10 рабочих дней со дня получения от Претендента заверенных им копий (и оригиналов для обозрения) договоров (соглашений) на данный этап в соответствии с условиями оферты, указанной в пунктах 2.1.7.3 или 2.1.8.4 настоящего Порядка, и заверенных банком документов (выписка с банковского счета и (или) копии платежных поручений), подтверждающих осуществление в полном объеме расходов согласно смете проекта, предусмотренных за счет собственных или иных привлеченных средств, не являющихся средствами областного бюджета;

каждый последующий этап (при наличии таковых) – в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Уполномоченным органом указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка отчета за предшествующий этап при условии, что Претендентом предоставлены заверенные им копии (и оригиналы для обозрения) договоров (соглашений) на данный этап в соответствии с условиями оферты, указанной в пунктах 2.1.7.3 или 2.1.8.4 настоящего Порядка.

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

2.6.1. Претендентом не соблюдены условия предоставления Субсидии, предусмотренные пунктами 2.4.1, 2.4.2, 2.4.7, 2.4.8 настоящего Порядка.

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

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

2.6.4. Предоставленный Претендентом согласно пункту 2.5.1.1 настоящего Порядка пакет документов не соответствует требованиям пунктов 2.1, 2.3 настоящего Порядка или указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка документы не представлены (представлены не в полном объеме).

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

## 2.8. Размер Субсидии и порядок расчета размера Субсидии.

2.8.1. Средства Субсидии на возмещение понесенных затрат в связи с созданием опытного образца технологической инновации и проведением испытаний предоставляются на основании заключенных договоров (соглашений) и/или документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, выполнение работ (оказание услуг, поставка товаров) по которым завершено, результаты приняты Претендентом и их оплата произведена в текущем финансовом году и/или двух предшествующих годах. Средства Субсидии на финансовое обеспечение предстоящих затрат в связи с созданием опытного образца технологической инновации и проведением испытаний предоставляются на основании оферты (предложения заключить договор).

2.8.2. Размер Субсидии устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета на ее предоставление в размере 70% от суммы рассчитанных Претендентом расходов сметы проекта, предусмотренной пунктом 2.1.5 настоящего Порядка. В случае если Претендентом Субсидия запрашивается в размере менее 70% от суммы рассчитанных им расходов сметы проекта, предусмотренной пунктом 2.1.5 настоящего Порядка, Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета на ее предоставление в сумме, заявленной претендентом. Сумма субсидии при недостаточности средств в пределах лимитов бюджетных обязательств определяется в соответствии с пунктом 2.5.9.3 настоящего Порядка в порядке, предусмотренном пунктами 2.5.9–2.5.11 настоящего Порядка.

Для расчета суммы средств Субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с созданием опытного образца технологической инновации к учету принимаются оферты, содержащие наименьшую цену из

предоставленных в соответствии с пунктом 2.1.7.3 настоящего Порядка. При равенстве цен рассматривается оферта с наименьшим сроком выполнения обязательств сторон.

При этом в смету, указанную в пункте 2.1.5 настоящего Порядка, включаются и принимаются к возмещению и финансовому обеспечению при расчете суммы Субсидии целевые расходы без НДС по следующим направлениям:

для создания опытного образца – по направлениям (статьям), указанным в пунктах 2.8.2.1–2.8.2.5 настоящего Порядка;

для проведения испытаний – по направлениям (статьям), указанным в пунктах 2.8.2.6–2.8.2.8 настоящего Порядка.

В смету, указанную в пункте 2.1.5 настоящего Порядка, не включаются расходы по оплате труда сотрудников Претендента и расходы по гражданско-правовым договорам с физическими лицами, а также расходы по оплате товаров, работ и услуг аффилированным по отношению к Претенденту лицам.

2.8.2.1. Проектирование, разработка проектной и/или рабочей технической документации (конструкторской, технологической, программной);

2.8.2.2. Приобретение и/или изготовление деталей, комплектующих, узлов, агрегатов, материалов, включая доставку;

2.8.2.3. Разработка программных модулей;

2.8.2.4. Изготовление опытного образца, сборка, монтаж;

2.8.2.5. Регулировка, корректировка, отладка, пусконаладка, настройка, тестирование, апробирование, проверка работоспособности и соответствия характеристик опытного образца и его составных частей;

2.8.2.6. Командировочные расходы. Допускаются командировочные расходы сотрудников Претендента в связи с проведением испытаний на следующих условиях:

2.8.2.6.1. суточные – за все дни пребывания в месте проведения испытаний, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути туда и обратно, в том числе за время вынужденной остановки в пути, – в размере 200 рублей, а в городах Москве и Санкт-Петербурге – в размере 300 рублей;

2.8.2.6.2. расходы на проезд к месту проведения испытаний и обратно, но не более стоимости проезда:

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне;

водным транспортом – морским и речным транспортом – по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

2.8.2.6.3. расходы по найму в период проведения испытаний жилого помещения, за исключением категорий «полулюкс», «люкс», «студия» – в размере не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

2.8.2.7. Транспортные услуги по доставке опытного образца и необходимого оборудования к месту (-ам) проведения испытаний и обратно;

2.8.2.8. Оплата проведения испытаний по договору на проведение испытаний.

2.8.3. Размер средств Субсидии, предоставляемых на финансовое обеспечение затрат на основании оферты и/или размер средств Субсидии, предоставляемых на возмещение затрат указывается в Соглашении. В случае если Субсидия включает средства как на финансовое обеспечение затрат, так и на возмещение расходов, – сумма Субсидии распределяется в первую очередь на финансовое обеспечение затрат.

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

Получатель Субсидии ведет обособленный учет операций со средствами Субсидии, предоставленными на финансовое обеспечение затрат на основании оферты.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. По завершении очередного этапа работ (услуг) получатель Субсидии, указанный в абзаце первом пункта 4.4 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня окончания этапа и не позднее срока, указанного в Соглашении, представляет в Уполномоченный орган отчет об использовании Субсидии за этап по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку, заверенную получателем Субсидии копию акта о приемке выполненных работ (акта оказанных услуг) за этап (и оригинал для обозрения) и заверенные банком документы (выписка с банковского счета и (или) копии платежных поручений), подтверждающие оплату работ (услуг) за этап по договору (-ам), а также заверенные получателем Субсидии копии накладных, счетов на оплату, счетов-фактур при наличии таковых.

Днем завершения этапа работ (услуг) считается день подписания акта о приемке выполненных работ (акта оказанных услуг) или иных подтверждающих выполнение обязательств по данному этапу документов (накладных, передаточных документов) и, в случае если это предусмотрено договором (-ами), перечисления средств за выполненный этап.

3.2. В случае если объем фактических затрат получателя Субсидии на любом из этапов работ (услуг) по созданию опытного образца оказался меньше планируемых расходов, принятых к учету при расчете суммы запрашиваемой Субсидии, – не использованный получателем остаток средств Субсидии подлежит возврату в областной бюджет.

3.2.1. Сведения о неиспользованных средствах Субсидии в части средств, предоставляемых на финансовое обеспечение затрат, получатель Субсидии указывает в отчете об использовании Субсидии за соответствующий отчетный этап работ (услуг).

3.2.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка,

направляет получателю Субсидии уведомление о необходимости возврата средств, не использованных на цели предоставления Субсидии, при выявлении таковых, с указанием реквизитов для возврата.

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

3.2.3. Получатель Субсидии (за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 3.2.2 настоящего Порядка) в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления (днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом) возвращает неиспользованные средства Субсидии в областной бюджет по указанным Уполномоченным органом реквизитам и информирует об этом Уполномоченный орган путем представления соответствующих заверенных банком документов (выписка с банковского счета и (или) копии платежных поручений).

3.3. Получатель Субсидии, указанный в абзаце первом пункта 4.4 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем завершения последнего этапа работ (услуг) в соответствии с Планом реализации проекта (за исключением случая продления сроков согласно пункту 3.4 настоящего Порядка) и достижения показателей результативности, не позднее срока, указанного в Соглашении, представляет в Уполномоченный орган итоговый отчет о выполненных работах (об оказанных услугах) по созданию опытного образца технологической инновации или отчет о результатах проведенных испытаний.

Отчет о создании опытного образца должен содержать описание и фотографии опытного образца, а также информацию о процессе, результатах и перспективах реализации проекта по созданию данного опытного образца. Кроме того, в Соглашении сторонами могут быть определены дополнительные требования к содержанию отчета с учетом специфики конкретного опытного образца.

Отчет о результатах проведенных испытаний должен содержать информацию о процессе и результатах испытаний, а также о перспективах реализации проекта, в рамках которого проведены испытания. Кроме того, в Соглашении сторонами могут быть определены дополнительные требования к содержанию отчета с учетом специфики конкретного проекта. Отчет представляется с приложением к нему заверенных Претендентом копий документов, подтверждающих факт проведения испытаний: программа (методика) испытаний; протокол испытаний; акт испытаний; заключение или иной документ, содержащий оценку результатов испытаний с конкретными формулировками, отражающими соответствие (или несоответствие) объекта испытаний установленным требованиям или определяющий количественные и качественные характеристики объекта испытаний; фото- и видеоматериалы.

Отчет должен содержать информацию о достижении показателей результативности, предусмотренных пунктом 2.4.11 настоящего Порядка.

3.4. В случае появления обстоятельств, ведущих к увеличению сроков, указанных в Плане реализации проекта, приведенном в презентации, указанной в пункте 2.1.2 настоящего Порядка (далее – План реализации проекта), уведомляет Уполномоченный орган о появлении таких обстоятельств. При этом получатель Субсидии в данном уведомлении отражает суть появившихся обстоятельств и их влияние на увеличение сроков выполнения работ, а также приводит обоснование необходимости продления и расчет новых сроков выполнения работ. По итогам рассмотрения уведомления Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня его получения принимается решение о продлении сроков путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению либо об отказе в продлении сроков. Решение о продлении сроков принимается Уполномоченным органом при одновременном выполнении следующих условий:

3.4.1. Причиной увеличения сроков является несоблюдение третьим лицом сроков выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров (либо ненадлежащее качество выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров третьими лицами), необходимых для создания опытного образца или проведения испытаний.

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

3.4.3. Заключение дополнительного соглашения о продлении сроков на основании пункта 3.4 настоящего Порядка допускается только один раз в течение всего срока действия Соглашения. Увеличение общего срока выполнения обязательств получателя Субсидии допускается не более чем на 50 процентов от первоначального общего срока выполнения его обязательств по Соглашению. При заключении дополнительного соглашения устанавливаются новые сроки представления отчетов, предусмотренных пунктами 3.1, 3.3 настоящего Порядка, и достижения показателей результативности, предусмотренных пунктом 2.4.11 настоящего Порядка.

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

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

4.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области, постановления Правительства Тюменской области от 17.02.2014 № 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле» и настоящего Порядка.



4.3. Уполномоченный орган в целях проверки соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления осуществляет обязательные проверки отчетности, предусмотренной разделом 3 настоящего Порядка, и выездные проверки.

4.4. Проверка отчетности, предусмотренной разделом 3 настоящего Порядка, является обязательной и проводится сплошным методом в отношении каждого получателя Субсидии на основании оферты (предложения заключить договор), а также получателей Субсидии, у которых на дату подачи Заявки были завершены не все этапы согласно Плану реализации проекта, либо не достигнуты показатели результативности, без выезда к месту его нахождения на основании поступивших от получателя Субсидии документов и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа, в порядке согласно разделам 3 и 4 (исключая пункт 4.6) настоящего Порядка.

В отношении получателей Субсидий на создание опытного образца технологической инновации и на проведение испытаний, по которым на дату подачи Заявки были завершены все этапы, предусмотренные Планом реализации проекта, и достигнуты показатели результативности, проверка отчетности, предусмотренной разделом 3 настоящего Порядка, не проводится в связи с проверкой их документов Уполномоченным органом в рамках выполнения требований, установленных пунктом 2.5.4 настоящего Порядка, и рассмотрением презентаций членами Комиссии.

4.5. В отношении получателей Субсидий, указанных в абзаце первом пункта 4.4 настоящего Порядка, проверка отчетности, предусмотренной разделом 3 настоящего Порядка, проводится в следующем порядке:

4.5.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа, осуществляет проверку данных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка и проверку соответствия расходования средств Субсидии целям предоставления Субсидии, установленным Соглашением и настоящим Порядком.

В случае соответствия представленных получателем Субсидии документов условиям Соглашения и настоящего Порядка Уполномоченный орган утверждает отчет об использовании Субсидии за этап и уведомляет об этом получателя Субсидии по электронной почте, адрес которой указан в Заявке Претендента, в течение 5 рабочих дней со дня утверждения данного отчета.

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

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

Уполномоченный орган и члены Комиссии в срок не более 40 календарных дней со дня, следующего за днем получения отчета, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, осуществляют его проверку на соответствие созданного опытного образца технологической инновации или проведенных

испытаний заявленным требованиям, указанным в представленной в Заявке презентации, технических заданиях по договорам, плане и смете проекта.

Члены Комиссии в период проверки отчета вправе осуществить осмотр опытного образца, созданного за счет средств Субсидии, по месту его нахождения в присутствии представителя Уполномоченного органа. Порядок организации осмотра в период проверки отчета с учетом специфики деятельности получателя Субсидии устанавливается Уполномоченным органом и получателем Субсидии в Соглашении. По результатам рассмотрения отчета члены Комиссии при наличии у них замечаний о несоответствии и (или) недостаточности представленной в отчете информации для проверки соответствия отчета, а также созданного опытного образца технологической инновации или проведенных испытаний, требованиям установленным настоящим Порядком и Соглашением, направляют в Уполномоченный орган свои заключения с указанием таких замечаний.

Решение Комиссии о принятии отчета либо об отказе в его принятии на основании замечаний, указанных в заключениях членов Комиссии о несоответствии отчета, а также созданного опытного образца технологической инновации или проведенных испытаний, требованиям установленным настоящим Порядком и Соглашением, оформляется протоколом заседания Комиссии, проведение которого возможно как в очной, так и в заочной форме, в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта.

В случае соответствия представленного получателем Субсидии итогового отчета о выполненных работах (оказанных услугах) по созданию опытного образца технологической инновации или о проведении испытаний условиям Соглашения и настоящего Порядка на основании решения Комиссии о принятии указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка отчета Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола заседания Комиссии и выполнения получателем Субсидии требований (при наличии таковых) о возврате средств Субсидии, выставленных Уполномоченным органом по результатам проверки указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка отчета, направляет получателю Субсидии подписанный со своей стороны акт приема-передачи отчета заказным письмом на почтовый адрес, указанный в Соглашении. В этом случае заключение по результатам проверки отчетности не оформляется.

Получатель Субсидии обязан подписать со своей стороны акт приема-передачи отчета и представить его в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения. Днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом.

4.5.3. В случае несоответствия представленного получателем Субсидии отчета, указанного в пункте 3.1 или 3.3 настоящего Порядка, условиям Соглашения и настоящего Порядка и/или на основании решения Комиссии об отказе в принятии отчета, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки соответствующего отчета или оформления протокола заседания Комиссии по результатам проверки указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка отчета

направляет получателю Субсидии заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в Соглашении, заключение или протокол заседания Комиссии о результатах проверки соответствующего отчета с указанием замечаний, на основании которых отчет не может быть принят.

В этом случае получатель Субсидии обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения или протокола заседания Комиссии либо устранить указанные замечания и предоставить в Уполномоченный орган доработанный отчет с учетом устранения замечаний, либо согласно пункту 4.7 настоящего Порядка представить письменные возражения (пояснения) и замечания на заключение или протокол заседания Комиссии, оформленные по результатам проверки отчетности.

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

4.5.4. В случае непредставления или несоответствия представленного получателем Субсидии в соответствии с требованиями пункта 4.5.3 настоящего Порядка доработанного отчета условиям Соглашения и настоящего Порядка при отсутствии обоснованных возражений и замечаний на оформленное по результатам проверки отчетности заключение или на основании решения Комиссии об отказе в принятии указанного в пункте 4.5.3 настоящего Порядка отчета Уполномоченный орган не подписывает акт приема-передачи отчета и направляет получателю Субсидии уведомление о возврате средств Субсидии в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении в порядке, установленном пунктом 4.12.

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

4.6.1. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании Субсидии и фактического наличия поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг.

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

4.6.2. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

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

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

4.6.3. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

а) количество получателей Субсидий;

б) размер Субсидии;

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

4.6.4. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней (или более в случае продления проверки в соответствии с пунктом 4.6.5 настоящего Порядка на срок продления) со дня начала проверки, установленный приказом о проведении выездной проверки.

4.6.5. Продление срока проведения выездной проверки возможно при выявлении противоречий по содержанию между представленными документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности). С целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления государственной поддержки, для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Уполномоченный орган обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью заявителя (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными заявителя).

В случае необходимости продления срока выездной проверки должностным лицом, осуществляющим проверку или руководителем контрольной группы на руководителя Уполномоченного органа направляется докладная записка с обоснованием такой необходимости, в срок не позднее 3 рабочих дней до окончания срока проверки, установленного приказом о проведении выездной проверки.

Решение о продлении срока проведения выездной проверки оформляется приказом руководителя Уполномоченного органа, при этом продление срока проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

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

4.6.6. 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 4.12 настоящего Порядка.

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

4.7. Получатель Субсидии вправе представить в Уполномоченный орган письменные возражения и замечания на заключение, протокол или акт, оформленные по результатам проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения или акта (днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом). Письменные возражения и замечания получателя Субсидии приобщаются к материалам проверки.

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

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

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

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

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

4) при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели Субсидий, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товарно-материальных ценностей, результатов выполненных работ, услуг, в связи с которыми предоставлена Субсидия.

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

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

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

3) уведомлять руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя Субсидии о проведении контрольного мероприятия, о продлении

контрольного мероприятия, а также направлять (вручать) результаты контрольных мероприятий (акты, заключения, протоколы);

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

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

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

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

4.12. В случаях недостижения показателей, предусмотренных пунктом 2.4.11 настоящего Порядка, нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидий, а также неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств, предусмотренных настоящим Порядком или Соглашением, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня составления акта проверки (заключения, протокола), по результатам которой выявлены нарушения, прекращает оказание поддержки и направляет получателю Субсидии уведомление о возврате Субсидии в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении с указанием платежных реквизитов.

В случае непредставления получателем Субсидии предусмотренных пунктами 3.1, 3.3, 4.5.3 настоящего Порядка отчетов уведомление 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 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.

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

**ЗАЯВКА**  
на получение субсидии на создание и проведение испытаний опытного образца  
технологической инновации

Полное наименование Претендента		
Сокращенное наименование Претендента		
Наименование проекта по созданию опытного образца технологической инновации*:		
*в случае подачи заявки на испытания указывается наименование опытного образца, в связи с наличием которого планируются либо проведены испытания		
Название технологической инновации (отметить нужное)		
<input type="checkbox"/> по созданию опытного образца: <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> по проведению испытаний:</span>		
_____ Указывается наименование опытного образца, на создание которого предоставляется субсидия, либо в связи с наличием которого планируются или проведены испытания		
Регистрационный номер, дата и время подачи Претендентом (или поступления из МФЦ) заявки в Уполномоченный орган (заполняется Уполномоченным органом):		
_____ «___» _____ 20___ г., время: ___ч. ___м. ___с.		
Регистрационный номер, дата и время подачи заявки в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ):		
_____ «___» _____ 20___ г., время: ___ч. ___м. ___с.		
Заявленная сумма субсидии (не более 70% от суммы целевых расходов сметы проекта)	_____ руб. _____ коп.	
	Сумма прописью:	
Контактный телефон и e-mail Претендента		
Ф. И. О, должность, контактный телефон лица, уполномоченного Претендентом для взаимодействия с Уполномоченным органом:		
Почтовый индекс и адрес Претендента		
Юридический адрес Претендента		
ИНН Претендента:	ОГРН Претендента:	КПП Претендента:
Банковские реквизиты Претендента:		
Настоящим Претендент подтверждает и декларирует, что (отметить нужное):		
<input type="checkbox"/> Является субъектом малого предпринимательства и соответствует требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».		
<input type="checkbox"/> Не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.		
<input type="checkbox"/> Не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.		
<input type="checkbox"/> Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.		
<input type="checkbox"/> Не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом,		

негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции.

- Не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации.
- Не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.
- Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц в совокупности превышает 50%.
- Не получает средств из областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с созданием, проведением испытаний опытного образца технологической инновации в рамках заявленного настоящей заявкой проекта.
- Не имеет просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью на дату подачи (или отправки посредством почтовой связи) настоящей заявки.
- 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.
- В предоставленную с настоящей заявкой смету проекта по созданию опытного образца технологической инновации или проведению испытаний не включены расходы по оплате товаров, работ и услуг аффилированным по отношению к Претенденту лицам.
- Подтверждает достоверность информации, содержащейся в прилагаемых к настоящей заявке документах.
- Перечень подтверждающих документов прилагается.

Ф. И. О., должность руководителя Претендента  
(либо иного лица при наличии соответствующей доверенности):

Подпись \_\_\_\_\_

Ф. И. О. главного бухгалтера Претендента  
(либо лица его замещающего):

Подпись \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

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 Претендента  
(либо иного лица, при наличии соответствующей доверенности):

Подпись \_\_\_\_\_  
М. П. (при наличии печати)

## ТРЕБОВАНИЯ к презентации инновационного проекта

### I. Состав обязательных разделов презентации инновационного проекта

1. Название и описание инновационного проекта;
2. Цели и задачи разработки инновационного проекта;
3. Обоснование актуальности разработки инновационного проекта;
4. План реализации проекта и показатели результативности.
- 4.1. План составляется по следующей форме:

Этап	Содержание работ	Срок	Общая стоимость работ на этапе, руб.
1			
...			
	Всего:		

Срок реализации проекта указывается в плане в виде конкретной даты по завершённым этапам проекта и рассчитывается по предстоящим работам (этапам работ) в относительных единицах времени, начиная со дня заключения Соглашения о предоставлении субсидии. Этапы формируются в хронологическом порядке. Разделение работ осуществляется на последовательные этапы при условии, что выполнение очередного этапа возможно только после завершения предшествующего этапа.

#### 4.2. Показатели результативности указываются по следующей форме:

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

Показатели результативности создания или проведения испытаний опытного образца технологической инновации указываются с учетом специфики выполнения работ по созданию или проведения испытаний опытного образца технологической инновации. Показатели результативности характеризуют результативность создания или проведения испытаний опытного образца технологической инновации, выполненных в связи с использованием средств субсидии. Показатели должны обеспечивать возможность фиксации их достижения.

#### 5. Описание опытного образца технологической инновации.

Раздел 5 заполняется при подаче заявки при наличии уже созданного опытного образца, а также при подаче заявки на проведение испытаний. Указывается описание основных функциональных элементов, фотографии, схемы или эскизы (при наличии конструктивных элементов), копии экранов (при наличии программных элементов), информация о достижении показателей результативности. Указывается информация, фотографии и при наличии видеоматериалы, подтверждающие целевое применение товаров, результатов работ (услуг), если в подтверждающих документах не указано целевое назначение фактически понесенных затрат (наименование опытного образца, указанное в заявке).

#### 6. Описание испытаний.

Раздел 6 заполняется при подаче заявки на проведение испытаний, выполнение работ (оказание услуг) по которым завершены. Указывается описание результатов проведенных испытаний, программы (методики) испытаний, информация о соответствии (или несоответствии) объекта испытаний установленным требованиям или определяющая количественные и качественные характеристики объекта испытаний, фотографии и при наличии видеоматериалы, информация о

достижении показателей результативности. Указывается информация, фотографии и при наличии видеоматериалы, подтверждающие целевое применение товаров, результатов работ (услуг), если в подтверждающих документах не указано целевое назначение фактически понесенных затрат (наименование опытного образца или объект испытаний, указанные в заявке).

## II. Состав рекомендуемых разделов презентации инновационного проекта

7. Изложение сущности, степени новизны и преимущества технологической инновации по сравнению с аналогами, описание аналогов технологической инновации;

8. Описание эффекта от внедрения технологической инновации (в т. ч. эффекта импортозамещения);

9. Описание стадии разработки технологической инновации;

10. Описание основных этапов по внедрению технологической инновации и ожидаемых (полученных) результатов, программы развития производства (модернизации);

11. Описание потенциала коммерциализации технологической инновации (потенциальный рынок сбыта, планируемые объемы продаж и потребители технологической инновации, а также иные показатели проведенных маркетинговых исследований);

12. Описание перспективы реализации технологической инновации, в том числе на территории Тюменской области (включая описание возможности открытия производства и создания рабочих мест, оказания услуг и производства новой продукции);

13. Описание потенциала предприятий, предоставивших оферты, и их возможностей по выполнению работ (оказанию услуг) по созданию опытного образца технологической инновации или проведению испытаний;

14. Описание команды для реализации проекта и опыта Претендента по реализации инновационных проектов;

15. Права на объекты интеллектуальной собственности по тематике проекта (с указанием реквизитов документов, подтверждающих регистрацию прав на объекты интеллектуальной собственности).

## III. Оформление и представление презентации

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

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

УТВЕРЖДАЮ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

ОТЧЕТ  
об использовании субсидии  
за \_\_\_\_\_ работ (услуг)  
(этап)

(наименование получателя субсидии)

Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

№ п/п	Наименование разделов отчета	Сведения об использовании субсидии
1	2	3
1.	Реквизиты Соглашения, заключенного между Уполномоченным органом и получателем субсидии	
2.	Сумма полученных средств субсидии, в том числе:	
2.1.	на возмещение расходов	
2.2.	на финансовое обеспечение затрат	
2.2.1.	Сумма израсходованных средств субсидии, полученных на финансовое обеспечение затрат	
2.2.2.	Объем неиспользованных средств субсидии (при наличии), полученных на финансовое обеспечение затрат	
3.	Объем софинансирования со стороны Претендента (при наличии софинансирования на отчетном этапе)	
4.	К отчету прилагаются следующие документы	1. ... 2. ... 3. ...

Раздел 2. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАБОТ (УСЛУГ)

№ п/п	№ по расчету (смете расходов)	Статьи расходов в соответствии со сметой	Сумма расходов в смете, тыс. руб.	Фактически израсходовано, тыс. руб.	
				за счет средств субсидии	за счет иных средств
1					
2					
		Итого:			

Ф. И. О., должность руководителя Претендента (либо иного лица при наличии соответствующей доверенности):

Подпись \_\_\_\_\_  
М. П. (при наличии печати)

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации

## СМЕТА ПРОЕКТА

(Наименование проекта по созданию опытного образца технологической инновации или проведению испытаний)

(наименование получателя Субсидии)

№ п/п	Статьи расходов*	Размер затрат без НДС, руб.			Обоснование необходимости и расчеты расходов
		Фактические затраты	Планируемые затраты	Итого	
	Для создания опытного образца:				
1	Проектирование, разработка проектной и/или рабочей технической документации (конструкторской, технологической, программной)				
2	Приобретение и/или изготовление деталей, комплектующих, узлов, агрегатов, материалов, включая доставку.				
3	Разработка программных модулей				
4	Изготовление опытного образца, сборка, монтаж				
5	Регулировка, корректировка, отладка, пусконаладка, настройка, тестирование, апробирование, проверка работоспособности и соответствия характеристик опытного образца и его составных частей				
	Для проведения испытаний:				
6	Командировочные расходы сотрудников в связи проведением испытаний				
7	Транспортные услуги				
8	Оплата проведения испытаний по договору на проведение испытаний				
	Итого:				

\* В случае изготовления опытного образца в смету включаются статьи, указанные в пунктах 1 – 5; в случае проведения испытаний – в пунктах 6 – 8 настоящей формы.

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

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации

**РАСЧЕТ**  
среднего балла экспертной оценки инновационного проекта претендента

Инновационный проект:	
Претендент:	

№	Показатель экспертной оценки	Значение экспертной оценки	Оценка инновационного проекта членами Комиссии <sup>1</sup>			Итоговая оценка по показателю <sup>2</sup>	Среднее значение оценки по показателю <sup>3</sup>
			(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Отсутствие аналогов технологической инновации	2 – превосходит существующие зарубежные и (или) российские аналоги; 1 – равнозначен по характеристикам зарубежным и (или) российским аналогам; 0 – уступает существующим зарубежным и (или) российским аналогам					
2	Эффект импортозамещения в результате внедрения технологической инновации	1 – дает эффект импортозамещения; 0 – не дает эффекта импортозамещения					
3	Потенциал коммерциализации технологической инновации	2 – проведено всестороннее маркетинговое исследование с высоким потенциалом коммерциализации; 1 – имеется потенциал коммерциализации, маркетинговые исследования слабо обоснованы; 0 – потенциал коммерциализации отсутствует					
4	Перспективность реализации технологической инновации на территории Тюменской области	4 – реализация технологической инновации на территории Тюменской области имеет перспективу; 0 – реализация технологической инновации на территории Тюменской области не перспективна					
5	Наличие программы развития производства (модернизации)	1 – разработана качественная программа развития производства (модернизации); 0 – программа развития производства (модернизации) отсутствует либо недостаточно проработана					
6	Наличие права на объект интеллектуальной собственности по тематике проекта	1 – имеется патент или свидетельство о регистрации прав на объект интеллектуальной собственности по тематике проекта; 0 – право на объект интеллектуальной собственности по тематике проекта не зарегистрировано					

<sup>1</sup> Оценка инновационного проекта ставится только членами Комиссии, присутствующими на заседании.

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

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

7	Наличие ресурсной базы для развития проекта	2 – достаточная ресурсная база; 1 – минимальная ресурсная база; 0 – отсутствует ресурсная база					
8	Наличие команды для реализации проекта, наличие опыта у Претендента	2 – разработчик и квалифицированная команда с опытным руководителем; 1 – разработчик и группа единомышленников не имеющих опыта реализации проектов; 0 – один разработчик, команда отсутствует, опыта реализации проектов нет					
9	Использование иных средств	3 – объем иных средств 50% и более от суммы целевых расходов; 2 – объем иных средств от 40% (включительно), но менее 50% от суммы целевых расходов; 1 – объем иных средств от 35% (включительно), но менее 40% от суммы целевых расходов; 0 – объем иных средств менее 35% от суммы целевых расходов					
Средний балл экспертной оценки инновационного проекта <sup>4</sup>							

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

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

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

Настоящим заявляю, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование юридического лица)

ИНН: \_\_\_\_\_  
(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица)

дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_  
(указывается дата государственной регистрации юридического лица)

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

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

\_\_\_\_\_  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата составления заявления  
М. П. (при наличии)