

ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23 марта 2015 г. № 101-п

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

В соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе» и Законом Тюменской области от 21.02.2007 № 544 «О научной, научно-технической и инновационной деятельности в Тюменской области»:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в целях реализации инновационных проектов, обладающих потенциалом коммерциализации, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением 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

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 23 марта 2015 года № 101-п

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТОВ

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

1.2. Предоставление грантов на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в целях реализации инновационных проектов, обладающих потенциалом коммерциализации, производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период в рамках реализации мероприятий Государственной программы.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.3.1. Грант – целевое бюджетное финансирование в форме субсидии, предоставляемое на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период в рамках реализации мероприятий Государственной программы на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в целях реализации инновационных проектов, обладающих потенциалом коммерциализации (далее – Грант).

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.10. НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, завершающиеся представлением в уполномоченный орган, указанный в пункте 1.7 настоящего Порядка, финансового и научно-технического отчетов согласно пунктам 4.1 и 4.3.2 настоящего Порядка.

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

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

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

1.4. Размер Гранта определяется в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка и не должен превышать 30 млн рублей.

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

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

1.7. Уполномоченным органом по реализации Порядка, главным распорядителем как получателем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Грантов, предоставляющим Гранты, является Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области (далее – Уполномоченный орган).

1.8. Целью предоставления Гранта является финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением НИОКР в рамках заявленного (указанного в заявке на получение Гранта) инновационного проекта, обладающего потенциалом коммерциализации, в рамках реализации мероприятий Государственной программы.

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

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

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

1.11.1. Зарегистрированным в установленном порядке в Тюменской области.

1.11.2. 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».

1.11.3. 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.

1.11.4. Не находящимся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

1.11.6. Не являющимся участником соглашений о разделе продукции.

1.11.7. Не осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

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

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

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

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

производство коммуникационного оборудования (коды 26.3, 26.30);

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

разработка компьютерного программного обеспечения (код 62.01);

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

деятельность в области информационных технологий (код 63);

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

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

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

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

деятельность в области архитектуры, инженерных изысканий и предоставление технических консультаций в этих областях (код 71.1);

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

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

работы гидрографические изыскательские (код 71.12.43);

инженерные изыскания в строительстве (код 71.12.45);

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

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

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

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

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

сертификация продукции, услуг и организаций (код 71.20.8);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.11.13. Не имеющим просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом.

1.11.14. В отношении которых в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, размещенном на портале www.tyumen-region.ru, не содержится информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки, в том числе о нецелевом использовании средств поддержки.

1.11.15. Инновационные проекты которых включены в реестр

инновационных проектов в Тюменской области, формируемый в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 21.11.2016 № 1355-рп «Об утверждении порядка формирования реестра инновационных проектов в Тюменской области».

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

1.12. Определение соответствия Претендентов требованиям, установленным пунктами 1.11.1, 1.11.3–1.11.13, 1.11.16 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.

Определение соответствия Претендентов условиям, определенным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», осуществляется Уполномоченным органом путем изучения сведений, содержащихся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также документа, предусмотренного пунктом 2.1.8 настоящего Порядка для вновь созданных юридических лиц.

Определение соответствия Претендентов требованию, установленному пунктом 1.11.14 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем изучения сведений, содержащихся в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, размещенном на портале www.tyumen-region.ru и рассмотрения представленных Претендентами документов.

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

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

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПРЕТЕНДЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ

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

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

По одному проекту Претендент может подать не более одной Заявки.

2.1.2. Презентацию проекта, выполненную в соответствии с требованиями,

указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

С копией приказа представляются заверенные Претендентом копии документа (штатное расписание либо выписка из штатного расписания), подтверждающего наличие в штатном расписании Претендента членов ВНК (в случае если они являются штатными сотрудниками Претендента), гражданско-правовых договоров (в случае если члены ВНК привлечены Претендентом для выполнения работ (оказания услуг) по таким договорам), а также документов, подтверждающих наличие ученой степени ученого звания у членов ВНК (при наличии таковых и указании соответствующих сведений в графе 3 таблицы в пункте 5 раздела I приложения № 2 к настоящему Порядку).

В состав ВНК не могут входить лица, включенные в состав ВНК по другим поступившим на Конкурс заявкам. В состав ВНК не могут входить лица, включенные в состав ВНК по ранее предоставленным на такие Конкурсы заявкам, по которым Уполномоченным органом принято решение о предоставлении Гранта, до подписания Уполномоченным органом и получателем Гранта акта приема-передачи отчета, указанного в пункте 4.3.2 настоящего Порядка, согласно пункту 5.5.2 настоящего Порядка.

2.1.7. 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.

2.1.8. Претенденты, являющиеся вновь созданными юридическими лицами, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.1.1–2.1.7 настоящего Порядка, представляют заявление о соответствии вновь созданного юридического лица условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

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

календарным годом, относящиеся к категории субъектов малого и среднего предпринимательства согласно частям 3 и 4.1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

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

2.2.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с датой ее формирования не ранее 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 и в государственные внебюджетные фонды 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.

2.3.2. 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.

2.3.3. Документы, указанные в пунктах 2.1–2.2 настоящего Порядка, представляются в Уполномоченный орган либо МФЦ Претендентом лично

(лицом, подписавшим Заявку) либо иным лицом при наличии соответствующей доверенности, 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 и в виде нотариально заверенных копий таких документов.

2.3.3.1. 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.

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

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

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

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

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

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

2.3.6. Отказ в приеме к рассмотрению Заявки с приложенными к ней

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

2.3.7. В случае повторного обращения за получением Гранта в соответствии с пунктом 3.7 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. Основаниями для отказа в участии в отборе Претендентов для предоставления им Грантов является несоответствие Претендента критериям, указанным в пунктах 1.11.3, 1.11.4, 1.11.11–1.11.13 настоящего Порядка.

2.5. Порядок объявления о проведении отбора и осуществления рассмотрения документов и проектов Претендентов.

2.5.1. Уполномоченный орган принимает решение о проведении Конкурса и публикует объявление о проведении Конкурса (далее – Объявление) на Портале на странице Уполномоченного органа в разделе «Конкурсы» в срок не позднее чем за один календарный день до даты начала приема документов от Претендентов. 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, порядке и сроке объявления результатов Конкурса, а также о составе направлений предоставления Грантов для данного Конкурса. При этом устанавливаемый срок приема документов должен быть продолжительностью не менее 5 рабочих дней.

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

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

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

2.5.3. Документы, представленные Претендентом 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, позволяющие принять Заявку с приложенными к ней документами.

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

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

2.5.4.1. В случае непредставления Претендентом документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема документов, запрашивает информацию, указанную в этом пункте, в ФНС России и ФСС РФ, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Информация о задолженности 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 5 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема документов, составляет перечень Претендентов и в этот же срок направляет его главным администраторам доходов областного бюджета для подготовки заключения о наличии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом. Главные администраторы доходов областного бюджета в течение 5 рабочих дней со дня получения перечня оформляют свое заключение и представляют его в Уполномоченный орган.

2.5.4.2. При наличии оснований для отказа в участии в отборе согласно пункту 2.4 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов уведомляет Претендента заказным письмом на почтовый адрес и адрес электронной почты, указанные в заявке Претендента, об отказе в участии в отборе на предоставление Гранта путем направления копии указанного в пункте 2.5.4 настоящего Порядка заключения с указанием оснований отказа и предложением по устранению замечаний, позволяющему претендовать на получение Гранта в дальнейшем после опубликования Уполномоченным органом нового объявления в соответствии с пунктом 3.7 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 для отказа в в участии в отборе, установленных пунктом 2.4 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 и смет по проектам Претендентов, документы которых соответствуют требованиям настоящего Порядка, заключение Уполномоченного органа о соответствии документов Претендентов требованиям настоящего Порядка направляются Уполномоченным органом на рассмотрение членам Комиссии по отбору претендентов на получение государственной поддержки в форме субсидии в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности (далее – Комиссия) в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов Претендентов.

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, лиц, обладающих специальными знаниями в

соответствующей сфере, имеющих опыт экспертной работы и соответствующую квалификацию.

Заседания Комиссии проводятся по инициативе Уполномоченного органа.

Проведение заседания Комиссии осуществляется в очной, заочной или очно-заочной формах.

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

Претендент вправе присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении его проекта.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в голосовании, за исключением рекомендательного решения Комиссии для рассмотрения Уполномоченным органом вопроса о предоставлении Претенденту Гранта (или об отказе в предоставлении Гранта, или предложении Грантов в пределах остатка предусмотренных на эти цели лимитов бюджетных обязательств), которое принимается на основании экспертной оценки технологических инноваций согласно требованиям пунктов 2.5.7.1– 2.5.7.4 настоящего Порядка. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

На заседании Комиссии по оценке проектов Претендентов на получение Гранта, а также при принятии научно-технического отчета, представители организаций, работники которых представляют проект, в оценке такого проекта и в голосовании по вопросам, связанным с проверкой отчетов по такому проекту, не участвуют.

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

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

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

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

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

2.5.7.1. По итогам рассмотрения и обсуждения всех заявленных проектов,

представленных на заседание Комиссии, члены Комиссии оценивают эти проекты в соответствии с формой расчета среднего балла экспертной оценки инновационного проекта, в целях реализации которого выполняются НИОКР, представленной в приложении № 5 к настоящему Порядку (далее – Форма).

Для расчета среднего балла экспертной оценки инновационного проекта, в целях реализации которого выполняются НИОКР (далее – Средний балл), члены Комиссии, участвующие в оценке проекта, в Форме, в графе напротив своей фамилии ставят оценку по каждому показателю экспертной оценки. Председатель Комиссии ставит оценку последним и подписывает заполненную всеми членами комиссии Форму.

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

По итогам расчета Комиссией выстраивается рейтинг проектов Претендентов, Средний балл которых составил 17 баллов включительно и более. Проекты Претендентов, Средний балл которых составил менее 17 баллов, в рейтинг не включаются.

Рейтинг составляется по принципу: проекту с наивысшим Средним баллом присваивается первое место в рейтинге, проекту с наименьшим Средним баллом – последнее место в рейтинге.

В случае если у двух и более проектов Претендентов совпадает Средний балл, то места таких проектов Претендентов в рейтинге определяются членами Комиссии 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 Грантов Претендентам, проекты которых включены в рейтинг.

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

2.5.7.4. Рекомендательное решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии (далее – Протокол). Протокол оформляется секретарем Комиссии в день ее заседания, подписывается председателем и секретарем Комиссии.

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

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

Конкурса, Протокола и Приказа с указанием информации об участниках конкурсного отбора, рейтинге проектов, размерах предоставляемых грантов.

Решение о предоставлении Грантов Претендентам принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств Государственной программы, предусмотренных на предоставление Грантов, в объеме и на условиях, указанных в пунктах 3.1, 3.8 настоящего Порядка.

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

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

2.5.9.1. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении Грантов Претендентам, Заявки которых не включены в рейтинг и/или в отношении которых имеются иные основания для отказа в предоставлении Грантов, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Порядка.

2.5.9.2. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении Грантов Претендентам, на финансирование Заявок которых в полном объеме достаточно средств в пределах предусмотренных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Государственной программы при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Грантов, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Порядка. При этом в первую очередь подлежит финансированию в полном объеме в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3.8.1 настоящего Порядка, Заявка Претендента, проект которого занял первое место в рейтинге, составленном Комиссией, и далее следующие Заявки Претендентов в порядке снижения места в рейтинге в пределах лимитов бюджетных обязательств.

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

2.5.9.3. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на финансирование в полном объеме очередной по рейтингу Заявки и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Гранта, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Порядка, Уполномоченный орган принимает решение о предложении Грантов в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период (но не более указанной в Заявке суммы) всем Претендентам, проекты которых заняли места в рейтинге ниже проекта, по которому принимается решение о финансировании в полном объеме при наличии такового (при отсутствии такового – всем включенным в рейтинг Претендентам), при условии (если первоначально заявленный Претендентом размер Гранта превышает указанный в Приказе остаток лимитов бюджетных обязательств) сокращения до них сметы расходов.

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

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

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

2.5.10.1. Претендентам, получившим право на получение Гранта в соответствии с пунктом 2.5.9.2 настоящего Порядка, направляется проект соглашения, предусмотренного пунктом 3.1.3 настоящего Порядка.

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

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

Если запрашиваемая сумма Гранта не превышает остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, предоставление согласия и сокращенной сметы не требуется и считается, что Претендент согласен на получение Гранта.

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

Дополнительное решение принимается Уполномоченным органом с

учетом согласия Претендентов, которым было предложено выделение Гранта в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с пунктами 2.5.9.1–2.5.9.3 настоящего Порядка.

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

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ

3.1. Условия предоставления Гранта:

3.1.1. Соответствие Претендента критериям, установленным пунктом 1.11 настоящего Порядка.

3.1.2. Получение Претендентом по результатам Конкурса среднего балла экспертной оценки инновационного проекта 17 баллов включительно и более с учетом требований, предусмотренных абзацем третьим пункта 2.5.9 настоящего Порядка.

3.1.3. Заключение между Уполномоченным органом и Претендентом, в отношении которого принято решение о предоставлении Гранта (далее – Получатель Гранта), соглашения о предоставлении Гранта (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, 3.4 настоящего Порядка.

3.1.4. Закрепление в Соглашении и в договорах (соглашениях), заключенных в целях исполнения обязательств по данному Соглашению, согласия соответственно Получателя Гранта и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по данному Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Гранта.

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

3.1.6. Предоставление Претендентом в Уполномоченный орган документов в соответствии с требованиями пунктов 2.1, 2.3 настоящего Порядка, а также в случаях, предусмотренных пунктами 2.5.10.2, 3.4, 4.1–4.5 настоящего Порядка, документов в соответствии с требованиями указанных пунктов настоящего Порядка соответственно.

3.1.7. Направление средств Гранта на финансовое обеспечение расходов,

предусмотренных сметой, являющейся приложением к Соглашению.

3.1.8. Направление Получателем Гранта на выполнение НИОКР собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере согласно прилагаемой к Соглашению смете. Данное условие предусматривается в Соглашении в случае, если в смете, прилагаемой к Заявке, указано наличие таких средств.

3.1.9. Достижение показателей и результата, предусмотренных пунктами 3.2, 3.3 настоящего Порядка и установленных в Соглашении.

3.2. Получатель Гранта обязан обеспечить достижение показателей выполненных работ, указанных в представленной согласно пункту 2.1.2 настоящего Порядка презентации, в установленный срок. Срок достижения показателей выполненных работ устанавливается Уполномоченным органом и Претендентом в Соглашении и может быть продлен в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

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

Значения показателей могут быть скорректированы при соблюдении условий, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка.

3.3. Результатом предоставления Гранта является выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в рамках реализации инновационного проекта, поступившего в Технопарк на рассмотрение для получения статуса резидента бизнес-инкубатора. Поступление в Технопарк для рассмотрения инновационного проекта, претендующего на размещение в бизнес-инкубаторе, может быть как до, так и после подачи Претендентом Заявки на получение Гранта, но не позднее даты предоставления в Уполномоченный орган отчета, указанного в пункте 4.3.2 настоящего Порядка.

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

не поступление в Технопарк на рассмотрение для получения статуса резидента бизнес-инкубатора инновационного проекта;

не выполнение НИОКР, в связи с выполнением которых предоставлен Грант и не достижение показателей, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.4. При согласии с условиями, определенными в проекте Соглашения, Претендент подписывает Соглашение со своей стороны, при этом рассмотрение, подписание и представление подписанного Соглашения в Уполномоченный орган осуществляется Претендентом в течение 5 рабочих

дней со дня получения проекта Соглашения. Днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом.

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

В случае изменения у Получателя Гранта в период действия Соглашения адреса местонахождения, наименования, банковских реквизитов, в том числе и при проведении реорганизации, он обязан уведомить об этом Уполномоченный орган, посредством направления информации о соответствующих изменениях в письменной форме (в части изменения адреса местонахождения или наименования – в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в установленном порядке таких изменений; в части изменения банковских реквизитов – в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления от кредитной организации, в которой Получателю Гранта открыт счет, либо со дня принятия Получателем Гранта решения об изменении банковских реквизитов для получения средств Гранта). Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об изменении сведений о Получателе Гранта заключает с ним дополнительное соглашение к Соглашению.

3.5. Средства Гранта перечисляются на расчетный счет, открытый Получателю Гранта в российских кредитных организациях, указанный в Соглашении. Перечисление средств Гранта осуществляется в соответствии с этапами, определенными в графике выполнения (финансирования) НИОКР (далее – График выполнения (финансирования) НИОКР), являющемся приложением к Соглашению.

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

Перечисление на каждый последующий этап (при наличии таковых) – в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Уполномоченным органом указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка финансового отчета и подписания Уполномоченным органом и Получателем Гранта акта приема-передачи указанного в пункте 4.3.1 настоящего Порядка Научно-технического отчета за предшествующий этап.

В случаях досрочного предоставления указанных в пунктах 4.1 и/или 4.3.1 настоящего Порядка отчетов за этап, утверждения финансового отчета и подписания акта приема-передачи Научно-технического отчета за выполненный этап в текущем финансовом году перечисление на последующий этап, оплата которого установлена Соглашением в следующем финансовом году, производится не позднее 10 рабочих дней с начала финансового года, в котором она предусмотрена Соглашением.

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

3.6.1. Претендентом не соблюдены условия предоставления Гранта,

предусмотренные пунктами 3.1.1, 3.1.2 настоящего Порядка.

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

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

3.6.4. В случае несоответствия представленных Претендентом обязательных для предоставления документов требованиям, определенным пунктами 2.1, 2.3, 2.5.10.2 (для Претендентов, указанных в абзаце втором пункта 2.5.10.2 настоящего Порядка) настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

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

3.8. Размер Гранта и порядок расчета размера Гранта.

3.8.1. Сумма Гранта устанавливается в размере заявленной Претендентом суммы Гранта, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.9.3 настоящего Порядка (при недостаточности лимитов бюджетных обязательств на финансирование заявки в полном запрашиваемом объеме). В Заявке Претендент указывает запрашиваемую им сумму Гранта без учета (за исключением) налога на добавленную стоимость (далее – НДС) на основании представленной им согласно пункту 2.1.5 настоящего Порядка сметы расходов, не превышающую 30 млн рублей. При этом заявленный объем выполняемых за счет средств Гранта работ по проекту не должен субсидироваться в рамках других порядков оказания государственной поддержки за счет областного бюджета.

3.8.2. В представляемую согласно пункту 2.1.5 настоящего Порядка Смету расходов, на основании которой Претендентом определяется запрашиваемая сумма Гранта, Претендентом могут быть включены расходы без НДС, указанные в пунктах 3.8.2.1–3.8.2.5 настоящего Порядка.

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

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

К работам и услугам, выполняемым сторонними организациями и лицами, относится изготовление продукции, деталей, узлов и опытных образцов,

обработка сырья и материалов, проведение испытаний и другие работы и услуги, связанные с выполнением НИОКР.

Оплата работ и услуг физических лиц, включая страховые взносы во внебюджетные фонды, допускается только в отношении лиц, включенных в состав ВНК.

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

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

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

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

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

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

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

По данной статье могут включаться следующие расходы:

платежи за аренду оборудования;

платежи за аренду помещения и коммунальные услуги;

расходы на приобретение канцелярских товаров;

расходы на транспортные, почтовые, курьерские услуги по доставке сырья, материалов и других материально-производственных запасов, спецоборудования и специальной оснастки, документов, если данные расходы не вошли в их стоимость, а также транспортировке объектов в связи с выполнением НИОКР;

расходы на подготовку специальной научно-технической информации,

разработку проектной и/или рабочей технической документации (конструкторской, технологической, программной);

расходы на патентование и проведение патентных исследований, право пользования патентами и лицензиями, лицензионные отчисления правообладателям интеллектуальной собственности, программного обеспечения;

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

расходы, связанные с разработкой и приобретением программного обеспечения;

расходы, связанные с регулировкой, корректировкой, отладкой, пусконаладкой, настройкой, тестированием, апробированием, проверкой работоспособности и соответствия технических характеристик, проведением испытаний оборудования, материально-производственных средств, программного обеспечения и продукции в период проведения НИОКР;

расходы на командировки членов ВНК в пределах Российской Федерации для целей выполнения НИОКР. Допускаются командировочные расходы на следующих условиях по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами:

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

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

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

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

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

3.8.5. Окончательная сумма Гранта фиксируется в Соглашении. Расходы Получателя Гранта на выполнение НИОКР по проекту, превышающие размер

Гранта, указанный в Соглашении, Претендент несет за счет собственных и/или иных привлеченных средств, не являющихся средствами областного бюджета.

Получатель Гранта ведет обособленный учет операций со средствами Гранта.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. По завершении очередного этапа выполнения НИОКР в соответствии с этапами, определенными в Графике выполнения (финансирования) НИОКР, Получатель Гранта не позднее соответствующего срока, указанного в Соглашении, представляет в Уполномоченный орган финансовый отчет об использовании средств Гранта по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку (далее – Финансовый отчет).

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

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

4.2.1. Сведения о неиспользованных средствах Гранта Получатель Гранта указывает в Финансовом отчете за соответствующий отчетный этап. Неиспользованные средства (остаток средств) по завершении последнего этапа выполнения НИОКР, при наличии таковых средств, Получатель Гранта возвращает в областной бюджет по реквизитам, указанным в Соглашении и прилагает к Финансовому отчету соответствующие заверенные банком документы (выписка с банковского счета и (или) копии платежных поручений).

4.2.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка и, при наличии, в пункте 4.2.1 настоящего Порядка, направляет Получателю Гранта уведомление о необходимости возврата средств, не использованных на цели предоставления Гранта, при выявлении таковых, с указанием реквизитов для возврата.

В случае если экономия возникла на этапе, после которого в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка следует перечисление Уполномоченным органом средств на последующий этап, Уполномоченный орган и Получатель

Гранта заключают дополнительное соглашение к Соглашению об уменьшении суммы, перечисляемой на последующий этап, на сумму экономии.

4.2.3. Получатель Гранта (за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 4.2.2 настоящего Порядка) в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления (днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом) возвращает средства Гранта в областной бюджет по указанным Уполномоченным органом реквизитам и информирует об этом Уполномоченный орган путем представления соответствующих заверенных банком документов (выписка с банковского счета и (или) копии платежных поручений).

4.3. По завершении очередного этапа выполнения НИОКР в соответствии с этапами, определенными в Графике выполнения (финансирования) НИОКР, Получатель Гранта не позднее соответствующего срока, указанного в Соглашении, представляет в Уполномоченный орган отчет о НИОКР в соответствии с требованиями, указанными в приложении № 7 к настоящему Порядку (далее – Научно-технический отчет), согласно пунктам 4.3.1 или 4.3.2 настоящего Порядка.

4.3.1. По завершении этапа, не являющегося последним (либо единственным) согласно Графику выполнения (финансирования) НИОКР Получателем Гранта представляется промежуточный Научно-технический отчет.

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

4.4. В случае появления обстоятельств, ведущих к увеличению предусмотренных Графиком выполнения (финансирования) НИОКР сроков на выполнение НИОКР, Получатель Гранта уведомляет Уполномоченный орган о появлении таких обстоятельств. При этом Получатель Гранта в данном уведомлении отражает суть появившихся обстоятельств и их влияние на увеличение сроков выполнения работ, а также приводит обоснование необходимости продления и расчет новых сроков выполнения работ. По итогам рассмотрения уведомления Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня его получения принимается решение о продлении сроков путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению либо об отказе в продлении сроков. Решение о продлении сроков принимается Уполномоченным органом при одновременном выполнении следующих условий:

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

4.4.2. Получатель Гранта в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до даты предоставления финансового отчета за этап, предусмотренного пунктом 4.1 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).

4.4.3. Заключение дополнительного соглашения о продлении сроков на основании пункта 4.4 настоящего Порядка допускается не более одного раза в течение каждого этапа выполнения работ. Увеличение срока выполнения обязательств Получателя Гранта допускается не более чем на 50% от первоначального срока предусмотренного Планом выполнения НИОКР для выполнения текущего этапа работ. При заключении дополнительного соглашения устанавливаются новые сроки представления отчетов, предусмотренных пунктами 4.1, 4.3 настоящего Порядка, и достижения показателей выполненных работ, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка.

4.5. В случае появления обстоятельств, ведущих к корректировке показателей выполненных работ, приведенных в презентации, указанной в пункте 2.1.2 настоящего Порядка, и установленных Соглашением, Получатель Гранта уведомляет Уполномоченный орган о появлении таких обстоятельств. При этом Получатель Гранта в данном уведомлении отражает суть появившихся обстоятельств и их влияние на корректировку показателей выполненных работ, а также приводит обоснование необходимости внесения изменений и новые значения показателей.

Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости внесения изменений в показатели выполненных работ, организует проведение заседания Комиссии для принятия решения по заключению дополнительного соглашения к Соглашению с Получателем Гранта в части корректировки показателей.

Решение о корректировке показателей выполненных работ принимается членами Комиссии при одновременном выполнении следующих условий:

4.5.1. Изменение не более 35% от количества всех показателей, указанных в Соглашении.

4.5.2. Получатель Гранта в срок не позднее чем за 20 рабочих дней до дня окончания заключительного этапа работ, письменно уведомил Уполномоченный орган о появлении обстоятельств, ведущих к изменению показателей, с приложением пояснений (обоснования).

4.5.3. Заключение дополнительного соглашения к Соглашению о корректировке показателей выполненных работ на основании пункта 4.5 настоящего Порядка допускается только один раз в течение всего срока действия Соглашения. При заключении дополнительного соглашения к Соглашению устанавливаются новые значения показателей выполненных работ.

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЦЕЛЕЙ, УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НЕСОБЛЮДЕНИЕ

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

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

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

5.4. Проверка отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Порядка, является обязательной и проводится сплошным методом в отношении каждого Получателя Гранта без выезда к месту его нахождения на основании поступивших от Получателя Гранта документов и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа.

5.5. Проверка отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Порядка, проводится в порядке согласно разделам 4 и 5 (исключая пункт 5.6) настоящего Порядка.

5.5.1. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня получения документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа, осуществляет проверку данных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка и проверку соответствия расходования средств Гранта целям предоставления Гранта, установленных Соглашением и настоящим Порядком.

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

5.5.2. Проверка указанного в пункте 4.3 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 4.3 настоящего Порядка, направляет его членам Комиссии.

Уполномоченный орган и члены Комиссии в срок не более 30 календарных дней со дня, следующего за днем получения Научно-технического отчета, указанного в пункте 4.3.1 настоящего Порядка, и в срок не более 70 календарных дней со дня, следующего за днем получения Научно-технического отчета, указанного в пункте 4.3.2 настоящего Порядка, осуществляют его проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка и проверку соответствия расходования средств Гранта целям предоставления Гранта, установленным Соглашением и настоящим Порядком.

Члены Комиссии, а также эксперты (экспертные организации), указанные в пункте 5.5.2.1 настоящего Порядка, в период проверки отчета вправе осуществить осмотр результатов НИОКР, выполненных за счет средств Гранта,

по месту их нахождения в присутствии представителя Уполномоченного органа. Порядок организации осмотра в период проверки отчета с учетом специфики деятельности Получателя Гранта устанавливается Уполномоченным органом и Получателем Гранта в Соглашении. По результатам рассмотрения отчета члены Комиссии направляют в Уполномоченный орган свои заключения, не позднее 10 рабочих дней до окончания срока проверки отчета.

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

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

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

5.5.2.1. Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней со дня получения отчета, указанного в пункте 4.3 настоящего Порядка, направляет его в Технопарк для осуществления рассмотрения данного отчета с привлечением экспертов и/или экспертных организаций, не входящих в состав Комиссии. Информацию по результатам рассмотрения отчетов, поступившую от экспертов и/или экспертных организаций, Технопарк представляет в Уполномоченный орган в срок, указанный в абзаце третьем пункта 5.5.2 настоящего Порядка. Уполномоченный орган обеспечивает доступность полученной информации для членов Комиссии в целях возможности учета мнений привлеченных экспертов при принятии решений.

5.5.2.2. Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней со дня получения отчета, указанного в пункте 4.3.2 настоящего Порядка, запрашивает в Технопарке выписку из журнала, подтверждающую поступление инновационного проекта, претендующего на получение статуса резидента бизнес-инкубатора, не позднее даты предоставления указанного в пункте 4.3.2 настоящего Порядка отчета (запрос осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня истечения установленного срока на поступление для рассмотрения инновационного проекта; Технопарк в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса направляет в Уполномоченный орган выписку из журнала, либо ответ о том, что проект на рассмотрение не поступал).

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

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

В этом случае, при условии достижения указанных в Соглашении показателей, Получатель Гранта обязан в течение 30 календарных дней со дня получения заключения (и/или протокола заседания Комиссии) либо устранить указанные замечания и предоставить в Уполномоченный орган доработанный отчет с учетом устранения замечаний, либо согласно пункту 5.7 настоящего Порядка представить письменные возражения (пояснения) и замечания на заключение (и/или протокол заседания Комиссии), оформленные по результатам проверки отчетности.

Проверка доработанного отчета (и/или рассмотрение возражений, пояснений и замечаний Получателя Гранта) осуществляется в соответствии с требованиями пунктов 5.5.1, 5.5.2, 5.5.4 настоящего Порядка.

В случае наличия в отчете информации, свидетельствующей о недостижении одного или более предусмотренных Соглашением показателей (и/или выявления данного факта в рамках осмотра результатов НИОКР), Уполномоченный орган направляет Получателю Гранта уведомление о несоблюдении условий, установленных Соглашением, в срок не позднее чем за 7 рабочих дней до окончания срока проверки отчета.

Получатель Гранта в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о несоблюдении условий, установленных Соглашением, вправе представить в Уполномоченный орган письменные возражения (пояснения) и замечания по факту недостижения показателей. Полученные письменные возражения (пояснения) приобщаются к материалам отчета и рассматриваются на заседании Комиссии. При отрицательном решении Комиссии, а также при непредоставлении письменных возражений (пояснений), отчет не дорабатывается, Получателю Гранта направляется уведомление о возврате средств Гранта в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении в соответствии с пунктом 5.12 настоящего Порядка.

5.5.4. В случае непредставления или несоответствия условиям Соглашения и настоящего Порядка представленного Получателем Гранта в соответствии с требованиями пункта 5.5.3 настоящего Порядка доработанного Финансового отчета и при отсутствии обоснованных возражений и замечаний на оформленное по результатам проверки отчетности заключение и/или на основании решения Комиссии об отказе в принятии доработанного Научно-технического отчета Уполномоченный орган не подписывает акт приема-передачи отчета и направляет Получателю Гранта уведомление о возврате средств Гранта в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении в порядке, установленном пунктом 5.12 настоящего Порядка.

5.6. Выездные проверки проводятся по месту нахождения Получателя Гранта сплошным методом в порядке согласно разделу 5 (исключая пункты 5.4, 5.5) настоящего Порядка.

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

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

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

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

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

5.6.3. При формировании Плана проверок необходимо учитывать:

а) количество Получателей Грантов;

б) размер Гранта;

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

5.6.4. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней (или более в случае продления проверки в соответствии с пунктом 5.6.5 настоящего Порядка на срок продления) со дня начала проверки, установленный приказом о проведении выездной проверки.

5.6.5. 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 трех рабочих дней до окончания срока проверки, установленного приказом о проведении выездной проверки.

Решение о продлении срока проведения выездной проверки оформляется приказом руководителя Уполномоченного органа, при этом срок проведения выездной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней.

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

5.6.6. Непредставление Получателем Гранта, в отношении которого проводится проверка документов и информации, или представление неполного комплекта требуемых документов и информации и (или) воспрепятствование, уклонение в проведении контрольного мероприятия, в том числе при обследовании (контрольном осмотре) имущества, исследовании документов, является основанием для возврата субсидии в областной бюджет в соответствии с пунктом 5.12 настоящего Порядка.

5.6.7. 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 Гранта (направляется Получателю Гранта).

5.7. Получатель Гранта 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 Гранта приобщаются к материалам проверки.

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

5.8. 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 Гранта), относящимися к предмету проверки;

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

3) направлять письменные запросы в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации в случаях выявления

противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности);

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

5.9. 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 Гранта о проведении контрольного мероприятия, о продлении контрольного мероприятия, а также направлять (вручать) результаты контрольных мероприятий (акты, заключения, протоколы);

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

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

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

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

5.12. В случаях недостижения результата и показателей, предусмотренных пунктами 3.2, 3.3 настоящего Порядка, нарушения условий, целей и порядка предоставления Грантов, а также неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств, предусмотренных настоящим Порядком или Соглашением, Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня составления акта проверки (заключения, протокола), по результатам которой выявлены нарушения, с учетом предоставленных Получателем Гранта согласно пункту 5.7 настоящего Порядка возражений и замечаний (в случае предоставления таковых) или со дня истечения срока на предоставление возражений и замечаний (в случае не предоставления таковых) прекращает оказание поддержки и направляет Получателю Гранта уведомление о возврате Гранта в полном объеме и, если срок действия Соглашения не истек, о расторжении

Соглашения в одностороннем порядке заказным письмом с уведомлением о вручении с указанием платежных реквизитов.

В случае непредставления Получателем Гранта предусмотренных пунктами 4.1, 4.3, 5.5.3 настоящего Порядка отчетов уведомление направляется в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков на их предоставление, установленных указанными пунктами настоящего Порядка соответственно.

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

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

5.13. 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».

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

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

1. Полное наименование Претендента		
2. Сокращенное наименование Претендента		
3. Название инновационного проекта:		
4. Тема НИОКР:		
5. 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.		
6. Заявленная сумма Гранта	_____ руб. _____ коп.	
	Сумма прописью:	
7. Контактный телефон и адрес электронной почты Претендента:		
8. Ф.И.О., должность, контактный телефон лица, уполномоченного Претендентом для взаимодействия с Уполномоченным органом (руководителя ВНК):		
9. Почтовый индекс и адрес Претендента		
10. Юридический адрес Претендента		
11. ИНН Претендента:	12. ОГРН Претендента:	13. КПП Претендента:
14. Банковские реквизиты Претендента:		
15. Настоящим Претендент подтверждает и декларирует, что (отметить нужное):		
<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;		

- Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- Не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции;
- Не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;
- Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц в совокупности превышает 50%;
- Не получает средств из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением НИОКР в рамках заявленного (указанного в настоящей заявке) инновационного проекта, обладающего потенциалом коммерциализации;
- Не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;
- В течение последних трех лет не признавался допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в т.ч. не обеспечившим целевого использования средств поддержки, по решению суда, вступившего в законную силу;
- Заявленный объем работ по проекту не субсидируется в рамках других порядков оказания государственной поддержки за счет областного бюджета;
- Соответствует условиям, предусмотренным в отношении юридических лиц - субъектов малого и среднего предпринимательства статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Подтверждает достоверность информации, содержащейся в прилагаемых к настоящей заявке документах;
- 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 _____

М.П. (при наличии печати)

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

**ПЕРЕЧЕНЬ
подтверждающих документов**

I. Перечень всех прилагающихся к заявке документов

N п/ п	Наименование документа	Рег. номер документа (при наличии)	Дата выдачи (создания) документа
1			
2			
3			
...			

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

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

ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕЗЕНТАЦИИ ИННОВАЦИОННОГО ПРОЕКТА, В ЦЕЛЯХ РЕАЛИЗАЦИИ КОТОРОГО ВЫПОЛНЯЮТСЯ НИОКР

I. Состав обязательных разделов презентации инновационного проекта

1. Общая информация: наименование Получателя Гранта, название инновационного проекта, тема НИОКР, аннотация проекта, общая продолжительность выполнения НИОКР за счет средств Гранта.

2. Актуальность проведения НИОКР и реализации инновационного проекта в целом.

3. Цель и задачи НИОКР.

4. План выполнения НИОКР и показатели выполненных работ.

4.1. План составляется с указанием объема средств Гранта на выполнение каждого этапа по следующей форме:

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

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

4.2. Показатели выполненных работ указываются по следующей форме:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Срок достижения показателей
1	Выполненные научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы в рамках заявленного инновационного проекта		
...			

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

5. Временный научный коллектив (ВНК).

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

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

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

II. Состав рекомендуемых разделов презентации инновационного проекта

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

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

III. Оформление и предоставление презентации

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

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

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

СМЕТА РАСХОДОВ

(Тема НИОКР)

(наименование Получателя Гранта)

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

	средств и иного имущества, содержание и эксплуатация которых непосредственно связаны с выполнением НИОКР			
4.1.				
	Итого по виду расходов			
5.	Прочие и общехозяйственные расходы в случае если они непосредственно связаны с выполнением НИОКР, включая расходы по проведению испытаний			
5.1.				
	Итого по виду расходов			
	ВСЕГО			

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

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

Утверждаю

« ___ » _____ 20__ г.

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
об использовании средств Гранта**

(наименование Получателя Гранта)

Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

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

Раздел 2. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАБОТ (УСЛУГ)

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

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

Подпись _____
М.П. (при наличии печати)

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

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

Инновационный проект:	
Тема НИОКР:	
Претендент:	

№	Показатель экспертной оценки	Значение экспертной оценки	Оценка инновационного проекта членами Комиссии <1>			Итоговая оценка по показателю <2>	Среднее значение оценки по показателю <3>
			(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Научная новизна и практическая значимость НИОКР и инновационного проекта в целом	5 – НИОКР и инновационный проект в целом обладают высокой новизной и практической значимостью; 3 – высокий уровень новизны, практическая значимость для узкого круга специалистов; 1 – НИОКР обладает новизной, практическая значимость для разработчика; 0 – новизна и практическая значимость отсутствуют					
2	Качество проработки задач (плана) выполнения НИОКР	2 – составлен четкий план реализации проекта, предложены эффективные методы; 1 – план реализации требует доработки, предложенные методы отвечают содержанию задач; 0 – план реализации отсутствует, либо требует существенной доработки, предложенные методы не отвечают содержанию задач					
3	Наличие команды для	5 – квалифицированная команда в научной сфере с					

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

8	Перспективность реализации результатов НИОКР на территории Тюменской области	2 – реализация технологической инновации на территории Тюменской области возможна и востребована с учетом современного состояния отрасли; 0 – реализация технологической инновации на территории Тюменской области невозможна или не востребована с учетом современного состояния отрасли					
9	Использование иных средств	3 – объем иных средств составляет 100% (включительно) и более от суммы Гранта; 2 – объем иных средств составляет от 50 (включительно), но менее 100% от суммы Гранта; 1 – объем иных средств составляет от 10 (включительно), но менее 50% от суммы Гранта; 0 – выполнение НИОКР только за счет средств Гранта либо объем иных средств менее 10% от суммы Гранта					
Средний балл экспертной оценки инновационного проекта <4>							

Председатель Комиссии _____/_____/

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

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

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

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

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

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

Настоящим заявляю, что _____

_____ (указывается полное наименование юридического лица)

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

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

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

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

подпись

« ____ » _____ 20__ г.
дата составления заявления
М.П. (при наличии)

Приложение № 7
к Порядку предоставления грантов на выполнение
научно-исследовательских и опытно-конструкторских
работ в целях реализации инновационных проектов,
обладающих потенциалом коммерциализации

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

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

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

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

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

5. Структурные элементы Отчета:

5.1. Титульный лист.

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

наименование Получателя Гранта;

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

тема НИОКР;

реквизиты Соглашения о предоставлении Гранта;

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

подпись руководителя ВНК с расшифровкой;

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

печать организации (при наличии печати);

дата составления Отчета.

5.2. Список исполнителей.

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

5.3. Реферат.

Текст реферата должен отражать:

объект исследования или разработки;

цель работы;

методы или методологию проведения работы;

результаты работы и их новизну;

область применения результатов.

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

рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов НИОКР;

информацию об экономической эффективности или значимости работы;
прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

5.4. Содержание.

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

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

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

5.5. Термины, определения, сокращения и обозначения.

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

5.6. Введение.

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

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

5.7. Основная часть Отчета.

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

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

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

5.8. Заключение.

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

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

5.9. Список использованных источников.

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

5.10. Приложения.

Допускается составление отчета без приложений.

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

дополнительные материалы к отчету;
промежуточные математические доказательства и расчеты;
таблицы вспомогательных цифровых данных;
протоколы испытаний;
заключение метрологической экспертизы;
инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, разработанных в процессе выполнения НИОКР;
иллюстрации вспомогательного характера;
копии технического задания на НИОКР, программы работ или другие исходные документы для выполнения НИОКР;
протокол рассмотрения результатов выполненной НИОКР на научно-техническом совете;
акты внедрения результатов НИОКР или их копии;
копии охраняемых документов;
о патентных исследованиях;
библиографический список публикаций.

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

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