



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 сентября 2025 г.

№ 575-п

г. Тюмень

*О внесении изменения  
в постановление от 01.04.2008  
№ 97-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 01.04.2008 № 97-п «О Порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации» внести следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



**А.В. Моор**

Приложение  
к постановлению Правительства  
Тюменской области  
от 12 сентября 2025 г. № 575-п

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

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации (далее - Порядок) определяет цель, условия, порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

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

1.2.2. Субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), соответствующие условиям, определенным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

1.2.3. Опытный образец - образец продукции, технологии (в том числе в сфере информационных технологий), изготовленный, разработанный по вновь разработанной рабочей документации для проверки путем испытаний соответствия его заданным техническим требованиям с целью принятия решения о возможности постановки на производство и (или) использования по назначению.

1.2.4. Субсидия на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации - государственная поддержка, предоставляемая в порядке и на условиях, установленных разделом 3 настоящего Порядка (далее - Субсидия).

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

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

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

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

1.3. Субсидии предоставляются в целях: реализации мероприятий «Создание и проведение испытания опытного образца», «Реализация инновационных проектов в сфере информационных технологий» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение создания условий для стимулирования инновационной деятельности» государственной программы Тюменской области «Развитие малого и среднего предпринимательства и научно-инновационной сферы»; реализации мероприятия «Создание опытных образцов беспилотных летательных аппаратов и/или компонентов к ним (включая создание специализированного программного обеспечения)» регионального проекта «Создание условий, направленных на развитие беспилотных авиационных систем в регионе» государственной программы Тюменской области «Развитие беспилотных авиационных систем» (далее - Государственные программы) и достижения результатов предоставления Субсидии, установленных пунктом 3.18 настоящего Порядка.

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

1.5. Субсидии предоставляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с законом Тюменской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период и (или) сводной бюджетной росписью, в рамках мероприятий Государственных программ, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.6. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпункте 3.6.3 пункта 3.6 настоящего Порядка по направлениям, связанным с созданием опытного образца технологической инновации или беспилотных летательных аппаратов и/или компонентов к ним (включая создание специализированного программного обеспечения), проведением испытаний, реализацией инновационного проекта в сфере информационных технологий в рамках реализации мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.7. Настоящий Порядок, а также информация о Департаменте размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admtyumen.ru>) (далее - Официальный портал) в разделе «Исполнительные органы власти», подразделы «Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области», «Нормативные правовые и ненормативные правовые акты».

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

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

В случае если информация о субсидиях и (или) Получателях субсидий, в том числе о заключенных с Получателями субсидий соглашениях о предоставлении субсидий, является информацией ограниченного доступа или содержит сведения, составляющие государственную тайну, указанная информация не размещается на едином портале.

## 2. Порядок проведения отбора для предоставления субсидий

2.1. Отбор Получателей субсидий для предоставления субсидий из областного бюджета проводится в государственной информационной системе «Портал конкурсов на получение субсидий Тюменской области» (<https://тюменьгранты.72to.ru>) (далее - государственная информационная система) при наличии в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятий, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, с указанием на едином портале информации о странице государственной информационной системы, в которой размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора.

Решение о проведении отбора принимается Главным распорядителем бюджетных средств и оформляется приказом.

2.2. Порядок взаимодействия лиц, заинтересованных в участии в отборе для предоставления Субсидии (далее - Участники отбора), Главного распорядителя бюджетных средств, а также комиссии по отбору претендентов

на получение государственной поддержки в форме субсидии в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности (далее - Комиссия):

2.2.1. Взаимодействие Главного распорядителя бюджетных средств с Участниками отбора осуществляется с использованием электронных документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования, далее - электронный документ, форма электронного документа) в государственной информационной системе, за исключением особенностей, определенных подпунктом 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.2.2. Обеспечение доступа Участников отборов к государственной информационной системе осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

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

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

2.2.5. В случаях отсутствия технической возможности обеспечения проведения процедуры отбора (этапов отбора), предусмотренных государственной информационной системой, взаимодействие Главного распорядителя бюджетных средств с Участниками отбора может осуществляться путем личного обращения в адрес Главного распорядителя бюджетных средств с использованием оригиналов и (или) копий документов, определенных пунктом 2.9 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

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

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

2.4. Способом проведения отбора Получателей субсидии является конкурс, включающий в себя определение Получателя субсидии на основании заявок и документов, направленных Участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия Участника отбора требованиям,

установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка и достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия, установленных пунктом 3.18 настоящего Порядка.

2.5. В целях проведения отбора Главный распорядитель бюджетных средств не ранее размещения информации о Субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации на едином портале и не позднее чем за один рабочий день до даты начала срока приема заявок для участия в отборе размещает в государственной информационной системе объявление о проведении отбора, сформированное в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса государственной информационной системы, с указанием:

а) даты размещения объявления о проведении отбора в государственной информационной системе (с размещением указателя страницы государственной информационной системы на едином портале);

б) сроков проведения отбора;

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

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

д) результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.18 настоящего Порядка;

е) доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

ж) требований к Участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, которым должен соответствовать Участник отбора, и к перечню документов, представляемых Участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

з) категории Получателей субсидий, установленной пунктом 2.12 настоящего Порядка;

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

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

л) порядка рассмотрения и оценки заявок Участников отбора в соответствии с пунктами 2.15.1 - 2.15.8 настоящего Порядка;

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

н) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.15.1 - 2.15.9 настоящего Порядка;

о) порядка оценки заявок, включающего критерии оценки, показателей критериев оценки, и их весового значения в общей оценке, необходимой для представления Участником отбора информации по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведений, документов и материалов, подтверждающих такую информацию, минимального проходного балла, который необходимо набрать по результатам оценки заявок Участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроков оценки заявок, а также информации об участии или неучастии Комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

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

р) порядка предоставления Участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

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

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

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

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

#### 2.5.1. Порядок внесения изменений в объявление о проведении отбора:

Внесение изменений в объявление о проведении отбора, размещенное в государственной информационной системе, осуществляется не позднее наступления даты окончания приема Заявок Участников отбора с соблюдением следующих условий:

а) срок подачи Участниками отбора Заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема Заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

б) при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора Получателей субсидий не допускается;

в) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема Заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право Участников отбора внести изменения в Заявки в порядке, предусмотренном пунктами 2.14.4, 2.14.6 настоящего Порядка;

г) Участники отбора, подавшие Заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за

днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, путем направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты, указанный в Заявке.

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

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

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

В случае обращения Участника отбора к Главному распорядителю бюджетных средств посредством телефонной связи, консультирование в целях разъяснения положений объявления о проведении отбора осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в течение всего срока приема заявок с учетом продления срока подачи Участниками отбора Заявок, установленного подпунктом «а» пункта 2.5.1 настоящего Порядка.

2.7. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

в) Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности

ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

том числе о нецелевом использовании средств поддержки в течение трех лет со дня признания.

Участник отбора должен соответствовать:

- требованиям, установленным подпунктами «а» - «в», «д», «з», «к» - «п» пункта 2.7 настоящего Порядка, по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи Заявки;

- требованиям, установленным подпунктами «г», «ж», «и» пункта 2.7 настоящего Порядка, по состоянию на дату представления Участником отбора Заявки;

- требованию, установленному подпунктом «е» пункта 2.7 настоящего Порядка, по состоянию на дату формирования Федеральной налоговой службой справок, указанных в подпункте 2.9.7 пункта 2.9 настоящего Порядка, которая не может быть ранее 30 календарных дней до дня подачи Заявки.

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

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

2.8.2. в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки подтверждения соответствия Участника отбора требованиям, определенным в пункте 2.7 настоящего Порядка, проверка осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств:

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

- в разделе «Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму» информации из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму для подтверждения соответствия Участника отбора требованию, установленному подпунктом «б» пункта 2.7 настоящего Порядка;

- в разделе «Перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН» информации об организациях и физических лицах, включенных в составленные в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения для подтверждения соответствия Участника отбора требованию, установленному подпунктом «в» пункта 2.7 настоящего Порядка;

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

- информации о том, что Участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тюменской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка для подтверждения соответствия Участника отбора требованию, установленному подпунктом «г» пункта 2.7 настоящего Порядка;

- информации об отсутствии у Участника отбора просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью для подтверждения соответствия Участника отбора требованию, установленному подпунктом «ж» пункта 2.7 настоящего Порядка.

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

в) посредством официального сайта Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://minjust.gov.ru>) в разделе «Деятельность в сфере иностранных агентов», подразделе «Реестр иностранных агентов» сведений о том, что Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» для подтверждения соответствия Участника отбора требованию, установленному подпунктом «д» пункта 2.7 настоящего Порядка;

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

- посредством электронного сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на текущую дату для подтверждения соответствия Участника отбора категории, указанной в пункте 2.12 настоящего Порядка, и требованиям, установленным подпунктами «а», «з» - «л», «н» пункта 2.7 настоящего Порядка;

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

Участника отбора для подтверждения соответствия Участника отбора требованию, установленному подпунктом «м» пункта 2.7 настоящего Порядка;

- посредством электронного сервиса «Прозрачный бизнес» (<https://pb.nalog.ru/>) сведений об участии Участника отбора в соглашении о разделе продукции для подтверждения соответствия Участника отбора требованию, установленному подпунктом «о» пункта 2.7 настоящего Порядка;

- посредством электронного сервиса «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки» (<https://rmsp.nalog.ru/>) сведений об отсутствии фактов нарушения порядка и условий предоставления поддержки, в том числе о нецелевом использовании средств поддержки для подтверждения соответствия Участника отбора требованию, установленному подпунктом «п» пункта 2.7 настоящего Порядка;

д) в Федеральной налоговой службе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (иным доступным способом (по электронной почте, по факсу, путем непосредственного обращения в орган с соответствующим запросом)) для подтверждения соответствия Участника отбора требованию, установленному подпунктом «е» пункта 2.7 настоящего Порядка:

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

е) посредством Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (Федресурс), размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Банкротство» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>) сведений о том, что в отношении Участника отбора не введена процедура банкротства для подтверждения соответствия Участника отбора требованию, установленному подпунктом «з» пункта 2.7 настоящего Порядка;

ж) посредством официального сайта Центрального банка Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Проверить участника финансового рынка» (<https://cbr.ru/>) сведений о том, что Участник отбора не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом для подтверждения соответствия Участника отбора требованию, установленному подпунктом «к» пункта 2.7 настоящего Порядка;

з) посредством изучения сведений, содержащихся в Реестре инновационных проектов в Тюменской области, формируемом в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 21.11.2016 № 1355-рп «Об утверждении порядка формирования реестра инновационных проектов в Тюменской области» в целях определения соответствия категории Получателей субсидии, установленной пунктом 2.12 настоящего Порядка для подтверждения соответствия Участника отбора требованию, установленному подпунктом «и» пункта 2.7 настоящего Порядка.

2.9. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, с учетом продления срока подачи Участниками отбора Заявок, установленного подпунктом «а» пункта 2.5.1 настоящего Порядка, посредством государственной информационной системы или с учетом особенностей, определенных подпунктом 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Порядка, представляет в адрес Главного распорядителя бюджетных средств в форме электронных документов:

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

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

2.9.3. заверенные Участником отбора копии документов, подтверждающих полномочия лица на право подписания Заявки на получение Субсидии;

2.9.4. смету проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

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

2.9.6. заявление о соответствии вновь созданного юридического лица условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (для Участников отбора, являющихся вновь созданными юридическими лицами).

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»;

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

справку о наличии на дату ее формирования положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную налоговым органом по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи Заявки (при наличии

задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.9.8. заверенные Участником отбора копии оферт (предложение заключить договор на создание опытного образца), содержащие расчет размера расходов на создание опытного образца (смету затрат), техническое задание и календарный план (сроки) выполнения работ (оказания услуг, поставки товаров) не менее чем от двух разных исполнителей (подрядчиков) на выполнение идентичных работ (оказание услуг);

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

2.10. Документы, указанные в подпунктах 2.9.1 - 2.9.6, в абзаце втором подпункта 2.9.7 (при наличии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации), в подпунктах 2.9.8, 2.9.9 пункта 2.9 настоящего Порядка, являются обязательными для направления Участником отбора.

Документы, указанные в абзаце первом подпункта 2.9.7 (при отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации) пункта 2.9 настоящего Порядка направляется по желанию Участника отбора, при их отсутствии Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня регистрации им документов, полученных от Участника отбора, запрашивает и рассматривает необходимую информацию согласно пункту 2.8 настоящего Порядка в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки.

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

Электронные документы, прилагаемые к Заявке, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть

зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

К документам, указанным в подпунктах 2.9.8, 2.9.9 пункта 2.9 настоящего Порядка дополнительно предъявляются требования о содержании следующих обязательных условий:

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

запрет приобретения Участником отбора и иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключаемых с Участником отбора, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.12. К категории Получателей субсидий, согласно данному Порядку, относятся юридические лица, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством в Тюменской области, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющие инновационную деятельность, имеющие оферту (предложение заключить договор на создание опытного образца или предложение заключить договор на проведение испытаний), инновационные проекты которых включены в реестр инновационных проектов в Тюменской области, формируемый в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 21.11.2016 № 1355-рп «Об утверждении порядка формирования реестра инновационных проектов в Тюменской области».

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

№	Критерии отбора проекта	Величина значимост и критерия	Показатели и оценочные баллы
---	-------------------------	-------------------------------	------------------------------

1	Отсутствие аналогов технологической инновации (при предоставлении субсидии по направлению, связанному с созданием опытного образца технологической инновации, проведением испытаний)	0,10	60 - превосходит существующие зарубежные и (или) российские аналоги; 40 - равнозначен по характеристикам зарубежным и (или) российским аналогам; 0 - уступает существующим зарубежным и (или) российским аналогам
	Актуальность, перспективность и значимость проекта для развития направлений технологий и рыночных ниш отрасли беспилотных авиационных систем (при предоставлении субсидии по направлению, связанному с реализацией инновационного проекта в сфере беспилотных авиационных систем)	0,10	60 - проект эффективно решает актуальные проблемы отрасли, имеет высокий потенциальный спрос на рынке; 40 - проект частично решает актуальные проблемы отрасли, имеет средний потенциальный спрос на рынке; 0 - проект не решает актуальные проблемы отрасли, не имеет потенциального спроса на рынке
2	Эффект импортозамещения в результате внедрения технологической инновации	0,10	100 - дает эффект импортозамещения; 0 - не дает эффекта импортозамещения
3	Потенциал коммерциализации технологической инновации	0,10	60 - проведено комплексное маркетинговое исследование с высоким потенциалом коммерциализации; 40 - имеется потенциал коммерциализации, при этом маркетинговыми исследованиями не подтверждены; 0 - потенциал коммерциализации отсутствует

4	Перспективность реализации технологической инновации в Тюменской области	0,10	100 - реализация технологической инновации в Тюменской области имеет перспективу; 0 - реализация технологической инновации в Тюменской области не перспективна
5	Наличие программы развития производства (модернизации)	0,10	100 - разработана программа развития производства (модернизации); 0 - программа развития производства (модернизации) отсутствует либо недостаточно проработана
6	Наличие права на объект интеллектуальной собственности по тематике проекта	0,10	100 - имеется патент или свидетельство о регистрации прав на объект интеллектуальной собственности по тематике проекта; 0 - право на объект интеллектуальной собственности по тематике проекта не зарегистрировано
7	Наличие ресурсной базы для развития проекта	0,10	60 - достаточная ресурсная база; 40 - минимальная ресурсная база; 0 - отсутствует ресурсная база
8	Наличие команды для реализации проекта, наличие опыта у Участника отбора	0,10	60 - разработчик и квалифицированная команда с опытным руководителем; 40 - разработчик и группа единомышленников, не имеющих опыта реализации проектов; 0 - один разработчик, команда отсутствует, опыта реализации проектов нет
9	Использование иных средств (средств софинансирования Участника отбора/Получателя субсидии (собственных средств Участника	0,10	50 - объем иных средств 50% и более от суммы целевых расходов; 30 - объем иных средств от 40% (включительно), но менее 50% от суммы целевых расходов; 20 - объем иных средств от 35%

	отбора/Получателя субсидии и (или) привлеченных им средств (заемных и кредитных средств, средств спонсоров и другие средств, полученных из иных источников), расходуемых на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации)		(включительно), но менее 40% от суммы целевых расходов; 0 - объем иных средств менее 35% от суммы целевых расходов
10	Прохождение акселерационной программы	0,10	60 - принято участие в акселерационной программе, по итогам которой достигнуты результаты по развитию инновационного проекта; 40 - принято участие в акселерационной программе; 0 - участие в акселерационной программе не принято.

Количество баллов Участника отбора ( $R_n$ ) рассчитывается по формуле:

$$R_n = \sum q_i \times F_{in}$$

где:

$Q_i$  - величина значимости  $i$ -го критерия;

$F_{in}$  - количество баллов, присвоенных  $n$ -му Участнику отбора по  $i$ -му критерию.

Количество баллов, присваиваемых Участнику отбора по каждому критерию и по заявке в целом, определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена Комиссии. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путем суммирования количества баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, и последующего деления на количество таких членов.

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

2.14.1. При проведении отбора в государственной информационной системе Участник отбора формирует Заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и прилагаемые к ней документы, указанные в подпунктах 2.9.2 - 2.9.9 пункта 2.9 настоящего Порядка в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, в форме электронных документов и

представляет в государственную информационную систему в срок, установленный в объявлении о проведении отбора. Дополнительные материалы, при наличии, также представляются в государственную информационную систему в форме электронных документов.

Заявка, представляемая в государственную информационную систему, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью или собственноручно на бумажном носителе с дальнейшим формированием в форме электронного документа путем сканирования уполномоченным должностным лицом Участника отбора, имеющим право действовать от имени Участника отбора без доверенности, либо иного лица, действующего на основании доверенности (представителя Участника отбора).

2.14.2. Датой и временем представления Участником отбора Заявки и прилагаемых к ней документов считается дата и время поступления Заявки в адрес Главного распорядителя бюджетных средств. Заявка подлежит регистрации Главным распорядителем бюджетных средств в день ее поступления в адрес Главного распределителя бюджетных средств.

К Заявке Участник отбора прикладывает документы в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, отвечающие требованиям, установленным пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.14.3. Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность представляемой информации и документов, содержащихся в Заявке, а также за своевременность их представления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения Субсидии документов сведений, не соответствующих действительности.

2.14.4. Заявка может быть отозвана Участником отбора в любое время до даты окончания приема Заявок, установленной в объявлении о проведении отбора, с учетом продления срока подачи Участниками отбора Заявок, установленного подпунктом «а» пункта 2.5.1 настоящего Порядка, путем формирования Участником отбора в форме электронного документа в государственной информационной системе уведомления об отзыве Заявки, или, в случае если взаимодействие Участника отбора и Главного распорядителя бюджетных средств осуществлялось в рамках подпункта 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Порядка, путем направления Главному распорядителю бюджетных средств Участником отбора (уполномоченным им лицом) письменного уведомления. В письменном уведомлении об отзыве Заявки Участник отбора определяет один из следующих способов возврата ему документов: лично Участнику отбора (уполномоченному им лицу); посредством почтовой связи на адрес, указанный в уведомлении об отзыве Заявки.

Датой отзыва Заявки является дата регистрации уведомления Участника отбора об отзыве Заявки в форме электронного документа в государственной информационной системе или дата регистрации Главным распорядителем бюджетных средств письменного уведомления Участника отбора, в случае если взаимодействие Участника отбора и Главного распорядителя бюджетных средств осуществлялось в рамках подпункта 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Порядка.

В случае отзыва заявки Участником отбора в соответствии с первым и вторым абзацами настоящего пункта, такая Заявка не рассматривается.

Возврат Участнику отбора отозванных документов осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления Участника отбора об отзыве Заявки путем направления в электронной форме в государственной информационной системе, или способом, определенным Участником отбора в письменном уведомлении о возврате Заявки (в случае направления Участником отбора письменного уведомления об отзыве Заявки если взаимодействие Участника отбора и Главного распорядителя бюджетных средств осуществлялось в рамках подпункта 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Порядка): лично уполномоченному должностному лицу Участника отбора, подписавшему заявку, либо иному лицу, имеющему право действовать от имени Участника отбора без доверенности, либо иному лицу, действующему на основании доверенности (представителю Участника отбора); посредством почтовой связи на адрес, указанный в уведомлении об отзыве Заявки. При этом Главным распорядителем бюджетных средств в случае, если Заявка предоставлена с учетом особенностей, определенных подпунктом 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Порядка, составляется акт приема-передачи, который подписывается лицом, получившим документы, и сотрудником Главного распорядителя бюджетных средств, выдавшим документы.

Возврат документов является основанием для прекращения рассмотрения вопроса о предоставлении Субсидии, но не является препятствием для подачи новой Заявки до даты окончания приема Заявок, установленной в объявлении о проведении отбора с учетом продления срока подачи Участниками отбора Заявок, установленного подпунктом «а» пункта 2.5.1 настоящего Порядка.

2.14.5. Заявки, поступившие Главному распорядителю бюджетных средств вне срока приема документов, установленного в объявлении о проведении отбора, отклоняются Главным распорядителем бюджетных средств по основаниям, предусмотренным подпунктами «е» или «ж» пункта 2.15.9 настоящего Порядка без рассмотрения, при этом Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня поступления Заявки и приложенных к ней документов уведомляет Участника отбора путем направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты, указанный в Заявке Участника отбора, об отклонении Заявки с указанием оснований отклонения Заявки и предложением претендовать на получение Субсидии в дальнейшем после опубликования Главным распорядителем бюджетных средств нового объявления в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Возврат документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств в срок не позднее 5 рабочих дней со дня выявления соответствующего основания для отклонения в государственной информационной системе или лично уполномоченному должностному лицу Участника отбора, подписавшему Заявку, либо иному лицу, имеющему право действовать от имени Участника отбора без доверенности, либо иному лицу, действующему на основании доверенности (представителю Участника отбора), в случае если Заявка

предоставлена с учетом особенностей, определенных подпунктом 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Порядка. При этом Главным распорядителем бюджетных средств в случае, если Заявка предоставлена с учетом особенностей, определенных подпунктом 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Порядка, составляется акт приема-передачи, который подписывается лицом, получившим документы, и сотрудником Главного распорядителя бюджетных средств, выдавшим документы.

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

2.14.7. Порядок возврата Заявки и документов, направленных Участником отбора для участия в отборе, на доработку:

Основанием для возврата Заявки и документов, направленных Участником отбора для участия в отборе, на доработку Участнику отбора является допущение Участником отбора в Заявке технических ошибок и (или) опечаток, а также при наличии оснований, установленных подпунктами «б» и «в» пункта 2.15.9 настоящего Порядка.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Заявки и прилагаемых к ней документов в государственной информационной системе, при выявлении оснований для возврата Заявки Участника отбора на доработку, указанных в абзаце втором настоящего пункта, производит в государственной информационной системе возврат Заявки и направляет на электронный адрес, указанный в Заявке, уведомление о необходимости доработки Заявки и документов, направленных Участниками отбора для участия в отборе, с указанием в государственной информационной системе и в уведомлении о необходимости доработки Заявки и документов, направленных Участниками отбора для участия в отборе, оснований для доработки и положений, нуждающихся в доработке.

Участник отбора в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения уведомления, дорабатывает Заявку и повторно направляет ее Главному распорядителю бюджетных средств способом, определенным пунктом 2.14.1 настоящего Порядка.

В случае, если Заявка предоставлена с учетом особенностей, определенных подпунктом 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Заявки направляет Участнику отбора на электронный адрес, указанный в заявке, уведомление о необходимости доработки заявки с указанием оснований для доработки. Участник отбора в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления дорабатывает заявку и повторно ее направляет Главному распорядителю бюджетных средств.

В случае, если Участник отбора не направил Главному распорядителю бюджетных средств доработанную Заявку в течение срока, установленного в абзаце четвертом настоящего пункта, Главный распорядитель бюджетных

средств отклоняет Заявку по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» и «в» пункта 2.15.9 настоящего Порядка без рассмотрения.

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

2.15. Порядок рассмотрения и оценки Заявок Участников отбора проводится Главным распорядителем бюджетных средств и Комиссией в порядке, установленном пунктами 2.15.1 - 2.15.8 настоящего Порядка.

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

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

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

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

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

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

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

При наличии оснований для отклонения Заявки согласно подпунктам «а» - «г» пункта 2.15.9 настоящего Порядка Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения Заявки и приложенных к ней документов уведомляет Участника отбора путем направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты,

указанный в Заявке Участника отбора об отклонении Заявки с приложением копии Заключения с указанием оснований отклонения Заявки и предложением по устранению замечаний, позволяющему претендовать на получение Субсидии в дальнейшем после опубликования Главным распорядителем бюджетных средств нового объявления в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

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

- направляет на электронный адрес, указанный в Заявке Участника отбора, уведомление о соответствии Участника отбора и представленных им документов установленным требованиям, а также о дате, времени и месте заседания Комиссии, с приложением копии Заключения;

- направляет оригинал Заключения с приложением копий Заявки, презентации инновационного проекта, сметы, договоров или оферт Участника отбора на рассмотрение Комиссии.

2.15.3. В течение 15 рабочих дней с даты оформления Главным распорядителем бюджетных средств Заключения, Комиссия осуществляет оценку проектов Участников отбора и составляет рейтинг проектов в соответствии с пунктами 2.15.5, 2.15.6 настоящего Порядка.

В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Законом Тюменской области от 21.02.2007 № 544 «О научной, научно-технической и инновационной деятельности в Тюменской области», настоящим Порядком, Положением о Комиссии по отбору претендентов на получение государственной поддержки в форме субсидии в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности, утвержденным заместителем Губернатора Тюменской области, координирующим и контролирующим деятельность Департамента (далее — Положение о Комиссии).

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

Состав Комиссии утверждается заместителем Губернатора Тюменской области, координирующим и контролирующим деятельность Департамента. Персональный состав Комиссии утверждается протоколом заседания Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным при участии не менее половины состава Комиссии. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

В рамках предоставления Субсидий в соответствии с настоящим Порядком Комиссия осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим

Порядком, а также уполномочена осуществлять запросы необходимой информации от органов законодательной и исполнительной власти, органов местного самоуправления, научных и образовательных организаций, инновационно активных предприятий, организаций, способствующих осуществлению инновационной деятельности, привлекать на заседания Комиссии экспертов и специалистов учреждений и организаций отраслей экономики и социальной сферы, представителей общественных объединений и иных организаций.

Порядок привлечения экспертов (экспертных организаций) в целях проведения экспертизы заявок, порядок взаимодействия главного распорядителя бюджетных средств, Комиссии с экспертами (экспертными организациями) (при необходимости) установлен Положением о Комиссии.

Проведение заседания Комиссии осуществляется в очной, заочной или очно-заочной формах, в том числе посредством онлайн-сервисов видеоконференцсвязи. Участник отбора вправе присутствовать и презентовать свой проект на заседании Комиссии. Участник отбора вправе представлять свой проект не более 10 (десяти) минут с параллельной демонстрацией презентации инновационного проекта членам Комиссии, экспертам, специалистам учреждений и организаций отраслей экономики и социальной сферы, представителям общественных объединений и иных организаций, способствующих осуществлению инновационной деятельности.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в голосовании, за исключением решения Комиссии о включении или невключении проекта Участника отбора в рейтинг, которое принимается на основании экспертной оценки инновационных проектов согласно пункту 2.15.4 настоящего Порядка. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

На заседании Комиссии по оценке проектов Участников отбора, а также при принятии отчетов Получателей субсидий, эксперты (экспертные организации), привлеченные в целях проведения экспертизы заявок (при необходимости), представители организаций, работники которых представляют проект, в оценке такого проекта и в голосовании по вопросам, связанным с проверкой отчетов по такому проекту, не участвуют.

В случаях, когда Участник отбора подал Заявку на получение Субсидии на проведение испытаний, члены Комиссии в период рассмотрения документов, полученных от Главного распорядителя бюджетных средств, до заседания Комиссии вправе посетить Участника отбора в присутствии представителя Главного распорядителя бюджетных средств в целях обозрения опытного образца технологической инновации. При этом Участник отбора обеспечивает доступ к опытному образцу и присутствие своего представителя для ответов на вопросы членов Комиссии.

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

2.15.5. В целях расчета среднего балла оценки инновационного проекта (далее - Средний балл), члены Комиссии, участвующие в оценке проекта, в Расчете среднего балла экспертной оценки инновационного проекта участника отбора (далее - Расчет), по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, в графе напротив своей фамилии ставят оценку по каждому критерию оценки проекта. Председатель Комиссии ставит оценку последним и подписывает заполненный всеми членами Комиссии Расчет.

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

По итогам расчета Комиссией выстраивается рейтинг проектов Участников отбора, средний балл которых составил не менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов включительно и более. Проекты Участников отбора, средний балл которых составил менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов, в рейтинг не включаются.

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

В случае если у двух и более проектов Участников отбора совпадает Средний балл, места таких проектов в рейтинге определяются членами Комиссии по принципу приоритета даты и времени подачи Участником отбора Заявки (проекту по ранее поданной Заявке присваивается более высокое место в рейтинге, чем по позднее поданной Заявке).

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

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

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

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

Протокол подведения итогов отбора размещается в государственной информационной системе (с размещением указателя страницы государственной информационной системы на едином портале) не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Участники отбора признаются победителями отбора в день оформления Протокола подведения итогов отбора, содержащего сведения о заключении с ними Соглашения.

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

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

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

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

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

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

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

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

д) невключение проекта, указанного в Заявке, в рейтинг, составленный Комиссией согласно пунктам 2.15.3-2.15.5 настоящего Порядка;

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

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

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

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

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

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

г) невключение проекта, указанного в Заявке, в рейтинг, составленный Комиссией согласно пунктам 2.15.3-2.15.5 настоящего Порядка;

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

е) уклонение Получателя субсидии от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка.

3.4. Предоставление Субсидий Получателям субсидии производится по результатам отбора, исходя из места в рейтинге проектов, составленном Комиссией в соответствии с пунктом 2.15.5 настоящего Порядка, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления Субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

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

3.5. Распределение Субсидии производится исходя из места в рейтинге проектов, составленном Комиссией в соответствии с пунктом 2.15.5 настоящего Порядка, на основе заявок Получателей субсидии, на финансирование которых достаточно средств (в полном объеме, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3.6 настоящего Порядка) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка, от Получателя субсидии, проект которого занял первое место в рейтинге, составленном Комиссией, и далее следующим Получателям субсидии в порядке снижения места в рейтинге заявок Получателей субсидии, на финансирование которых недостаточно средств (не в полном объеме, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3.6 настоящего Порядка) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка, а также при условии отсутствия оснований к признанию Получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения, в порядке определенном пунктом 3.13 настоящего Порядка.

3.6. Размер Субсидии и порядок расчета размера Субсидии:

3.6.1. Размер Субсидии устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета на ее предоставление в размере 70% от суммы рассчитанных Получателем субсидии расходов сметы проекта, предусмотренной подпунктом 2.9.4 пункта 2.9 настоящего Порядка. В случае если Получателем субсидии Субсидия запрашивается в размере

менее 70% от суммы рассчитанных им расходов сметы проекта, предусмотренной подпунктом 2.9.4 пункта 2.9 настоящего Порядка, Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета на ее предоставление в сумме, заявленной Получателем субсидии. Сумма Субсидии при недостаточности средств в пределах лимитов бюджетных обязательств определяется в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1, пунктом 3.12 настоящего Порядка.

3.6.2. Для расчета суммы средств Субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с созданием опытного образца технологической инновации и проведением испытаний к учету принимаются оферты, содержащие наименьшую цену (без учета налога на добавленную стоимость (далее — НДС)) из предоставленных в соответствии с подпунктами 2.9.8, 2.9.9 пункта 2.9 настоящего Порядка. При равенстве цен рассматривается оферта с наименьшим сроком выполнения обязательств сторон.

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

3.6.3. В смету, указанную в подпункте 2.9.4 пункта 2.9 настоящего Порядка, при расчете суммы Субсидии включаются целевые расходы без НДС по следующим затратам (статьям):

3.6.3.1. в связи с созданием опытного образца:

- 1) проектирование, разработка проектной и/или рабочей технической документации (конструкторской, технологической, программной);
- 2) приобретение и/или изготовление деталей, комплектующих, узлов, агрегатов, материалов, включая доставку;
- 3) разработка программных модулей;
- 4) изготовление опытного образца, сборка, монтаж;
- 5) регулировка, корректировка, отладка, пусконаладка, настройка, тестирование, апробирование, проверка работоспособности и соответствия характеристик опытного образца и его составных частей;

3.6.3.2. в связи с проведением испытаний:

1) командировочные расходы, допускаются командировочные расходы сотрудников Участника отбора в связи с проведением испытаний на следующих условиях:

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

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

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне;

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

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

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

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

3) Оплата проведения испытаний по договору на проведение испытаний;

4) Расходы на открытие и обслуживание отдельного расчетного счета, открытого в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации для целей расходования средств Субсидии, указанного в абзаце первом пункта 3.20 настоящего Порядка.

3.6.4. В смету, указанную в подпункте 2.9.4 пункта 2.9 настоящего Порядка, не включаются расходы по оплате труда сотрудников Получателя субсидии и расходы по гражданско-правовым договорам с физическими лицами, а также расходы по оплате товаров, работ и услуг аффилированным по отношению к Получателю субсидии лицам.

3.6.5. Размер средств Субсидий указывается в Соглашении. Сроки перечисления средств Субсидии устанавливаются в Соглашении в соответствии с пунктом 3.20 настоящего Порядка.

3.7. При предоставлении Субсидий устанавливаются следующие условия:

3.7.1. Предоставление Получателем субсидии достоверной информации.

3.7.2. Предоставление Получателем субсидии Главному распорядителю бюджетных средств отчетов в соответствии с требованиями пунктов 4.1 - 4.8 настоящего Порядка.

3.7.3. Запрет приобретения Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий (в случае предоставления Субсидии на финансовое обеспечение затрат).

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

3.8. Основанием для перечисления Субсидии Получателю субсидии является Соглашение.

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

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

3.10. Обязательными положениями, включаемыми в Соглашение, являются:

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

- обязательство Получателя субсидии включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

- обязанность предоставления Получателем субсидии отчетности согласно пунктам 4.1, 4.3, 4.4 настоящего Порядка;

- о возможности осуществления Получателем субсидии расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидий, при принятии соответствующего решения Главным распорядителем бюджетных средств по согласованию с Департаментом финансов Тюменской области о наличии потребности Получателя субсидии в указанных средствах;

- обязательство Получателя субсидии вести отдельный бухгалтерский учет средств Субсидий на финансовое обеспечение затрат (доходов и расходов) от других средств, которыми он владеет и пользуется, с использованием обособленного счета. Субсидии на финансовое обеспечение затрат перечисляются на указанный обособленный счет. Расходы, источником финансирования которых являются средства Субсидии, осуществляются только с указанного обособленного счета;

- запрет приобретения Получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- сведений о наличии у Получателя субсидии опытного образца технологической инновации, в связи с которым необходимо проведение испытаний (в случае предоставления Субсидии на проведение испытаний опытного образца технологической инновации);

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

- осуществление Получателем субсидии расходов за счет иных средств в размере, составляющем разницу между расходами на создание, проведение испытаний опытного образца (суммой сметы проекта без учета НДС) и предоставляемой суммой Субсидии.

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

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

- Участники отбора, в отношении которых принято решение о предложении Субсидий в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 настоящего Порядка представляют в адрес Главного распорядителя бюджетных средств в письменном виде согласие на получение Субсидии,

размер которой определен в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 настоящего Порядка (если согласие не представлено, Участник отбора признается отказавшимся от предоставления Субсидии, Субсидия ему не предоставляется);

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

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

Днем признания Участника отбора, получившего право на получение Субсидий Получателем субсидии является день издания Дополнительного приказа.

Уведомление о принятом дополнительном решении направляется на адрес электронной почты Получателя субсидии, указанный в Заявке, в день его принятия с приложением проекта Соглашения, который должен быть подписан и представлен Получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его направления Главным распорядителем бюджетных средств.

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

3.14. Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются в случаях и в сроки, предусмотренные пунктами 3.15 - 3.17 настоящего Порядка.

3.15. В случае изменения у Получателя субсидии в период действия Соглашения адреса местонахождения, наименования, банковских реквизитов, почтового и электронного адреса, в том числе и при проведении реорганизации, он обязан уведомить об этом Главного распорядителя бюджетных средств посредством направления информации о соответствующих изменениях в письменной форме в следующие сроки:

в части изменения адреса местонахождения или наименования - в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом в установленном порядке таких изменений;

в части изменения банковских реквизитов - в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления от учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в которой Получателю субсидии открыт счет, либо со дня принятия Получателем субсидии решения об изменении банковских реквизитов для получения средств Субсидии;

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

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

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

При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности Получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения Дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

Получатель субсидии направляет в адрес Главного распорядителя бюджетных средств соответствующее уведомление о возникновении обстоятельств, указанных в абзацах первом - третьем настоящего пункта в срок не позднее 10 рабочих дней с даты государственной регистрации в

установленном порядке указанных фактов, с приложением копий подтверждающих документов.

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

3.17. Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения при наличии обстоятельств, не предусмотренных пунктами 3.15, 3.16 настоящего Порядка заключается:

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

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

3.18. Результатами предоставления Субсидии является:

а) по направлениям, связанным с созданием опытного образца технологической инновации, проведением испытаний:

- создан и проведены испытания опытного образца (ед.);
- создан опытный образец беспилотных летательных аппаратов и (или) компонентов к ним (включая специализированное программное обеспечение) (ед.);

б) по направлению, связанному с реализацией инновационного проекта в сфере информационных технологий:

- реализованы инновационные проекты в сфере информационных технологий (ед.).

Значение результата и срок его достижения устанавливается в Соглашении.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение результата предоставления Субсидии в установленный Соглашением срок. Результат предоставления Субсидии считается недостижимым в случае невыполнения работ по созданию или проведению испытаний опытного образца технологической инновации, реализации инновационного проекта в сфере информационных технологий.

3.19. В случае недостижения результата предоставления Субсидии Получатель субсидии осуществляет возврат средств Субсидии в соответствии с пунктами 4.19 - 4.21 настоящего Порядка.

3.20. Перечисление средств предоставленной Субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый Получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации для целей расходования средств Субсидии, указанный в Соглашении. Перечисление средств Субсидии осуществляется в соответствии с этапами работ (услуг), определенными в Плане реализации проекта, в следующие сроки:

первый подлежащий финансированию этап - в течение 10 рабочих дней со дня получения от Получателя субсидии заверенных им копий (и оригиналов для обозрения) договоров (соглашений) на данный этап в соответствии с условиями оферты, указанной в подпункте 2.9.8 или подпункте 2.9.9 пункта 2.9 настоящего Порядка, и заверенных банком документов (выписка с банковского счета и (или) копии платежных поручений), подтверждающих осуществление в полном объеме расходов согласно смете проекта, предусмотренных за счет собственных или иных привлеченных средств, не являющихся средствами областного бюджета;

каждый последующий этап (при наличии таковых) - в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Главным распорядителем бюджетных средств указанного в абзаце втором пункта 4.1 настоящего Порядка отчета за предшествующий этап при условии, что Получателем субсидии предоставлены заверенные им копии (и оригиналы для обозрения) договоров (соглашений) на данный этап в соответствии с условиями оферты, указанной в подпункте 2.9.8 или подпункте 2.9.9 пункта 2.9 настоящего Порядка.

#### 4. Требования в части предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии, указанный в пункте 4.12 настоящего Порядка, представляет в адрес Главного распорядителя бюджетных средств отчет о расходах в форме электронного документа, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, определенной Департаментом финансов Тюменской области (далее - Отчет о расходах). Отчет предоставляется ежеквартально, начиная с даты заключения Соглашения до даты предоставления отчета, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным периодом, в соответствии с типовой формой, установленной распоряжением Департамента финансов Тюменской области от 30.12.2016 № 23-р «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии государственному (муниципальному) учреждению), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг».

В течение 10 рабочих дней со дня окончания очередного этапа работ (услуг) и не позднее срока, указанного в Соглашении, Получатель субсидии, указанный в пункте 4.12 настоящего Порядка, представляет в адрес Главного распорядителя бюджетных средств Отчет о расходах, заверенную Получателем субсидии копию акта о приемке выполненных работ (акта оказанных услуг) за этап (и оригинал для обозрения) и заверенные банком документы (выписка с банковского счета и (или) копии платежных поручений), подтверждающие оплату работ (услуг) за этап по договору (-ам), а также заверенные Получателем субсидии копии накладных, счетов на оплату, счетов-фактур при наличии таковых, а также заверенные им документы бухгалтерского учета, подтверждающие произведенные операции со средствами Субсидии в части средств Субсидии, предоставленных на финансовое обеспечение затрат.

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

4.2. В случае если объем фактических затрат Получателя субсидии на любом из этапов работ (услуг) по созданию опытного образца или на реализацию инновационного проекта в сфере информационных технологий оказался меньше планируемых расходов, принятых к учету при расчете суммы запрашиваемой Субсидии, - не использованный Получателем субсидии остаток средств Субсидии подлежит возврату в областной бюджет.

4.2.1. Сведения о неиспользованных средствах Субсидии в части средств, предоставляемых на финансовое обеспечение затрат, Получатель субсидии указывает в Отчете о расходах за соответствующий отчетный этап работ (услуг).

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

В случае если экономия возникла на этапе, после которого в соответствии с пунктом 3.20 настоящего Порядка следует перечисление Департаментом средств на последующий этап работ (услуг), Департамент и Получатель субсидии заключают дополнительное соглашение к Соглашению об уменьшении суммы на последующий этап работ (услуг) на сумму экономии.

4.2.3. Получатель субсидии (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 Департаментом заказным письмом) возвращает неиспользованные средства Субсидии в областной бюджет по указанным Департаментом реквизитам и информирует об этом Департамент путем представления соответствующих заверенных банком документов (выписка с банковского счета и (или) копии платежных поручений).

4.3. Получатель субсидии представляет в адрес Главного распорядителя бюджетных средств отчет о достижении значений результата, указанных в пункте 3.18 настоящего Порядка, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области (далее - Отчет о достижении значений результата). Отчет предоставляется ежеквартально, начиная с даты заключения Соглашения до даты предоставления отчета, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным периодом, в соответствии с типовой формой, установленной распоряжением Департамента финансов Тюменской области от 30.12.2016 № 23-р «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии государственному (муниципальному) учреждению), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг».

4.4. Получатель субсидии, указанный в пункте 4.12 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем завершения последнего этапа работ (услуг) в соответствии с Планом реализации проекта и достижения характеристик выполненных работ, не позднее срока, указанного в Соглашении, представляет в Департамент итоговый отчет о выполненных работах (об оказанных услугах) по созданию опытного образца технологической инновации или отчет о результатах проведенных испытаний (далее - Итоговый отчет) в форме электронного документа по адресу электронной почты Департамента, указанному в Объявлении.

Отчет о создании опытного образца или о реализации инновационного проекта в сфере информационных технологий должен содержать описание и фотографии опытного образца, а также информацию о процессе, результатах выполненных работ (оказанных услуг) и перспективах реализации проекта по созданию данного опытного образца. Кроме того, в Соглашении сторонами могут быть определены дополнительные требования к содержанию отчета с учетом специфики конкретного опытного образца.

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

Итоговый отчет должен содержать информацию о достижении результатов, предусмотренных пунктом 3.18 настоящего Порядка.

Документы, указанные в абзацах первом, втором пункта 4.1, пункте 4.3, абзаце первом пункта 4.4 настоящего Порядка, представляются Получателем субсидии в адрес Главного распорядителя бюджетных средств в форме

электронных документов посредством государственной информационной системы.

В случаях отсутствия технической возможности обеспечения предоставления отчетности в государственной информационной системе взаимодействие Главного распорядителя бюджетных средств с Получателями субсидии может осуществляться путем личного обращения в адрес Главного распорядителя бюджетных средств и (или) через указанный в Соглашении адрес электронной почты или почтовый адрес Главного распорядителя бюджетных средств с использованием оригиналов и (или) копий документов, определенных в абзацах первом, втором пункта 4.1, пункте 4.3, абзаце первом пункта 4.4 настоящего Порядка.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах, несет Получатель субсидии.

4.5. В отношении Получателей субсидии, указанных в пункте 4.12 настоящего Порядка, проверка отчетности проводится в следующем порядке:

4.5.1. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 4.1, 4.3 настоящего Порядка, и материалов, представленных по запросу Департамента, осуществляет проверку данных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка и проверку соответствия расходования средств Субсидии целям предоставления Субсидии, установленным Соглашением и настоящим Порядком.

В случае соответствия представленных Получателем субсидии документов, указанных в абзаце первом пункта 4.1, пункте 4.3 условиям Соглашения и настоящего Порядка Департамент уведомляет об этом Получателя субсидии по электронной почте, адрес которой указан в Соглашении, в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки соответствующего отчета.

В случае соответствия представленных Получателем субсидии документов, указанных в абзаце втором пункта 4.1 настоящего Порядка, условиям Соглашения и настоящего Порядка Департамент утверждает Отчет о расходах за этап и уведомляет об этом Получателя субсидии по электронной почте, адрес которой указан в Соглашении, в течение 5 рабочих дней со дня утверждения данного отчета.

4.5.2. Проверка указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка Итогового отчета осуществляется Департаментом и членами Комиссии.

Департамент в срок не более 5 рабочих дней со дня получения Итогового отчета, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, направляет его членам Комиссии с приложением копии Соглашения и презентации, указанной в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Порядка, в электронном виде.

Департамент и члены Комиссии в срок не более 35 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Итогового отчета, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, осуществляют его проверку на соответствие созданного опытного образца технологической инновации или проведенных испытаний заявленным требованиям, указанным в представленной в Заявке презентации, технических заданиях по договорам, плане и смете проекта.

Члены Комиссии в период проверки отчета вправе осуществить осмотр опытного образца, созданного за счет средств Субсидии, по месту его нахождения в присутствии представителя Департамента. Порядок организации осмотра в период проверки отчета с учетом специфики деятельности Получателя субсидии устанавливается Департаментом и Получателем субсидии в Соглашении. По результатам рассмотрения отчета члены Комиссии при наличии у них замечаний о несоответствии и (или) недостаточности представленной в отчете информации для проверки соответствия отчета, а также созданного опытного образца технологической инновации или проведенных испытаний, требованиям установленным настоящим Порядком и Соглашением, направляют в Департамент свои заключения с указанием таких замечаний не позднее 10 рабочих дней до дня окончания срока проверки отчета.

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

4.6. В случае соответствия представленного Получателем субсидии итогового отчета о выполненных работах (оказанных услугах) по созданию опытного образца технологической инновации или о проведении испытаний условиям Соглашения и настоящего Порядка на основании решения Комиссии о принятии Итогового отчета и соответствия Отчета о достижении значений результата условиям Соглашения и настоящего Порядка Департамент в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола заседания Комиссии и выполнения Получателем субсидии требований (при наличии таковых) о возврате средств Субсидии, выставленных Департаментом по результатам проверки указанного в абзаце втором пункта 4.1 настоящего Порядка отчета, направляет Получателю субсидии подписанный со своей стороны акт приема-передачи отчетов заказным письмом на почтовый адрес, указанный в Соглашении. В этом случае заключение по результатам проверки отчетности не оформляется.

Получатель субсидии обязан подписать со своей стороны акт приема-передачи отчетов и представить его в Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения. Днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Департаментом заказным письмом.

4.7. В случае несоответствия представленных Получателем субсидии отчетов, указанных в пунктах 4.1, 4.3, 4.4 настоящего Порядка, условиям Соглашения и настоящего Порядка и/или на основании решения Комиссии об отказе в принятии Итогового отчета, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки соответствующего отчета или оформления протокола заседания Комиссии по результатам проверки Итогового отчета направляет Получателю субсидии заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в Соглашении, заключение или протокол заседания Комиссии о результатах

проверки соответствующего отчета с указанием замечаний, на основании которых отчет не может быть принят.

Получатель субсидии обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения или протокола заседания Комиссии либо устранить указанные замечания и предоставить в Департамент доработанный отчет с учетом устранения замечаний, либо согласно пункту 4.14 настоящего Порядка представить письменные возражения (пояснения) и замечания на заключение или протокол заседания Комиссии, оформленные по результатам проверки отчетности.

Проверка доработанного отчета (и/или рассмотрение возражений, пояснений и замечаний Получателя субсидии) осуществляется в соответствии с требованиями пункта 4.5 настоящего Порядка.

4.8. В случае непредставления или несоответствия условиям Соглашения и настоящего Порядка представленного Получателем субсидии в соответствии с требованиями пункта 4.7 настоящего Порядка доработанного отчета и при отсутствии обоснованных возражений и замечаний на оформленное по результатам проверки отчетности заключение и (или) на основании решения Комиссии об отказе в принятии доработанного отчета Департамент не подписывает акт приема-передачи отчета и направляет Получателю субсидии уведомление о возврате средств Субсидии в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении в порядке, установленном пунктами 4.19, 4.21 настоящего Порядка.

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

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

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

4.11. Департамент в целях проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, осуществляет проверки отчетности, предусмотренной пунктами 4.1 - 4.8 настоящего Порядка, и выездные проверки.

4.12. Проверка отчетности, предусмотренной пунктами 4.1 - 4.8 настоящего Порядка, является обязательной и проводится сплошным методом в отношении каждого Получателя субсидии на основании оферты (предложения заключить договор), а также Получателей субсидии, у которых на дату подачи Заявки были завершены не все этапы согласно Плану

реализации проекта, либо не достигнуты характеристики выполненных работ, без выезда к месту его нахождения на основании поступивших от Получателя субсидии документов, указанных в пунктах 4.1 - 4.8, 4.14 настоящего Порядка, и материалов, представленных по запросу Департамента.

4.13. Выездные проверки проводятся по месту нахождения Получателя субсидии сплошным методом в порядке согласно пунктам 4.9, 4.11, 4.13 - 4.21 настоящего Порядка.

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

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

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

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

а) план проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается руководителем Департамента до 31 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень Получателей субсидии, в отношении которых Департаментом планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и планируемый период для проведения выездной проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, координирующего и контролирующего деятельность Департамента, руководителя Департамента (внеплановая проверка).

4.13.3. При формировании Плана проверок необходимо учитывать:

а) информацию о планируемых (проводимых) органами государственного финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

б) количество получателей субсидии;

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

4.13.4. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней (или более в случае продления проверки в соответствии с пунктом 4.13.5 настоящего Порядка на срок продления) со дня начала проверки, установленный приказом о проведении выездной проверки.

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

В случае необходимости продления срока выездной проверки должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы на руководителя Департамента 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 Департамента, при этом продление срока проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

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

4.13.6. Непредставление Получателем субсидии, в отношении которого проводится проверка документов и информации, или представление неполного комплекта требуемых документов и информации и (или) воспрепятствование, уклонение в проведении контрольного мероприятия, в том числе при обследовании (контрольном осмотре) имущества, исследовании документов, является основанием для возврата Субсидии в областной бюджет в соответствии с пунктом 4.19 настоящего Порядка.

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

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

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

Поступившие в Департамент возражения и замечания Получателя субсидии по вопросам, связанным с проверкой отчета Получателя субсидии, приобщаются к материалам проверяемого отчета и рассматриваются с таким отчетом в порядке, установленном для его рассмотрения (проверки) в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

4.15. Должностные лица Департамента, осуществляющие камеральную и (или) выездную проверку, имеют право:

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

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

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

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

4.16. Должностные лица Департамента, осуществляющие проверку, обязаны:

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

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

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

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

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

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

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

4.19. В случае нарушения условий предоставления Субсидий, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Порядка и Соглашением, а также в случаях, указанных в пунктах 4.8, 4.13.6 настоящего Порядка, Получатель субсидии осуществляет возврат средств Субсидии в областной бюджет в полном объеме.

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

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

где

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

k - количество результатов предоставления Субсидии, ед.;

D<sub>i</sub> факт - фактическое итоговое значение i-го результата, ед.;

D<sub>i</sub> план - плановое итоговое значение i-го результата, ед.

4.21. Департамент не позднее 10 рабочих дней со дня составления акта проверки (заключения, протокола), по результатам которой выявлены нарушения, в части недостижения значений результата с учетом предоставленных Получателем субсидии согласно пункту 4.14 настоящего Порядка возражений и замечаний (в случае предоставления таковых) или со дня истечения срока на предоставление возражений и замечаний (в случае непредоставления таковых) направляет Получателю субсидии уведомление о возврате Субсидии в размере, предусмотренном пунктами 4.19, 4.20 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае непредставления Получателем субсидии предусмотренных пунктами 4.1, 4.3, 4.7 настоящего Порядка отчетов уведомление о возврате Субсидии направляется в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков на их предоставление, установленных указанными пунктами настоящего Порядка соответственно.

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

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

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого  
и среднего предпринимательства Тюменской области,  
осуществляющим инновационную деятельность, на создание  
и проведение испытаний опытного образца  
технологической инновации

**ЗАЯВКА**  
на получение субсидии на создание и проведение  
испытаний опытного образца технологической инновации/на  
создание опытного образца беспилотных летательных аппаратов  
и/или компонентов к ним  
(отметить нужное)

Полное наименование участника отбора	
Сокращенное наименование участника отбора	
Наименование проекта по созданию опытного образца технологической инновации/по созданию опытного образца беспилотных летательных аппаратов и/или компонентов к ним (отметить нужное) <*>:	
<p style="text-align: center;">-----</p> <p>&lt;*&gt; в случае подачи заявки на испытания указывается наименование опытного образца, в связи с наличием которого планируются либо проведены испытания</p>	
инновационный проект, реализующий решения в сфере информационных технологий	
Название технологической инновации (отметить нужное)	
по созданию опытного образца:	по проведению испытаний:
<p style="text-align: center;">-----</p> <p>Указывается наименование опытного образца, на создание которого предоставляется субсидия, либо в связи с наличием которого планируются или проведены испытания</p>	
Регистрационный номер, дата и время подачи участником отбора заявки в Департамент (заполняется Департаментом):	
<p style="text-align: center;">_____ «___» _____ 20___ г., время: ___ ч. ___ м. ___ с.</p>	
Заявленная сумма субсидии (не более 70% от суммы целевых расходов сметы проекта)	_____ руб. _____ коп.
	Сумма прописью:
Контактный телефон и e-mail участника отбора	
Ф.И.О., должность, контактный телефон лица, уполномоченного участником отбора для взаимодействия с Департаментом:	
Почтовый индекс и адрес участника отбора	

Юридический адрес участника отбора		
ИНН участника отбора:	ОГРН участника отбора:	КПП участника отбора:
Банковские реквизиты участника отбора:		
Настоящим участник отбора подтверждает и декларирует, что (отметить нужное):		
	Является субъектом малого и среднего предпринимательства и соответствует требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;	
	На едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный <u>пунктом 3 статьи 47</u> Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	
	Не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;	
	Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;	
	Не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции;	
	Не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;	
	Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;	
	Не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);	
	Не получает средств из областного бюджета на финансовое обеспечение затрат в связи с созданием, проведением испытаний опытного образца технологической инновации в рамках заявленного настоящей заявкой проекта;	
	Отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью (за	

	исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям получателями субсидий физическим лицам);
	В течение последних трех лет не признавался допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, по решению суда, вступившему в законную силу;
	В предоставленную с настоящей заявкой смету проекта по созданию опытного образца технологической инновации или проведению испытаний не включены расходы по оплате товаров, работ и услуг аффилированным по отношению к участнику отбора лицам;
	Не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;
	Не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных <u>главой VII</u> Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
	Не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
	Подтверждает достоверность информации, содержащейся в прилагаемых к настоящей заявке документах;
	Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим Конкурсом;
	Перечень подтверждающих документов прилагается.
Ф.И.О., должность руководителя участника отбора (либо иного лица при наличии соответствующей доверенности):	Подпись _____
Ф.И.О. главного бухгалтера участника отбора (либо лица, его замещающего):	Подпись _____
	Дата: _____

М.П. (при наличии печати)

Приложение  
к заявке на получение субсидии на создание и проведение  
испытаний опытного образца технологической инновации

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

1.

2.

3.

...

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

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого  
и среднего предпринимательства Тюменской области,  
осуществляющим инновационную деятельность, на создание  
и проведение испытаний опытного образца  
технологической инновации

## ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕЗЕНТАЦИИ ИННОВАЦИОННОГО ПРОЕКТА

### I. Состав обязательных разделов презентации инновационного проекта

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

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

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

4.2. Характеристики выполненных работ указываются по следующей форме:

№ п/п	Наименование характеристики	Значение характеристики	Срок достижения характеристик
1			
...			

Характеристики создания или проведения испытаний опытного образца технологической инновации, создания инновационного проекта в сфере

информационных технологий выражаются в количественной форме и указываются с учетом специфики выполнения работ по созданию или проведению испытаний опытного образца технологической инновации, создания инновационного проекта в сфере информационных технологий. Характеристики отражают результативность создания или проведения испытаний опытного образца технологической инновации, создания инновационного проекта в сфере информационных технологий, выполненных в связи с использованием средств субсидии. Характеристики должны обеспечивать возможность фиксации их достижения.

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

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

#### 6. Описание испытаний.

Раздел 6 заполняется при подаче заявки на проведение испытаний, выполнение работ (оказание услуг) по которым завершены. Указывается описание результатов проведенных испытаний, программы (методики) испытаний, информация о соответствии (или несоответствии) объекта испытаний установленным требованиям или определяющая количественные и качественные характеристики объекта испытаний, фотографии и при наличии видеоматериалы, информация о достижении характеристик выполненных работ. Указывается информация, фотографии и при наличии видеоматериалы, подтверждающие целевое применение товаров, результатов работ (услуг), если в подтверждающих документах не указано целевое назначение фактически понесенных затрат (наименование опытного образца или объект испытаний, указанные в заявке).

## II. Состав рекомендуемых разделов презентации инновационного проекта

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

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

9. Описание стадии разработки технологической инновации;

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

11. Описание потенциала коммерциализации технологической инновации (потенциальный рынок сбыта, планируемые объемы продаж и

потребители технологической инновации, а также иные характеристики проведенных маркетинговых исследований);

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

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

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

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

16. Информация о прохождении акселерационной программы.

### III. Оформление и представление презентации

При проведении отбора в государственной информационной системе презентация должна быть представлена Участником отбора (либо лицом, подписавшим Заявку, либо лицом, имеющим право представлять интересы Участника отбора без доверенности, либо иным лицом при наличии соответствующей доверенности) в адрес Главного распорядителя бюджетных средств в форме электронного документа посредством государственной информационной системы.

При проведении отбора с учетом особенностей, определенных подпунктом 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Порядка, презентация должна быть представлена Участником отбора (либо лицом, подписавшим Заявку, либо лицом, имеющим право представлять интересы Участника отбора без доверенности, либо иным лицом при наличии соответствующей доверенности) в адрес Главного распорядителя бюджетных средств в одном экземпляре на бумажном носителе (листы презентации должны быть пронумерованы, сшиты, скреплены печатью (при наличии печати) и подписью руководителя Участника отбора (либо лицом, подписавшим Заявку, либо лицом, имеющим право представлять интересы Участника отбора без доверенности, либо иным лицом при наличии соответствующей доверенности) и на электронном носителе.

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

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого  
и среднего предпринимательства Тюменской области,  
осуществляющим инновационную деятельность, на создание  
и проведение испытаний опытного образца  
технологической инновации

### СМЕТА ПРОЕКТА

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

(наименование участника отбора)

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

-----

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

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

Приложение № 4  
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого  
и среднего предпринимательства Тюменской области,  
осуществляющим инновационную деятельность, на создание  
и проведение испытаний опытного образца  
технологической инновации

**РАСЧЕТ**  
среднего балла экспертной оценки инновационного проекта  
участника отбора

Инновационный проект:	
Участник отбора:	

№	Критерии отбора проекта	Величина значимости критерия	Показатели и оценочные баллы	Оценка инновационного проекта членами Комиссии <1>			Итоговая оценка по критерию <2>	Среднее значение оценки по критерию <3>
				(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Отсутствие аналогов технологической инновации (при предоставлении субсидии по направлению, связанному с созданием опытного образца технологической инновации, проведением испытаний)	0,10	60 - превосходит существующие зарубежные и (или) российские аналоги; 40 - равнозначен по характеристикам зарубежным и (или) российским аналогам; 0 - уступает существующим зарубежным и (или) российским аналогам					
	Актуальность, перспективность и значимость проекта для развития направлений технологий и рыночных ниш отрасли беспилотных авиационных систем (при предоставлении субсидии по направлению, связанному с реализацией инновационного проекта в сфере беспилотных авиационных систем)	0,10	60 - проект эффективно решает актуальные проблемы отрасли, имеет высокий потенциальный спрос на рынке; 40 - проект частично решает актуальные проблемы отрасли, имеет средний потенциальный спрос на рынке; 0 - проект не решает актуальные проблемы отрасли, не имеет потенциального спроса на рынке					
2	Эффект импортозамещения в	0,10	100 - дает эффект импортозамещения;					

	результате внедрения технологической инновации		0 - не дает эффекта импортозамещения					
3	Потенциал коммерциализации технологической инновации	0,10	60 - проведено комплексное маркетинговое исследование с высоким потенциалом коммерциализации; 40 - имеется потенциал коммерциализации, при этом маркетинговыми исследованиями не подтверждены; 0 - потенциал коммерциализации отсутствует					
4	Перспективность реализации технологической инновации в Тюменской области	0,10	100 - реализация технологической инновации в Тюменской области имеет перспективу; 0 - реализация технологической инновации в Тюменской области не перспективна					
5	Наличие программы развития производства (модернизации)	0,10	100 - разработана программа развития производства (модернизации); 0 - программа развития производства (модернизации) отсутствует либо недостаточно проработана					
6	Наличие права на объект интеллектуальной собственности по тематике проекта	0,10	100 - имеется патент или свидетельство о регистрации прав на объект интеллектуальной собственности по тематике					

			проекта; 0 - право на объект интеллектуальной собственности по тематике проекта не зарегистрировано					
7	Наличие ресурсной базы для развития проекта	0,10	60 - достаточная ресурсная база; 40 - минимальная ресурсная база; 0 - отсутствует ресурсная база					
8	Наличие команды для реализации проекта, наличие опыта у Участника отбора	0,10	60 - разработчик и квалифицированная команда с опытным руководителем; 40 - разработчик и группа единомышленников, не имеющих опыта реализации проектов; 0 - один разработчик, команда отсутствует, опыта реализации проектов нет					
9	Использование иных средств (средств софинансирования Участника отбора/Получателя субсидии (собственных средств Участника отбора/Получателя субсидии и (или) привлеченных им средств (заемных и кредитных средств, средств спонсоров и другие средств, полученных из иных источников), расходуемых на создание	0,10	50 - объем иных средств 50% и более от суммы целевых расходов; 30 - объем иных средств от 40% (включительно), но менее 50% от суммы целевых расходов; 20 - объем иных средств от 35% (включительно), но менее 40% от суммы целевых расходов; 0 - объем иных средств менее 35% от суммы целевых расходов					

	и проведение испытаний опытного образца технологической инновации)							
10	Прохождение акселерационной программы	0,10	60 - принято участие в акселерационной программе, по итогам которой достигнуты результаты по развитию инновационного проекта; 40 - принято участие в акселерационной программе; 0 - участие в акселерационной программе не принято.					
		Средний балл экспертной оценки инновационного проекта <u>&lt;4&gt;</u>						

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

- 
- <1> Значение оценки инновационного проекта ставится только членами Комиссии, участвующими в оценке проекта.
- <2> Итоговая оценка по критериям определяется как сумма оценок технологической инновации членами Комиссии по каждому критерию в отдельности.
- <3> Среднее значение оценки по критерию определяется делением итоговой оценки по критерию на количество членов Комиссии, участвовавших в оценке проекта.
- <4> Средний балл экспертной оценки инновационного проекта определяется как сумма средних значений оценок по всем критериям.

Приложение № 5  
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого  
и среднего предпринимательства Тюменской области,  
осуществляющим инновационную деятельность, на создание  
и проведение испытаний опытного образца  
технологической инновации

### 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  
2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в  
Российской Федерации».

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

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