



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 сентября 2025 г.

№ 620-п

г. Тюмень

*О внесении изменения  
в постановление от 23.03.2015  
№ 101-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 23.03.2015 № 101-п «О Порядке предоставления грантов на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в целях реализации инновационных проектов, обладающих потенциалом коммерциализации» внести следующее изменение:

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

Губернатор области

**А.В. Моор**



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

1. Общие положения о предоставлении грантов

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в рамках реализации инновационных проектов, обладающих потенциалом коммерциализации (далее – Порядок), определяет цель, условия, порядок предоставления грантов в форме субсидии на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, а также порядок возврата средств грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. Грант – государственная поддержка, предоставляемая в форме субсидии в порядке и на условиях, установленных разделом 3 настоящего Порядка, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию соответствующих мероприятий государственной программы на текущий финансовый год и плановый период (далее – Грант);

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

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

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

1.2.4. коммерциализация научных и (или) научно-технических результатов – деятельность по вовлечению в экономический оборот научных и (или) научно-технических результатов;

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

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

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

1.2.8. НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, завершающиеся представлением в орган государственной власти, указанный в пункте 1.4 настоящего Порядка, научно-технического отчета согласно пункту 4.4.2 настоящего Порядка;

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

1.2.10. АНО «Агентство инноваций» – некоммерческая организация, созданная в целях выполнения работ и оказания услуг для осуществления полномочий и функций в сфере науки, научно-технологической и инновационной деятельности.

1.3. Гранты предоставляются в целях реализации мероприятия «Выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в целях реализации инновационных проектов, обладающих потенциалом коммерциализации» комплекса процессных мероприятий «Обеспечение создания условий для стимулирования инновационной деятельности» государственной программы Тюменской области «Развитие малого и среднего предпринимательства и научно-инновационной сферы» (далее – Государственная программа) и достижения результатов предоставления Гранта, 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 Грантов 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. Гранты 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 мероприятия Государственной программы, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.6. Гранты предоставляются на финансовое обеспечение затрат, указанных в подпункте 3.6.3 пункта 3.6 настоящего Порядка, по направлениям, указанным в постановлении Правительства Тюменской области от 27.05.2013 № 169-п «О приоритетных направлениях развития науки, технологий и техники

в Тюменской области». Состав направлений определяется для каждого отбора.

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>) 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 Грантах 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 Грантах 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 Грантах и (или) Получателях Грантов, в том числе о заключенных с Получателями Грантов соглашениях о предоставлении Грантов, является информацией ограниченного доступа или содержит сведения, составляющие государственную тайну, указанная информация не размещается на едином портале и в государственной информационной системе.

## 2. Порядок проведения отбора для предоставления грантов

2.1. Отбор Получателей Грантов для предоставления Грантов проводится из областного бюджета 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 мероприятия, указанного 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 Гранта (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 отбора 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 Гранта является конкурс, включающий в себя определение Получателя Гранта на основании заявок и документов, направленных Участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия Участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Грант, 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 Гранта, а также характеристики результата в соответствии с пунктами 3.18, 3.19 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 Гранта, 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 2.15.1–2.15.9 настоящего Порядка;

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

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

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

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

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

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

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

у) сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) 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 Гранта, 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 Грантов 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 (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) Участниками отбора физическим лицам);

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 Гранта, установленной пунктом 2.12 настоящего Порядка;

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

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

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

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

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

п) в отношении Участника отбора, отнесенного к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки не содержится информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки, в том числе о нецелевом использовании средств поддержки 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 2.9.9 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 Гранта 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 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, 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 электронного сервиса «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства» (<https://ofd.nalog.ru/>), а также 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 Гранта, 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, представляет в адрес Главного распорядителя бюджетных средств следующие документы:

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

2.9.2. презентацию 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 Гранта;

2.9.4. заверенную Участником отбора копию Устава Участника отбора с учетом всех внесенных в Устав изменений при наличии таковых;

2.9.5. смету расходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2.9.6. заверенную Участником отбора копию приказа о создании ВНК, содержащего сведения о теме НИОКР и названии инновационного проекта, указанные в Заявке, о лицах (один или более человек), входящих в состав ВНК, по форме согласно пункту 5 раздела I приложения № 2 к настоящему Порядку, о руководителе ВНК.

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

В состав ВНК не могут входить лица, включенные в состав ВНК по другим поступившим в рамках отбора Заявкам. В состав ВНК не могут входить лица, включенные в состав ВНК по ранее предоставленным в рамках отбора Заявкам, по которым Главным распорядителем бюджетных средств принято решение о предоставлении Гранта, до подписания Главным распорядителем бюджетных средств и Получателем Гранта акта приема-передачи отчетов согласно пункту 4.7 настоящего Порядка;

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

2.9.8. 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»;

2.9.9. 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).

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

Документ, указанный в абзаце первом подпункта 2.9.9 (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 его отсутствии Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема документов, установленного в объявлении о проведении 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.

2.12. К категории Получателей Гранта, согласно данному Порядку, относятся юридические лица, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством в Тюменской области, соответствующие условиям, предусмотренным в отношении юридических лиц – субъектов малого и среднего предпринимательства статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», 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», научная квалификация ВНК которых подтверждена наличием ученой степени не меньше чем у 10 % его членов.

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

№	Критерии оценки проекта	Величина значимости критерия	Показатели и оценочные баллы
1	Проект соответствует направлениям научно-технического развития	0,10	100 – НИОКР и/или инновационный проект соответствуют приоритетам и перспективам научно-технологического развития Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации; 0 – НИОКР и/или инновационный проект не соответствуют приоритетам и перспективам научно-технологического развития Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации.
2	Качество проработки задач (плана) выполнения НИОКР	0,10	60 – предоставлен план реализации проекта, содержащий метрики и эффективные методы; 40 – план реализации требует доработки, предложенные методы отвечают содержанию задач; 0 – план реализации отсутствует либо требует доработки, предложенные методы не отвечают содержанию задач.
3	Наличие команды для реализации проекта, наличие опыта у участника отбора (в том числе управленческий опыт)	0,10	40 – квалифицированная команда в научной сфере с опытным руководителем, ученая степень (и ученое звание при наличии) члена команды в сфере заявленного проекта; 30 – квалифицированная команда

			<p>в научной сфере, ученая степень (и ученое звание при наличии) члена команды в сфере заявленного проекта;</p> <p>20 – квалифицированная команда в научной сфере, члены команды имеют опыт реализации проектов;</p> <p>10 – группа разработчиков без опыта реализации проектов;</p> <p>0 – один разработчик.</p>
4	Наличие ресурсной базы для проведения НИОКР и развития инновационного проекта в целом	0,10	<p>60 – имеется ресурсная база, способная выполнить задачи НИОКР и участвующая в дальнейшей реализации инновационного проекта;</p> <p>40 – имеется ресурсная база для проведения НИОКР, но для развития проекта потребуются дополнительные ресурсы;</p> <p>0 – отсутствует ресурсная база (только предполагаемые средства Гранта на НИОКР).</p>
5	Обоснованность сметы расходов	0,10	<p>45 – обоснованы группы и статьи расходов, имеется подтверждение статей затрат;</p> <p>35 – имеется расшифровка статей затрат, их обоснование указано не в полном объеме;</p> <p>20 – обоснованы статьи расходов группами;</p> <p>0 – смета расходов не обоснована.</p>
6	Предполагаемый спрос на создаваемый продукт	0,10	<p>45 – представлен анализ спроса на продукт на российском и зарубежном рынках;</p> <p>35 – представлен анализ спроса на продукт на российском рынке (национальный рынок);</p> <p>20 – спрос на продукт на локально ограниченном/региональном рынке;</p> <p>0 – спрос не определен.</p>
7	Потенциал импортозамещения в результате реализации инновационного проекта	0,10	<p>100 – дает эффект импортозамещения;</p> <p>0 – не дает эффекта импортозамещения.</p>
8	Перспективность реализации	0,10	100 – реализация технологической инновации в Тюменской области

	результатов НИОКР в Тюменской области		возможна и востребована с учетом приоритетных отраслей Тюменской области; 0 – реализация технологической инновации в Тюменской области невозможна или не востребована с учетом современного состояния отрасли.
9	Использование иных средств (средств софинансирования Участника отбора/Получателя Гранта (собственных средств Участника отбора/Получателя Гранта и (или) привлеченных им средств (заемных и кредитных средств, средств спонсоров и другие средств, полученных из иных источников)	0,10	45 – объем иных средств составляет 100 % (включительно) и более от суммы Гранта; 35 – объем иных средств составляет от 50 (включительно), но менее 100 % от суммы Гранта; 20 – объем иных средств составляет от 10 включительно, но менее 50 % от суммы Гранта; 0 – выполнение НИОКР только за счет средств Гранта либо объем иных средств менее 10 % от суммы Гранта.
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 количество 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, за исключением особенностей, определенных подпунктом 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Порядка. Дополнительные материалы, при наличии, также представляются в государственную информационную систему в форме электронных документов, за исключением особенностей, определенных подпунктом 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Порядка.

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 Гранта 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 форме электронного документа 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 Гранта, 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 2.15.10 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 Гранта в дальнейшем после опубликования Главным распорядителем бюджетных средств нового объявления о проведении отбора 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 2.15.10 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 2.15.10 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 2.15.1–2.15.9 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 2.15.10 настоящего Порядка.

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

При наличии оснований для отклонения Заявки согласно подпунктам «а»–«г» пункта 2.15.10 настоящего Порядка Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня окончания рассмотрения Заявки и приложенных к ней документов уведомляет Участника отбора 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 Гранта 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 2.15.10 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, соответствующих требованиям настоящего Порядка, копий Заявки, презентации инновационного проекта, сметы Участника отбора на рассмотрение Комиссии;

- направляет, соответствующие требованиям настоящего Порядка, копии Заявки, презентации инновационного проекта, сметы Участника отбора на рассмотрение АНО «Агентство инноваций» для осуществления их рассмотрения с привлечением экспертов и/или экспертных организаций, не входящих в состав Комиссии.

2.15.3. В течение 12 рабочих дней со дня получения от Главного распорядителя бюджетных средств документов, указанных в абзаце седьмом пункта 2.15.2 настоящего Порядка, АНО «Агентство инноваций» представляет в адрес Главного распорядителя бюджетных средств информацию по результатам рассмотрения направленных презентаций и смет, поступившую от экспертов и/или экспертных организаций.

Главный распорядитель бюджетных средств обеспечивает доступность полученной от АНО «Агентство инноваций» информации для членов Комиссии в целях возможности учета мнений привлеченных экспертов при принятии решений.

2.15.4. В течение 15 рабочих дней со дня получения от Главного распорядителя бюджетных средств документов, указанных в абзаце шестом пункта 2.15.2 настоящего Порядка, Комиссия осуществляет оценку проектов Участников отбора и составляет рейтинг проектов в соответствии с пунктами 2.15.5, 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 утверждает заместителем Губернатора Тюменской области, координирующим и контролирующим деятельность Главного распорядителя бюджетных средств. Персональный состав Комиссии утверждает 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 Гранта в соответствии с настоящим Порядком Комиссия осуществляет полномочия, предусмотренные настоящим Порядком, а также уполномочена осуществлять запросы необходимой информации от органов законодательной и исполнительной власти, органов местного самоуправления, научных и образовательных организаций, инновационно активных предприятий, организаций, способствующих осуществлению инновационной деятельности, привлекать на заседания Комиссии экспертов и специалистов учреждений и организаций отраслей экономики и социальной сферы, представителей общественных объединений и иных организаций, лиц, обладающих специальными знаниями в соответствующей сфере, имеющих опыт экспертной работы и соответствующую квалификацию.

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.

Заседания Комиссии проводятся по инициативе Главного распорядителя бюджетных средств.

Проведение заседания Комиссии осуществляется в очной, заочной или очно-заочной формах, в том числе посредством онлайн-сервисов видеоконференц-связи. 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 пунктам 2.15.5, 2.15.6 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 научно-технического отчета Получателей Гранта, 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.

2.15.5. 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.

2.15.6. 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).

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

2.15.8. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 20 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 2.15.10 настоящего Порядка и положений объявления о проведении отбора, которым они не соответствуют.
- о последовательности оценки Заявок, присвоенных Заявкам значениях по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателях критериев оценки (при необходимости), принятое на основании результатов оценки Заявок решение о присвоении Заявкам порядковых номеров;
- наименование Получателя (Получателей) Гранта, с которым заключается Соглашение и размер предоставляемого ему Гранта.

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.

2.15.9. Определение Получателя (Получателей) Гранта, с которым будет заключено Соглашение, производится Главным распорядителем бюджетных средств при условии отсутствия в отношении Участника отбора оснований для отклонения Заявки, предусмотренных пунктом 2.15.10 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.

2.15.10. 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 2.15.4–2.15.6 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 грантов

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

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

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

- об отказе в предоставлении Гранта Получателям Гранта, в отношении которых имеются основания для отказа в предоставлении Гранта, 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 Гранта, в отношении которых принято решение о предоставлении Гранта в соответствии с абзацами вторым, третьим пункта 3.1 настоящего Порядка, - уведомление о принятом решении с приложением проекта Соглашения;

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

- Получателей Гранта, которым отказано в предоставлении Гранта, – мотивированного ответа об отказе в предоставлении Гранта.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении Гранта являются:

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

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

в) установление факта недостоверности представленной Получателем Гранта 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 пункту 2.15.6 настоящего Порядка;

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

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

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

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

3.5. Распределение Гранта производится в соответствии с информацией о принятом на основании результатов оценки заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров (мест в рейтинге проектов), указанной в Протоколе подведения итогов отбора, предусмотренном пунктом 2.15.8 настоящего Порядка, на основе заявок Получателей Гранта, 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 Гранта, проект которого занял первое место в рейтинге, составленном Комиссией, и далее следующим Получателям Гранта в порядке снижения места в рейтинге заявок Получателей Гранта, 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 Гранта уклонившимся от заключения Соглашения, в порядке, определенном пунктом 3.13 настоящего Порядка.

### 3.6. Размер Гранта и порядок расчета размера Гранта:

#### 3.6.1. Размер Гранта не должен превышать 30 млн рублей.

3.6.2. Сумма Гранта устанавливается в размере заявленной Получателем Гранта суммы Гранта, за исключением случая, указанного в абзаце четвертом пункта 3.1 настоящего Порядка (при недостаточности лимитов бюджетных обязательств на финансирование заявки в полном запрашиваемом объеме), в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка. В Заявке Получатель Гранта указывает запрашиваемую им сумму Гранта без учета (за исключением) налога на добавленную стоимость (далее – НДС) на основании представленной им согласно подпункту 2.9.5 пункта 2.9 настоящего Порядка сметы расходов, не превышающую 30 млн рублей. При этом заявленный объем выполняемых за счет средств Гранта работ по проекту не должен субсидироваться в рамках других порядков оказания государственной поддержки за счет областного бюджета.

3.6.3. В представляемую согласно подпункту 2.9.5 пункта 2.9 настоящего Порядка смету расходов, на основании которой Получателем Гранта определяется запрашиваемая сумма Гранта, Получателем Гранта могут быть включены следующие расходы без НДС:

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

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

К работам и услугам, выполняемым сторонними организациями и лицами, относится изготовление продукции, деталей, узлов и опытных образцов, обработка сырья и материалов, проведение испытаний и другие работы и услуги, связанные с выполнением НИОКР.

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

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

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

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

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

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

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

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

По данной статье могут включаться следующие расходы:

платежи за аренду оборудования;

платежи за аренду помещения и коммунальные услуги;

расходы на открытие и обслуживание отдельного расчетного счета, открытого в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации для целей расходования средств Гранта, указанного в пункте 3.21 настоящего Порядка;

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

расходы на подготовку специальной научно-технической информации, разработку проектной и/или рабочей технической документации (конструкторской, технологической, программной);

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

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

расходы, связанные с разработкой и приобретением программного обеспечения;

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

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

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

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

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

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

3.6.5. После подачи Заявки запрашиваемая сумма Гранта увеличению не подлежит, но может быть уменьшена Получателем Гранта в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 3.1 настоящего Порядка (при недостаточности лимитов бюджетных обязательств на финансирование заявки в полном запрашиваемом объеме).

3.6.6. Окончательная сумма Гранта фиксируется в Соглашении. Расходы Получателя Гранта на выполнение НИОКР по проекту, превышающие размер Гранта, указанный в Соглашении, Получатель Гранта несет за счет собственных и/или иных привлеченных средств, не являющихся средствами областного бюджета.

Показатели сметы, являющейся приложением к Соглашению, должны соответствовать показателям сметы, представленной в соответствии с подпунктом 2.9.5 пункта 2.9 настоящего Порядка. Показатели графы 5 «Обоснование необходимости и расчеты расходов в целях НИОКР (по каждому наименованию)» в смету, являющуюся приложением к Соглашению, не включаются.

Получатель Гранта ведет обособленный учет операций со средствами Гранта.

3.7. При предоставлении Гранта устанавливаются следующие условия:

3.7.1. предоставление Получателем Гранта достоверной информации;

3.7.2. предоставление Получателем Гранта в адрес Главного распорядителя бюджетных средств отчетов в соответствии с требованиями пунктов 4.1–4.9 настоящего Порядка;

3.7.3. запрет приобретения Получателем Гранта, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем Гранта, за счет полученных из областного бюджета средств Гранта иностранной валюты, за исключением операций,

осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

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

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

- обязательство Получателя Гранта 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 них проверки Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления Гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления Гранта, 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 Гранта в размере, определенном в Соглашении, согласование новых условий Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

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

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

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

- условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Гранта в размере, определенном в Соглашении;

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

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

- Получатели Гранта, в отношении которых принято решение о предоставлении Гранта 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 Гранта признается уклонившимся от заключения Соглашения и Грант ему не предоставляется);

- Получатели Гранта, в отношении которых принято решение о предложении Гранта в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 настоящего Порядка представляют в адрес Главного распорядителя

бюджетных средств в письменном виде согласие на получение Гранта, размер которого определен в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 настоящего Порядка, с приложением сокращенной сметы (если согласие и сокращенная смета не представлены, Получатель Гранта признается отказавшимся от предоставления Гранта, Грант ему не предоставляется);

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

3.12. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня предоставления Получателями Гранта, получившими право на получение Гранта в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 настоящего Порядка, согласия на получение Гранта 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 Гранта в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств (далее – Дополнительный приказ), в иных случаях принятие Дополнительного приказа не требуется, предложенный Грант не предоставляется.

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

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

3.13. В случае, если проект Соглашения, направленный Главным распорядителем бюджетных средств в адрес Получателя Гранта, не подписан и не представлен Получателем Гранта в срок, установленный абзацем третьим пункта 3.12 настоящего Порядка, Получатель Гранта признается уклонившимся от заключения Соглашения и Грант 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 Гранта 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 Гранта открыт счет, либо со дня принятия Получателем Гранта решения об изменении банковских реквизитов для получения средств Гранта;

в части изменения почтового или электронного адреса – в течение 10 рабочих дней со дня принятия Получателем Гранта 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 Гранта, 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 Гранта, 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 Гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя Гранта, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных Получателем Гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

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

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о возникновении обстоятельств, указанных в абзацах первом, втором настоящего пункта, или со дня самостоятельного выявления возникновения таких обстоятельств заключает с Получателем Гранта 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 Гранта о внесении изменений в Соглашение либо в течение 10 рабочих дней со дня получения Получателем Гранта 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 Гранта о расторжении Соглашения либо в течение 10 рабочих дней со дня получения Получателем гранта уведомления Главного распорядителя бюджетных средств о расторжении Соглашения, направленного по электронной почте, указанной в Заявке.

3.18. Результатом предоставления Гранта является «выполнены научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы в целях реализации инновационных проектов, обладающих потенциалом коммерциализации».

Значения результата и срок их достижения устанавливаются в Соглашении.

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

невыполнение НИОКР, в связи с выполнением которых предоставлен Грант;

неполучение по итогам НИОКР охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.19. В качестве характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат) предоставления Гранта (далее – характеристики) устанавливаются показатели выполненных работ, указанных в представленной согласно подпункту 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Порядка презентации, в установленный срок.

Характеристиками предоставления Гранта являются индикаторы результативности выполнения Получателем Гранта НИОКР, в связи с выполнением которых предоставлен Грант (их свойств, параметров и/или результатов в части созданных или полученных материальных и/или нематериальных объектов), выраженные в количественной форме, с учетом специфики инновационного проекта Получателя Гранта, обеспечивающие возможность фиксации их достижения.

Значения характеристик, срок их достижения устанавливаются Главным распорядителем бюджетных средств и Получателем Гранта в Соглашении.

3.20. В случае недостижения результата предоставления Гранта Получатель Гранта осуществляет возврат средств субсидии в соответствии с пунктом 4.21 настоящего Порядка.

3.21. Перечисление средств Гранта осуществляется на отдельный расчетный счет, открытый Получателю Гранта для целей расходования средств Гранта в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в Соглашении, в соответствии с этапами, определенными в Графике выполнения (финансирования) НИОКР.

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

Перечисление на 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 и подписания Главным распорядителем бюджетных средств и Получателем Гранта акта приема-передачи указанного в подпункте 4.4.1 пункта 4.4 настоящего Порядка Научно-технического отчета за предшествующий этап.

В случаях досрочного предоставления указанных в абзаце втором пункта 4.1 и/или подпункте 4.4.1 пункта 4.4 настоящего Порядка отчетов за этап, утверждения отчета, указанного в абзаце втором пункта 4.1 настоящего Порядка, и подписания акта приема-передачи Научно-технического отчета за выполненный этап в текущем финансовом году перечисление на последующий этап, оплата которого установлена Соглашением в следующем финансовом году, производится не позднее 10 рабочих дней с начала финансового года, в котором она предусмотрена Соглашением.

3.22. Возврат средств Гранта в областной бюджет в случае нарушения условий его предоставления осуществляется в порядке и в сроки согласно пункту 4.20 настоящего Порядка.

3.23. Если согласно постановлению Правительства РФ от 12.04.2013 № 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» сведения о НИОКР подлежат обязательному включению в единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, то сведения о проведении таких НИОКР направляются в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения».

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

4.1. Получатель Гранта представляет в адрес Главного распорядителя бюджетных средств в форме электронного документа отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Грант, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области (далее – Отчет о расходах). Отчет предоставляется ежеквартально, начиная с даты заключения Соглашения до даты предоставления отчета, указанного в подпункте 4.4.2 пункта 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».

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

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

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

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

В случае если экономия возникла на этапе, после которого в соответствии с пунктом 3.21 настоящего Порядка следует перечисление Департаментом средств на последующий этап, Департамент и Получатель Гранта заключают дополнительное соглашение к Соглашению об уменьшении суммы, перечисляемой на последующий этап, на сумму экономии.

4.2.3. Получатель Гранта (за исключением случая, указанного в абзаце втором пункта 4.2.2 настоящего Порядка) в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления (днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Департаментом заказным письмом) возвращает средства Гранта 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 Гранта представляет в адрес Главного распорядителя бюджетных средств отчет о достижении значений результата и характеристик, указанных в пунктах 3.18, 3.19 настоящего Порядка, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области (далее – Отчет о достижении значений результата и характеристик). Отчет предоставляется ежеквартально, начиная с даты заключения Соглашения до даты предоставления отчета, указанного в подпункте 4.4.2 пункта 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. По завершении очередного этапа выполнения НИОКР в соответствии с этапами, определенными в Графике выполнения (финансирования) НИОКР, Получатель Гранта не позднее соответствующего срока, указанного в Соглашении, представляет в Департамент:

4.4.1. По завершении этапа, не являющегося последним (либо единственным) согласно Графику выполнения (финансирования) НИОКР Получателем Гранта представляется промежуточный отчет о НИОКР в форме электронного документа по адресу электронной почты Департамента, указанному в Объявлении, в соответствии с требованиями, указанными в приложении № 6 к настоящему Порядку (далее – Научно-технический отчет).

4.4.2. По завершении последнего (либо единственного) согласно Графику выполнения (финансирования) НИОКР этапа Получателем Гранта представляется заключительный Научно-технический отчет в форме электронного документа по адресу электронной почты Департамента, указанному в Объявлении.

Документы, указанные в пунктах 4.1, 4.3, 4.4 настоящего Порядка, представляются Получателем Гранта в адрес Главного распорядителя бюджетных средств в форме электронного документа посредством государственной информационной системы.

В случаях отсутствия технической возможности обеспечения предоставления отчетности в государственной информационной системе взаимодействие Главного распорядителя бюджетных средств с Получателями Гранта 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 пунктах 4.1, 4.3, 4.4 настоящего Порядка.

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

4.5. Департамент в течение 25 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 Гранта целям предоставления Гранта, установленных Соглашением и настоящим Порядком.

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

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

4.6. Проверка указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, Научно-технических отчетов осуществляется Департаментом и членами Комиссии:

4.6.1. Департамент в срок не более 5 рабочих дней со дня получения Научно-технического отчета направляет его членам Комиссии с приложением копии Соглашения и презентации, указанной в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Порядка, в форме электронного документа.

Департамент и члены Комиссии в срок не более 25 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Научно-технического отчета, указанного в подпункте 4.4.1 пункта 4.4 настоящего Порядка, и в срок не более 55 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Научно-технического отчета, указанного в подпункте 4.4.2 пункта 4.4 настоящего Порядка, осуществляют его проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка и проверку соответствия расходования средств Гранта целям предоставления Гранта, установленным Соглашением и настоящим Порядком.

Члены Комиссии, а также эксперты (экспертные организации), указанные в подпункте 4.6.2 пункта 4.6 настоящего Порядка, в период проверки вправе осуществить осмотр результатов НИОКР, выполненных за счет средств Гранта, по месту их нахождения в присутствии представителя Департамента. Порядок организации осмотра в период проверки отчета с учетом специфики деятельности Получателя Гранта устанавливается Департаментом и Получателем Гранта в Соглашении. По результатам рассмотрения отчета члены Комиссии направляют в Департамент свои заключения, не позднее 10 рабочих дней до окончания срока проверки отчета.

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

4.6.2. Департамент в срок не более 5 рабочих дней со дня получения Научно-технического отчета, указанного в подпунктах 4.4.1 и 4.4.2 пункта 4.4 настоящего Порядка, направляет его в автономную некоммерческую организацию «Агентство инноваций» (далее – АНО «Агентство инноваций») для осуществления рассмотрения отчета с привлечением экспертов и/или экспертных организаций, не входящих в состав Комиссии. Информацию по

результатам рассмотрения отчета, поступившую от экспертов и/или экспертных организаций, АНО «Агентство инноваций» представляет в Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней до окончания срока проверки отчета. Департамент обеспечивает доступность полученной информации для членов Комиссии в целях возможности учета мнений привлеченных экспертов при принятии решений.

4.7. В случае соответствия представленного Получателем Гранта Научно-технического отчета условиям Соглашения и настоящего Порядка на основании решения Комиссии о принятии Научно-технического отчета и соответствия Отчета о достижении значений результата и характеристик условиям Соглашения и настоящего Порядка Департамент в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола заседания Комиссии и выполнения Получателем Гранта требований (при наличии таковых) о возврате средств Гранта, выставленных Департаментом по результатам проверки Отчета о расходах, направляет Получателю Гранта 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 Гранта 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.

4.8. В случае несоответствия представленного Получателем Гранта отчетов и (или) подтверждающих документов, указанных в пунктах 4.1, 4.3, 4.4 настоящего Порядка, и/или на основании решения Комиссии об отказе в принятии Научно-технического отчета, Департамент в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки соответствующего отчета или оформления протокола заседания Комиссии по результатам проверки Научно-технического отчета направляет Получателю Гранта заказным письмом на почтовый адрес и адрес электронной почты, указанные в Соглашении, заключение (и/или протокол заседания Комиссии) о результатах проверки соответствующего отчета с указанием замечаний, на основании которых отчет не может быть принят.

Получатель Гранта обязан в течение 25 рабочих дней со дня получения заключения (и/или протокола заседания Комиссии) либо устранить указанные замечания и предоставить в Департамент доработанный отчет с учетом устранения замечаний, либо согласно пункту 4.15 настоящего Порядка представить письменные возражения (пояснения) и замечания на заключение (и/или протокол заседания Комиссии), оформленные по результатам проверки отчетности.

Проверка доработанного отчета (и/или рассмотрение возражений, пояснений и замечаний Получателя Гранта) осуществляется в соответствии с требованиями пунктов 4.5, 4.6 настоящего Порядка.

4.9. В случае непредставления или несоответствия условиям Соглашения и настоящего Порядка представленного Получателем Гранта в соответствии с требованиями пункта 4.8 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 Научно-технического отчета, Департамент не подписывает акт приема-передачи отчетов и направляет Получателю Гранта уведомление о возврате средств Гранта в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении в порядке, установленном пунктами 4.20, 4.22 настоящего Порядка.

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

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

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

4.12. Департамент в целях проверки соблюдения Получателем Гранта порядка и условий предоставления Гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления Гранта, осуществляет проверки отчетности, предусмотренной пунктами 4.1–4.9 настоящего Порядка, и выездные проверки.

4.13. Проверка отчетности, предусмотренной пунктами 4.1–4.9 настоящего Порядка, является обязательной и проводится сплошным методом в отношении каждого Получателя Гранта без выезда к месту его нахождения на основании поступивших от Получателя Гранта документов, в порядке согласно пунктам 4.1–4.9, пункту 4.15 настоящего Порядка, и материалов, представленных по запросу Департамента.

4.14. Выездные проверки проводятся по месту нахождения Получателя Гранта сплошным методом в порядке согласно пунктам 4.10, 4.12, 4.14–4.22 настоящего Порядка.

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

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

Департамент уведомляет Получателя Гранта 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.

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

а) план выездных 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 Грантов, 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).

4.14.3. 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 Гранта;

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

4.14.4. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней (или более в случае продления проверки в соответствии с пунктом 4.14.5 настоящего Порядка на срок продления) со дня начала проверки, установленный приказом о проведении выездной проверки.

4.14.5. 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 срок проведения выездной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней.

Копия решения о продлении выездной проверки направляется заказным письмом на почтовый адрес и на электронный адрес, указанные в

Соглашении, в срок не более трех рабочих дней со дня принятия решения о продлении проверки.

4.14.6. Непредставление Получателем Гранта, в отношении которого проводится проверка документов и информации, или представление неполного комплекта требуемых документов и информации и (или) воспрепятствование, уклонение в проведении контрольного мероприятия, в том числе при обследовании (контрольном осмотре) имущества, исследовании документов, является основанием для возврата средств Гранта в областной бюджет в соответствии с пунктом 4.20 настоящего Порядка.

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

4.15. Получатель Гранта 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). Письменные возражения и замечания Получателя Гранта приобщаются к материалам проверки и являются их неотъемлемой частью.

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

4.16. Должностные лица Департамента, осуществляющие проверку, имеют право:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.20. В случаях нарушения условий предоставления Грантов, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Порядка и Соглашением, а также в случаях, указанных в пунктах 4.9, 4.14.6 настоящего Порядка, Получатель Гранта осуществляет возврат средств Гранта в областной бюджет в полном объеме.

4.21. В случае недостижения значений результатов предоставления Гранта, установленных Соглашением, Получатель Гранта осуществляет возврат средств Гранта 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 Гранта, представленная Получателю Гранта, руб.;

k – количество результатов предоставления Гранта, 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.

4.22. Департамент не позднее 10 рабочих дней со дня составления акта проверки (заключения, протокола), по результатам которой выявлены нарушения, в части недостижения значений результатов с учетом предоставленных Получателем Гранта согласно пункту 4.15 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 Гранта уведомление

о возврате средств Гранта в размере, предусмотренном пунктами 4.20, 4.21 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае непредставления Получателем Гранта предусмотренных пунктами 4.1, 4.3, 4.4, 4.8 настоящего Порядка отчетов уведомление направляется в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков на их предоставление, установленных указанными пунктами настоящего Порядка соответственно.

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

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

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

1. Полное наименование участника отбора		
2. Сокращенное наименование участника отбора		
3. Название инновационного проекта:	инновационный проект, реализующий решения в сфере информационных технологий	
4. Тема НИОКР:		
5. Регистрационный номер, дата и время подачи участником отбора заявки в Департамент (заполняется Департаментом):	_____ «___» _____ 20___ г., время: ___ ч. ___ м. ___ с.	
6. Заявленная сумма Гранта	_____ руб. _____ коп.	
	Сумма прописью:	
7. Контактный телефон и адрес электронной почты участника отбора:		
8. Ф.И.О., должность, контактный телефон лица, уполномоченного участником отбора для взаимодействия с Департаментом (руководителя ВНК):		
9. Почтовый индекс и адрес участника отбора		
10. Юридический адрес участника отбора		
11. ИНН участника отбора:	12. ОГРН участника отбора:	13. КПП участника отбора:
14. Банковские реквизиты участника отбора:		
15. Настоящим участник отбора подтверждает и декларирует, что (отметить нужное):		
	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;	
	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 юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
	Не является иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 выполнением НИОКР в рамках заявленного (указанного в настоящей заявке) инновационного проекта, обладающего потенциалом коммерциализации;
	Отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тюменской областью (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);
	В течение последних трех лет не признавался допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в т.ч. не обеспечившим целевого использования средств поддержки, по решению суда, вступившему в законную силу;
	Заявленный объем работ по проекту не субсидируется в рамках других порядков оказания государственной поддержки за счет областного бюджета;
	Соответствует условиям, предусмотренным в отношении юридических лиц - субъектов малого и среднего предпринимательства статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
	Не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
	Не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или

	с распространением оружия массового уничтожения;
	Не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
	Подтверждает достоверность информации, содержащейся в прилагаемых к настоящей заявке документах;
	Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой 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 _____

**ПЕРЕЧЕНЬ  
подтверждающих документов**

**I. Перечень всех прилагающихся к заявке документов**

№ п/п	Наименование документа	Рег. номер документа (при наличии)	Дата выдачи (создания) документа
1			
2			
3			
...			

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

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

### I. Состав обязательных разделов презентации инновационного проекта

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

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

3. Цель и задачи НИОКР.

4. План выполнения НИОКР и характеристики выполненных работ.

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

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

-----

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

4.2. Характеристики выполненных работ указываются по следующей форме:

№ п/п	Наименование характеристики	Значение характеристики	Срок достижения характеристик
1			
2			
...			

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

#### 5. Временный научный коллектив (ВНК).

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

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

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

#### II. Состав рекомендуемых разделов презентации инновационного проекта

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

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

### 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.

## СМЕТА РАСХОДОВ

(Тема НИОКР)

(наименование Получателя Гранта)

№ п/п	Статьи расходов по видам расходов	Сумма за счет средств Гранта (без НДС), руб.	Сумма за счет иных средств (без НДС), руб.	Обоснование необходимости и расчеты расходов в целях НИОКР (по каждому наименованию)
1.	Стоимость материально-производственных запасов, а также работ и услуг сторонних организаций и лиц, используемых при выполнении НИОКР			
1.1.				
Итого по виду расходов				x
2.	Затраты на заработную плату и другие выплаты работникам, включенным в состав ВНК, непосредственно занятым при выполнении НИОКР и связанных с выполнением НИОКР работ по трудовому договору, а также страховые взносы во внебюджетные фонды			
2.1.				
Итого по виду расходов				x
3.	Стоимость спецоборудования и специальной оснастки, предназначенных для использования в качестве объектов испытаний и исследований			
3.1.				
Итого по виду расходов				x
4.	Затраты на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других объектов основных средств и иного имущества, содержание и эксплуатация которых непосредственно связаны с выполнением НИОКР			
4.1.				
Итого по виду расходов				
5.	Прочие и общехозяйственные расходы в случае если они непосредственно связаны с выполнением НИОКР, включая расходы по проведению испытаний			
5.1.				
Итого по виду расходов				
ВСЕГО				
Ф.И.О., должность руководителя участника отбора (либо иного лица при наличии соответствующей доверенности):			Подпись _____ М.П. (при наличии печати).	

**РАСЧЕТ**  
среднего балла экспертной оценки инновационного проекта

Инновационный проект:	
Тема НИОКР:	
Участник отбора:	

№	Критерии отбора проекта	Величина значения 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	Проект соответствует направлениям научно-технического развития	0,10	100 - НИОКР и/или инновационный проект соответствуют приоритетам и перспективам научно-технологического развития Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации; 0 - НИОКР и/или инновационный проект не соответствуют приоритетам и перспективам научно-технологического развития Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации					
2	Качество проработки задач (плана) выполнения НИОКР	0,10	60 - предоставлен план реализации проекта, содержащий метрики и эффективные методы; 40 - план реализации требует доработки, предложенные методы отвечают содержанию задач; 0 - план реализации отсутствует, либо требует доработки, предложенные					

			методы не отвечают содержанию задач					
3	Наличие команды для реализации проекта, наличие опыта у участника отбора (в том числе управленческий опыт)	0,10	40 - квалифицированная команда в научной сфере с опытным руководителем, ученая степень (и ученое звание при наличии) члена команды в сфере заявленного проекта; 30 - квалифицированная команда в научной сфере, ученая степень (и ученое звание при наличии) члена команды в сфере заявленного проекта; 20 - квалифицированная команда в научной сфере, члены команды имеют опыт реализации проектов; 10 - группа разработчиков без опыта реализации проектов; 1 - один разработчик					
4	Наличие ресурсной базы для проведения НИОКР и развития инновационного проекта в целом	0,10	60 - имеется ресурсная база, способная выполнить задачи НИОКР и участвующая в дальнейшей реализации инновационного проекта; 40 - имеется ресурсная база, для проведения НИОКР, но для развития проекта потребуются дополнительные ресурсы; 0 - отсутствует ресурсная база (только предполагаемые					

			средства Гранта на НИОКР)					
5	Обоснованность сметы расходов	0,10	45 - обоснованы группы и статьи расходов, имеется подтверждение статей затрат; 35 - имеется расшифровка статей затрат, их обоснование указано не в полном объеме; 20 - обоснованы статьи расходов группами; 0 - смета расходов не обоснована					
6	Предполагаемый спрос на создаваемый продукт	0,10	45 - представлен анализ спроса на продукт на российском и зарубежном рынке; 35 - представлен анализ спроса на продукт на российском рынке (национальный рынок); 20 - спрос на продукт на локально ограниченном/региональном рынке; 0 - спрос не определен					
7	Потенциал импортозамещения в результате реализации инновационного проекта	0,10	100 - дает эффект импортозамещения; 0 - не дает эффекта импортозамещения					
8	Перспективность реализации	0,10	100 - реализация технологической инновации в					

	результатов НИОКР в Тюменской области		Тюменской области возможна и востребована с учетом приоритетных отраслей Тюменской области; 0 - реализация технологической инновации в Тюменской области невозможна или не востребована с учетом современного состояния отрасли					
9	Использование иных средств (средств софинансирования Участника отбора/Получателя Гранта (собственных средств Участника отбора/Получателя Гранта и (или) привлеченных им средств (заемных и кредитных средств, средств спонсоров и другие средств, полученных из иных источников)	0,10	45 - объем иных средств составляет 100% (включительно) и более от суммы Гранта; 35 - объем иных средств составляет от 50 (включительно), но менее 100% от суммы Гранта; 20 - объем иных средств составляет от 10 включительно, но менее 50 % от суммы Гранта; 0 - выполнение НИОКР только за счет средств Гранта либо объем иных средств менее 10% от суммы Гранта					
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 <4>						

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

-----

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

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

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

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

### Заявление

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

Настоящим заявляю, что \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Структурные элементы Отчета:

5.1. Титульный лист.

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

наименование Получателя Гранта;

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

тема НИОКР;

реквизиты Соглашения о предоставлении Гранта;

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

подпись руководителя ВНК с расшифровкой;

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

печать организации (при наличии печати);

дата составления Отчета.

5.2. Список исполнителей.

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

### 5.3. Реферат.

Текст реферата должен отражать:

объект исследования или разработки;

цель работы;

методы или методологию проведения работы;

результаты работы и их новизну;

область применения результатов.

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

рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов НИОКР;

информацию об экономической эффективности или значимости работы;

прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

### 5.4. Содержание.

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

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

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

### 5.5. Термины, определения, сокращения и обозначения.

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

### 5.6. Введение.

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

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

### 5.7. Основная часть Отчета.

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

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

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

#### 5.8. Заключение.

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

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

#### 5.9. Список использованных источников.

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

#### 5.10. Приложения.

Допускается составление отчета без приложений.

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

дополнительные материалы к отчету;

промежуточные математические доказательства и расчеты;

таблицы вспомогательных цифровых данных;

протоколы испытаний;

заключение метрологической экспертизы;

инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, разработанных в процессе выполнения НИОКР;

иллюстрации вспомогательного характера;

копии технического задания на НИОКР, программы работ или другие исходные документы для выполнения НИОКР;

протокол рассмотрения результатов выполненной НИОКР на научно-техническом совете;

акты внедрения результатов НИОКР или их копии;

копии охранных документов;

о патентных исследованиях;

библиографический список публикаций.

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

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