



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 ноября 2021 г.

№ 725-п

г. Тюмень

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

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

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и Законом Тюменской области от 21.02.2007 № 544 «О научной, научно-технической и инновационной деятельности в Тюменской области»:».

2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



А.В. Моор

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

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

1.2. Субсидии предоставляются в целях реализации государственной программы Тюменской области "Развитие малого и среднего предпринимательства и научно-инновационной сферы" (далее - Государственная программа) и достижения результатов, установленных настоящим Порядком.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

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

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

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

1.3.4. Субсидия на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации - государственная поддержка, предоставляемая в порядке и на условиях, установленных разделом 3 настоящего Порядка, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию

соответствующего мероприятия Государственной программы на текущий финансовый год (далее - Субсидия).

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

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

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

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

1.4. Уполномоченным органом по реализации Порядка, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год, предоставляющим Субсидии, является Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области (далее - Уполномоченный орган).

1.5. Отбор получателей Субсидии осуществляется на основании конкурса, который проводится при определении получателей Субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия (далее - Конкурс).

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

1.7. Сведения о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете).

1.8. Право на получение Субсидии имеют юридические лица,

соответствующие следующим категориям на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки на получение Субсидии (далее - Заявка):

1.8.1. 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";

1.8.2. Зарегистрированные в установленном порядке в Тюменской области;

1.8.3. Инновационные проекты которых включены в реестр инновационных проектов в Тюменской области, формируемый в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 21.11.2016 № 1355-рп "Об утверждении порядка формирования реестра инновационных проектов в Тюменской области".

1.8.4. Осуществляющие инновационную деятельность, заключившие договор (соглашение) на создание или проведение испытаний опытного образца технологической инновации, выполнение работ (оказание услуг, поставка товаров) по которому завершено, и/или имеющий оферту (предложение заключить такой договор).

1.9. Критерии отбора инновационных проектов:

отсутствие аналогов технологической инновации;

эффект импортозамещения в результате внедрения технологической инновации;

потенциал коммерциализации технологической инновации;

перспективность реализации технологической инновации на территории Тюменской области;

наличие программы развития производства (модернизации);

наличие права на объект интеллектуальной собственности по тематике проекта;

наличие ресурсной базы для развития проекта;

наличие команды для реализации проекта, наличие опыта у участника отбора;

использование иных средств;

прохождение акселерационной программы.

1.10. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и МФЦ при приеме Заявок регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Уполномоченным органом и МФЦ (далее - Соглашение о взаимодействии).

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Уполномоченный орган принимает решение о проведении Конкурса, указанного в пункте 1.5 настоящего Порядка, при наличии в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств Государственной программы, предусмотренных на предоставление Субсидий, в следующие сроки:

не позднее 31 марта текущего финансового года, при этом прием документов осуществляется в период с 1 по 30 апреля текущего финансового

года;

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

не позднее 30 сентября текущего финансового года, при этом прием документов осуществляется в период с 1 по 30 октября текущего финансового года;

в иные сроки, при этом устанавливается срок приема документов продолжительностью не менее 30 календарных дней.

2.2. Уполномоченный орган в срок не позднее чем за один календарный день до даты начала приема от участников отбора Заявок и прилагаемых к ним документов размещает объявление о проведении Конкурса (далее - Объявление) на Портале на странице Уполномоченного органа в разделе "Конкурсы" и на едином портале.

В Объявлении указывается следующая информация:

о сроках проведения Конкурса;

о дате начала подачи или окончания приема Заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения Объявления;

о наименовании, месте нахождения, почтовом адресе, адресе электронной почты Уполномоченного органа;

о результатах предоставления Субсидий в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

о доменном имени Портала;

о категориях и требованиях к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.8, 2.3 настоящего Порядка и перечне документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

о порядке подачи Заявок участниками отбора и требованиях, предъявляемых к форме и содержанию Заявок и прилагаемым к ним документам, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.4-2.6 настоящего Порядка;

о порядке отзыва Заявок участников отбора, порядке возврата Заявок и прилагаемых к ним документов, определяющем в том числе основания для их возврата, порядке внесения изменений в Заявки и прилагаемые к ним документы;

о правилах рассмотрения и оценки Заявок, прилагаемых к ним документов и проектов в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

о порядке предоставления участникам отбора разъяснений положений Объявления, датах начала и окончания срока такого предоставления;

о сроках, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение);

об условиях признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

о дате размещения результатов отбора на Портале и на едином портале, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора;

о порядке и условиях предоставления Субсидии.

2.3. Участники отбора должны соответствовать следующим требованиям по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи Заявки:

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

2.3.2. Не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

2.3.4. Не получать средства из областного бюджета в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативно-правовых актов Тюменской области на цели, установленные настоящим Порядком.

2.3.5. Отсутствие просроченной задолженности 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).

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

2.3.7. Не являться участником соглашений о разделе продукции.

2.3.8. Не осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.3.9. Не являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации.

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

2.3.11. В отношении участников отбора в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки не должна содержаться информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки, в том числе о нецелевом использовании средств поддержки.

2.4. Участники отбора представляют в Уполномоченный орган либо в МФЦ в обязательном порядке следующие документы:

2.4.1. Заявку на получение Субсидии по форме согласно приложению

№ 1 к настоящему Порядку;

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

2.4.3. Заверенные участником отбора копии документов, подтверждающих полномочия лица на право подписания Заявки на получение Субсидии;

2.4.4. Смету проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2.4.5. Участники отбора в целях получения Субсидии на создание опытного образца представляют следующие в зависимости от понесенных и/или предстоящих расходов документы (для получения средств Субсидии на возмещение понесенных затрат документы, указанные в пунктах 2.4.5.1, 2.4.5.2 настоящего Порядка, для получения средств Субсидии на финансовое обеспечение предстоящих затрат - в пункте 2.4.5.3 настоящего Порядка):

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

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

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

2.4.6. Участники отбора в целях получения Субсидии на проведение испытаний представляют следующие в зависимости от понесенных и/или предстоящих расходов документы (для получения средств Субсидии на возмещение понесенных затрат документы, указанные в пунктах 2.4.6.1-2.4.6.3 настоящего Порядка, для получения средств Субсидии на финансовое обеспечение предстоящих затрат - в пункте 2.4.6.4 настоящего Порядка):

2.4.6.1. Заверенные участником отбора копии договоров (соглашений) на проведение испытаний, работы по которым завершены (услуги оказаны), результаты работ (услуг) приняты участником отбора и оплата полностью произведена. Договор должен содержать смету, а также техническое задание и/или программу (методику) испытаний;

2.4.6.2. Заверенные участником отбора копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы участника отбора в соответствии со сметой расходов (квитанции к приходно-кассовому ордеру,

счета, акты приемки выполненных работ (оказанных услуг), документы, подтверждающие произведенные командировочные расходы (приказы на командировки, поручения и/или служебные задания, проездные документы к месту проведения испытаний и обратно, документы, подтверждающие проживание), а также заверенные банком документы, подтверждающие оплату (выписку с банковского счета и (или) копии платежных поручений);

2.4.6.3. Отчет о результатах проведенных испытаний с приложением к нему заверенных участником отбора копий документов, подтверждающих факт проведения испытаний:

программа (методика) испытаний;

протокол испытаний;

акт испытаний;

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

фото- и видеоматериалы;

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

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

2.4.8. Участники отбора, являющиеся вновь созданными юридическими лицами, дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.4.1-2.4.7 настоящего Порядка, представляют заявление о соответствии вновь созданного юридического лица условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Под вновь созданными юридическими лицами понимаются субъекты малого и среднего предпринимательства, которые были созданы в период с 1 августа текущего календарного года по 31 июля года, следующего за текущим календарным годом, относящиеся к категории субъектов малого и среднего предпринимательства согласно частям 3 и 4.1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего

предпринимательства в Российской Федерации".

2.5. Участники отбора по своему желанию могут представить в Уполномоченный орган либо МФЦ следующие документы (при их отсутствии Уполномоченный орган запрашивает информацию в соответствующих органах, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия):

2.5.1. Справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи Заявки, заверенную в установленном порядке территориальным органом Федеральной налоговой службы (далее - ФНС России).

2.5.2. Справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи Заявки, заверенную территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - ФСС РФ).

2.6. Требования к предоставлению документов.

2.6.1. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка и документы, предоставляемые по желанию участников отбора, указанные в пункте 2.5, представляются в Уполномоченный орган либо МФЦ на бумажных носителях, также дополнительно документ, указанный в пункте 2.4.2 настоящего Порядка и, при наличии, видеоматериалы представляются на электронном носителе.

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

2.6.3. Документы, указанные в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Порядка, представляются в Уполномоченный орган либо МФЦ участником отбора лично (лицом, подписавшим Заявку) либо иным лицом при наличии соответствующей доверенности, либо направляются в Уполномоченный орган посредством почтовой связи.

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

2.6.4. Обязательными условиями оферт, предоставляемых участником отбора в соответствии с пунктами 2.4.5.3, 2.4.6.4 настоящего Порядка, являются:

согласие участника отбора и лиц, получающих средства на основании договоров, заключаемых с получателем Субсидии (за исключением

государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Субсидии;

запрет приобретения участником отбора и иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключаемых с получателем Субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

2.6.5. В случаях подачи Заявки на получение Субсидии на создание опытного образца технологической инновации или на проведение испытаний, все этапы работ по которым завершены (услуги оказаны), результаты работ (услуг) приняты участником отбора, если в подтверждающих документах не указано целевое назначение фактически понесенных затрат (наименование опытного образца или объект испытаний, указанные в Заявке), участник отбора подтверждает целевое применение результатов данных работ (услуг), товаров в презентации проекта, указанной в пункте 2.4.2 настоящего Порядка, в том числе путем приложения фотографий и при наличии видеоматериалов.

2.7. Участник отбора может подать на Конкурс не более двух заявок: одну на создание опытного образца технологической инновации и одну на проведение испытаний.

2.7.1. Участник отбора вправе по собственной инициативе отозвать свою Заявку до заключения Соглашения в любой рабочий день путем подачи в Уполномоченный орган соответствующего письменного обращения.

В случае отзыва Заявки до окончания ее проверки, осуществляемой Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 2.8.4 настоящего Порядка, участнику отбора возвращается Заявка и все прилагаемые к ней документы без рассмотрения.

Возврат документов осуществляется Уполномоченным органом лично (лицу, подписавшему Заявку, либо лицу, имеющему право представлять интересы участника отбора без доверенности, либо при наличии соответствующей доверенности иному лицу). При этом Уполномоченным органом составляется акт приема-передачи с указанием передаваемых документов, который подписывается лицом, получившим документы, и сотрудником Уполномоченного органа, выдавшим документы.

В случае отзыва Заявки после ее проверки, осуществляемой Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 2.8.4 настоящего Порядка, Заявка и прилагаемые к ней документы участнику отбора не возвращаются.

2.7.2. Изменения (за исключением изменений в части уменьшения запрашиваемой суммы Субсидии) в Заявку и прилагаемые к ней документы (в т.ч. в их содержание и состав) участник отбора вправе вносить путем внесения исправлений, заверенных подписью лица, подписавшего Заявку, либо лица,

имеющего право представлять интересы участника отбора без доверенности, либо при наличии соответствующей доверенности иного лица, до регистрации Заявки Уполномоченным органом.

Изменения в Заявку и прилагаемые к ней документы в части уменьшения запрашиваемой суммы Субсидии участник отбора вправе вносить путем соответствующего письменного обращения в Уполномоченный орган до заключения Соглашения.

2.8. Правила рассмотрения и оценки Заявок, прилагаемых к ним документов и проектов участников отбора.

2.8.1. Участники отбора представляют в Уполномоченный орган либо в МФЦ документы, указанные в пункте 2.4 (и по своему желанию документы, указанные в пункте 2.5) настоящего Порядка, в срок, указанный в Объявлении.

2.8.2. Документы участников отбора, представленные и принятые Уполномоченным органом в срок, указанный в Объявлении, регистрируются Уполномоченным органом в день их поступления, а при подаче документов участников отбора через МФЦ - в соответствии с условиями Соглашения о взаимодействии. В Заявке делается отметка о дате, времени представления документов с указанием номера этой Заявки.

При приеме документов Уполномоченным органом либо МФЦ определяется отсутствие оснований для отклонения Заявки, указанных в пунктах 2.9.1-2.9.3 настоящего Порядка.

2.8.3. В случаях, указанных в пунктах 2.9.1-2.9.3 настоящего Порядка:

Заявка с приложенными к ней документами, представленная участником отбора, отклоняется и возвращается Уполномоченным органом либо МФЦ в день ее представления участнику отбора (лицу, представившему документы, либо лицу, подписавшему Заявку, либо лицу, имеющему право представлять интересы участника отбора без доверенности, либо при наличии соответствующей доверенности иному лицу);

Заявка с приложенными к ней документами, представленная участником отбора на почтовый адрес Уполномоченного органа, отклоняется и направляется посредством почтовой связи на почтовый адрес участника отбора, указанный в Заявке (если в Заявке почтовый адрес участника отбора не указан, то по обратному адресу).

В Заявке делается отметка об отклонении документов с указанием даты и причин отклонения.

При отклонении Заявки с приложенными к ней документами Уполномоченный орган либо МФЦ сообщают участнику отбора предложения по устранению замечаний, позволяющему принять Заявку с приложенными к ней документами.

Отклонение Заявки с приложенными к ней документами не является препятствием для повторной подачи документов для получения Субсидии. В случае устранения причин отклонения Заявки с приложенными к ней документами участник отбора вправе повторно подать Заявку на получение Субсидии до окончания сроков, установленных Уполномоченным органом для принятия Заявок, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

В случае повторного обращения за получением Субсидии в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка непосредственно в Уполномоченный орган участник отбора вправе не представлять ранее

представленные им в Уполномоченный орган документы, если они соответствуют требованиям настоящего Порядка на дату повторного обращения.

2.8.4. Принятые документы участников отбора подлежат обязательной проверке Уполномоченным органом на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком. Результаты проверки документов оформляются заключением Уполномоченного органа. Днем окончания проверки документов считается день подписания заключения.

Срок проведения проверки документов и подписания заключения составляет не более 12 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема документов.

2.8.4.1. В случае непредставления участником отбора документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания приема документов, запрашивает информацию, указанную в этом пункте, в ФНС России и ФСС РФ, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

2.8.4.2. Определение соответствия участников отбора категориям и требованиям, установленным пунктами 1.8.1-1.8.2, 1.8.4, 2.3.1-2.3.10 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем рассмотрения представленных участниками отбора и полученных по запросам Уполномоченного органа документов, предусмотренных пунктами 2.4-2.5 настоящего Порядка, а также выписки из Единого реестра юридических лиц, и подтверждается соответствующей отметкой участника отбора в Заявке, и подтверждается соответствующей отметкой участника отбора в Заявке.

Определение соответствия участников отбора условиям, определенным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", осуществляется Уполномоченным органом путем изучения сведений, содержащихся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", а также документа, предусмотренного пунктом 2.4.8 настоящего Порядка для вновь созданных юридических лиц.

Определение соответствия участников отбора требованию, установленному пунктом 2.3.11 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем изучения сведений, содержащихся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и рассмотрения представленных участником отбора документов.

Определение соответствия участников отбора требованию, установленному пунктом 1.8.3 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем изучения сведений, содержащихся в Реестре инновационных проектов в Тюменской области, формируемом в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 21.11.2016 № 1355-рп "Об утверждении порядка формирования реестра инновационных проектов в

Тюменской области".

2.8.4.3. При наличии оснований для отклонения Заявки согласно пунктам 2.9.3-2.9.5 настоящего Порядка Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов уведомляет участника отбора заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в Заявке участника отбора, об отклонении Заявки путем направления копии указанного в пункте 2.8.4 настоящего Порядка заключения с указанием оснований отклонения и предложением по устранению замечаний, позволяющему претендовать на получение Субсидии в дальнейшем после опубликования Уполномоченным органом нового объявления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.8.4.4. При отсутствии оснований для отклонения Заявки, установленных пунктами 2.9.3-2.9.5 настоящего Порядка, Уполномоченный орган уведомляет участника отбора о соответствии представленных документов установленным требованиям путем направления по электронной почте копии указанного в пункте 2.8.4 настоящего Порядка заключения в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов.

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

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

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

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

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

Комиссии.

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

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

Заседания Комиссии проводятся по инициативе Уполномоченного органа.

Проведение заседания Комиссии осуществляется в очной, заочной или очно-заочной формах, в том числе посредством видеоконференцсвязи.

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

Участник отбора вправе присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении его проекта.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в голосовании, за исключением решения Комиссии о включении или невключении проекта участника отбора в рейтинг, которое принимается на основании экспертной оценки инновационных проектов согласно пункта 2.8.8.1 настоящего Порядка. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

На заседании Комиссии по оценке проектов участников отбора, а также при принятии отчетов получателей Субсидий, представители организаций, работники которых представляют проект, в оценке такого проекта и в голосовании по вопросам, связанным с проверкой отчетов по такому проекту, не участвуют.

2.8.7. Заседание Комиссии проводится в следующие сроки:

по Заявкам, поступившим в срок с 1 по 30 апреля текущего финансового года, не позднее 1 июня текущего финансового года;

по Заявкам, поступившим в срок с 1 по 30 июля текущего финансового года, не позднее 1 сентября текущего финансового года;

по Заявкам, поступившим в срок с 1 по 30 октября текущего финансового года, не позднее 1 декабря текущего финансового года.

по Заявкам, поступившим в иные (согласно абзацу пятому пункта 2.1 настоящего Порядка) сроки, в течение 15 рабочих дней со дня окончания проверки документов участников отбора Уполномоченным органом.

2.8.8. Комиссия осуществляет оценку проектов участников отбора, соответствующих категориям и требованиям, указанным в пунктах 1.8 и 2.3 настоящего Порядка, и составляет рейтинг проектов.

2.8.8.1. По итогам рассмотрения и обсуждения всех заявленных проектов, представленных на заседание Комиссии, члены Комиссии оценивают эти проекты в соответствии с критериями отбора инновационного проекта:

№	Критерии отбора проекта	Значение экспертной оценки
1	Отсутствие аналогов технологической инновации	2 - превосходит существующие зарубежные и (или) российские аналоги; 1 - равнозначен по характеристикам зарубежным и (или) российским аналогам; 0 - уступает существующим зарубежным и (или) российским аналогам
2	Эффект импортозамещения в результате внедрения технологической инновации	1 - дает эффект импортозамещения; 0 - не дает эффекта импортозамещения
3	Потенциал коммерциализации технологической инновации	2 - проведено всестороннее маркетинговое исследование с высоким потенциалом коммерциализации; 1 - имеется потенциал коммерциализации, маркетинговые исследования слабо обоснованы; 0 - потенциал коммерциализации отсутствует
4	Перспективность реализации технологической инновации на территории Тюменской области	4 - реализация технологической инновации на территории Тюменской области имеет перспективу; 0 - реализация технологической инновации на территории Тюменской области не перспективна
5	Наличие программы развития производства (модернизации)	1 - разработана качественная программа развития производства (модернизации); 0 - программа развития производства (модернизации) отсутствует либо недостаточно проработана
6	Наличие права на объект интеллектуальной собственности по тематике проекта	1 - имеется патент или свидетельство о регистрации прав на объект интеллектуальной собственности по тематике проекта; 0 - право на объект интеллектуальной собственности по тематике проекта не зарегистрировано
7	Наличие ресурсной базы для развития проекта	2 - достаточная ресурсная база; 1 - минимальная ресурсная база; 0 - отсутствует ресурсная база
8	Наличие команды для реализации проекта, наличие опыта у участника отбора	2 - разработчик и квалифицированная команда с опытным руководителем; 1 - разработчик и группа единомышленников, не имеющих опыта реализации проектов; 0 - один разработчик, команда отсутствует, опыта реализации проектов нет
9	Использование иных средств	3 - объем иных средств 50% и более от суммы целевых расходов; 2 - объем иных средств от 40% (включительно), но менее 50% от суммы целевых расходов; 1 - объем иных средств от 35% (включительно), но менее 40% от суммы целевых расходов; 0 - объем иных средств менее 35% от суммы целевых расходов
10	Прохождение акселерационной программы	2- принято участие в акселерационной программе, по итогам которой достигнуты результаты по развитию инновационного проекта; 1- принято участие в акселерационной программе; 0- участие в акселерационной программе не принято.

Для расчета среднего балла экспертной оценки инновационного проекта (далее - Средний балл), члены Комиссии, участвующие в оценке проекта, в Форме расчета среднего балла экспертной оценки инновационного проекта,

представленной в приложении № 4 к настоящему Порядку (далее - Форма) в графе напротив своей фамилии ставят оценку по каждому критерию отбора проекта. Председатель Комиссии ставит оценку последним и подписывает заполненную всеми членами комиссии Форму.

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

По итогам расчета Комиссией выстраивается рейтинг проектов участников отбора, Средний балл которых составил 12 баллов включительно и более. Проекты участников отбора, Средний балл которых составил менее 12 баллов, в рейтинг не включаются.

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

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

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

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

2.8.9. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня получения Протокола принимает решение о результатах отбора, оформленное в виде приказа (-ов) о предложении Субсидий участникам отбора и/или об отклонении Заявок и/или предложении Субсидий в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств участникам отбора (далее - Приказ).

2.8.10. Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем регистрации Приказа, обеспечивает размещение на Портале и на едином портале информации о результатах проведения Конкурса с указанием следующей информации:

- а) о дате, времени и месте проведения рассмотрения Заявок;
- б) о дате, времени и месте оценки заявленных участниками отбора проектов, допущенных до участия в конкурсном отборе;
- в) об участниках отбора, Заявки которых были рассмотрены;
- г) об участниках отбора, Заявки которых были отклонены, причинах их отклонения, в том числе положениях объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие Заявки;
- д) о последовательности оценки заявленных проектов, присвоенных им средних значениях по каждому из предусмотренных критериев (показателей) оценки, принятом на основании результатов оценки решении о присвоении по таким Заявкам порядковых номеров (мест в рейтинге проектов);
- е) о наименовании получателя (получателей) Субсидии, с которым

заключается Соглашение, и размере предоставляемой ему Субсидии.

На Портале помимо информации, указанной в подпунктах «а»-«е» настоящего пункта, дополнительно размещается Протокол и Приказ.

2.8.11. Уполномоченный орган принимает решение об отклонении Заявок участников отбора, в отношении которых имеются основания для отклонения Заявок, предусмотренные пунктами 2.9.4-2.9.7 настоящего Порядка.

2.9. Основания для отклонения Заявки участника отбора:

2.9.1. Подача Заявки после даты и времени, определенных для подачи Заявок в Объявлении.

2.9.2. Представление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.9.3. Несоответствие участникам отбора категориям и требованиям, установленным пунктами 1.8 и 2.3 настоящего Порядка.

2.9.4. Несоответствие представленных Заявок и обязательных для предоставления документов требованиям, определенным пунктами 2.4, 2.6 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, а также документа, указанного в пункте 2.13 настоящего Порядка, в случае получения участником отбора права на получение Субсидии в соответствии с пунктом 2.11.2 настоящего Порядка.

2.9.5. Выявление Уполномоченным органом факта недостоверности представленной участником отбора информации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения Субсидии документов информации, не соответствующей действительности.

2.9.6. Невключение проекта, указанного в Заявке, в рейтинг, составленный Комиссией согласно пункту 2.8.8.1 настоящего Порядка.

2.9.7. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств Государственной программы на текущий финансовый год, предусмотренных на предоставление Субсидий (в том числе с учетом решений о предложении Субсидий, принимаемых в соответствии с пунктом 2.11.1 настоящего Порядка).

2.10. Отклонение Заявки с приложенными к ней документами и отказ в предоставлении Субсидии не являются препятствием для повторной подачи документов для получения Субсидии. При этом участник отбора вправе повторно (в дальнейшем) подать заявку на получение Субсидии в сроки, указанные в объявлениях о проведении Конкурса, не позднее установленной Уполномоченным органом даты окончания приема заявок.

2.11. Решение о предложении Субсидий участникам отбора принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств Государственной программы, предусмотренных на предоставление Субсидий, в объеме, порядке и на условиях, указанных в разделе 3 настоящего Порядка.

Общим принципом предложения Субсидий является приоритетность проектов в соответствии с рейтингом, составленном Комиссией.

Победителями отбора являются участники отбора, в отношении которых в соответствии с пунктом 2.11.1 настоящего Порядка принято решение о предложении Субсидии.

Днем определения победителя (победителей) отбора является дата регистрации Приказа.

2.11.1. Уполномоченный орган принимает решение о предложении Субсидий участникам отбора, на финансирование Заявок которых в полном объеме достаточно средств в пределах предусмотренных на эти цели лимитов бюджетных обязательств Государственной программы при отсутствии оснований для отклонения Заявок, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка. При этом в первую очередь предлагается Субсидия в полном объеме в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3.3.2 настоящего Порядка, участнику отбора, проект которого занял первое место в рейтинге, составленном Комиссией, и далее следующим участникам отбора в порядке снижения места в рейтинге в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Уполномоченный орган принимает решение о предложении Субсидий участникам отбора, на финансирование Заявок которых в полном объеме недостаточно средств в пределах лимитов бюджетных обязательств, в случае получения от таких участников отбора согласия на получение Субсидии, предусмотренного пунктом 2.13 настоящего Порядка.

2.11.2. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на финансирование очередной в соответствии с рейтингом Заявки в полном объеме и при отсутствии оснований для отклонения Заявки, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, Уполномоченный орган принимает решение о предложении Субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год (но не более указанной в Заявке суммы) всем участникам отбора, проекты которых заняли места в рейтинге ниже проекта, по которому принимается решение о предложении Субсидии в полном объеме, при наличии такового (при отсутствии такового - всем включенным в рейтинг участникам отбора).

При этом с 25 декабря текущего года участникам отбора, размер запрашиваемых средств которых превышает остаток лимитов бюджетных обязательств, Субсидия не предлагается (принимается решение об отклонении таких Заявок).

2.12. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня издания Приказа уведомляет участников отбора о принятом решении путем размещения Приказа на Портале и направления заказным письмом на почтовый адрес и адрес электронной почты, указанные в Заявках:

участникам отбора, Заявки которых отклонены - мотивированного ответа об отклонении Заявки;

участникам отбора, в отношении которых принято решение о предложении Субсидий в соответствии с пунктом 2.11.1 настоящего Порядка - проекта Соглашения, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего Порядка;

участникам отбора, в отношении которых принято решение о предложении Субсидий в соответствии с пунктом 2.11.2 настоящего Порядка - копии Приказа.

2.13. В течение 5 рабочих дней со дня размещения Приказа на Портале участники отбора, получившие право на получение Субсидий в соответствии с пунктом 2.11.2 настоящего Порядка, вправе представить в Уполномоченный орган в письменном виде согласие на получение Субсидии, размер которой

определен в соответствии с пунктом 2.11.2 настоящего Порядка (если согласие не представлено, считается, что участник отбора отказался от получения Субсидии);

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

2.14. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня предоставления участниками отбора, получившими право на получение Субсидий в соответствии с пунктом 2.11.2 настоящего Порядка, согласия на получение Субсидии либо со дня истечения срока на представление такого согласия принимает дополнительное решение о результатах отбора, оформленное в виде приказа о предложении Субсидии участникам отбора в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств и/или об отклонении Заявок (далее - Дополнительное решение).

Дополнительное решение принимается Уполномоченным органом с учетом согласия участников отбора, которым была предложена Субсидия в соответствии с пунктами 2.11.1-2.11.2 настоящего Порядка.

В срок, указанный в настоящем пункте, Уполномоченный орган уведомляет участников отбора о принятом Дополнительном решении путем размещения соответствующего приказа на Портале и направления заказным письмом на почтовый адрес и адрес электронной почты, указанные в Заявках:

участникам отбора, Заявки которых отклонены - мотивированного ответа об отклонении Заявки;

участникам отбора, в отношении которых принято Дополнительное решение о предложении Субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств и предоставившим согласие на получение Субсидии - проекта Соглашения, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

3.1. При согласии с условиями, определенными в проекте Соглашения, получатель Субсидии указывает в Соглашении сведения о расчетном счете, открытом для целей расходования средств Субсидии в российской кредитной организации, подписывает Соглашение со своей стороны, при этом рассмотрение, подписание и представление подписанного Соглашения в Уполномоченный орган осуществляется получателем Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения. Днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом.

Соглашение между Уполномоченным органом и получателем Субсидии заключается по типовой форме, утвержденной Департаментом финансов Тюменской области.

Обязательными условиями Соглашения являются:

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

согласие получателя Субсидии и лиц, получающих средства на

основании договоров, заключенных с получателем Субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Уполномоченным органом и органами государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Субсидии;

наличие у участника отбора опытного образца технологической инновации, в связи с которым необходимо проведение испытаний (в случае предоставления Субсидии на проведение испытаний опытного образца технологической инновации);

осуществление расходования средств Субсидии с отдельного расчетного счета, открытого для этих целей получателю Субсидии в российской кредитной организации; недопущение расчетов, не связанных с расходованием Субсидии, с указанного расчетного счета;

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

обязанность предоставления получателем Субсидии отчетности согласно разделу 4 настоящего Порядка.

3.2. Основания для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.4, 2.6 и 2.13 (для участников отбора, указанных в пункте 2.11.2 настоящего Порядка), абзаце третьем пункта 3.9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств Государственной программы на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных на предоставление Субсидий (в том числе с учетом решений о предоставлении Субсидий, принимаемых в соответствии с пунктом 2.11.1 настоящего Порядка);

отсутствие заключенного в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка между участником отбора и Уполномоченным органом Соглашения.

3.3. Размер Субсидии и порядок расчета размера Субсидии.

3.3.1. Средства Субсидии на возмещение понесенных затрат в связи с созданием опытного образца технологической инновации и проведением испытаний предоставляются на основании заключенных договоров (соглашений) и/или документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, выполнение работ (оказание услуг, поставка товаров) по которым завершено, результаты работ (услуг) приняты участником отбора и их оплата

произведена в текущем финансовом году и/или двух предшествующих годах. Средства Субсидии на финансовое обеспечение предстоящих затрат в связи с созданием опытного образца технологической инновации и проведением испытаний предоставляются на основании оферты (предложения заключить договор).

3.3.2. Размер Субсидии устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета на ее предоставление в размере 70% от суммы рассчитанных участником отбора расходов сметы проекта, предусмотренной пунктом 2.4.4 настоящего Порядка. В случае если участником отбора Субсидия запрашивается в размере менее 70% от суммы рассчитанных им расходов сметы проекта, предусмотренной пунктом 2.4.4 настоящего Порядка, Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета на ее предоставление в сумме, заявленной участником отбора. Сумма Субсидии при недостаточности средств в пределах лимитов бюджетных обязательств определяется в соответствии с пунктом 2.11.2 настоящего Порядка.

Для расчета суммы средств Субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с созданием опытного образца технологической инновации к учету принимаются оферты, содержащие наименьшую цену (без учета НДС) из предоставленных в соответствии с пунктом 2.4.5.3 настоящего Порядка. При равенстве цен рассматривается оферта с наименьшим сроком выполнения обязательств сторон.

При этом в смету, указанную в пункте 2.4.4 настоящего Порядка, включаются и принимаются к возмещению и финансовому обеспечению при расчете суммы Субсидии целевые расходы без НДС по следующим направлениям:

для создания опытного образца - по направлениям (статьям), указанным в пунктах 3.3.2.1-3.3.2.5, 3.3.2.9 настоящего Порядка;

для проведения испытаний - по направлениям (статьям), указанным в пунктах 3.3.2.6-3.3.2.9 настоящего Порядка.

В смету, указанную в пункте 2.4.4 настоящего Порядка, не включаются расходы по оплате труда сотрудников участника отбора и расходы по гражданско-правовым договорам с физическими лицами, а также расходы по оплате товаров, работ и услуг аффилированным по отношению к участнику отбора лицам.

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

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

3.3.2.3. Разработка программных модулей;

3.3.2.4. Изготовление опытного образца, сборка, монтаж;

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

3.3.2.6. Командировочные расходы. Допускаются командировочные расходы сотрудников участника отбора в связи с проведением испытаний на следующих условиях:

3.3.2.6.1. суточные - за все дни пребывания в месте проведения

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

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

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне;

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

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

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

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

3.3.2.8. Оплата проведения испытаний по договору на проведение испытаний;

3.3.2.9. Расходы на открытие и обслуживание отдельного расчетного счета, открытого в российской кредитной организации для целей расходования средств Субсидии, указанного в пункте 3.9 настоящего Порядка.

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

Сроки перечисления средств Субсидии устанавливаются в Соглашении в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка.

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

3.4. Условия предоставления Субсидии:

3.4.1. Предоставление получателем Субсидии достоверной информации.

3.4.2. Предоставление получателем Субсидии в Уполномоченный орган отчетов в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Порядка.

3.4.3. Запрет приобретения получателем Субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем Субсидии, за счет полученных из областного бюджета средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций,

определенных правовым актом (в случае заключения Соглашения на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг).

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

3.5. Результатом предоставления Субсидии является создание или проведение испытаний опытного образца технологической инновации в рамках реализации инновационного проекта.

Получатель Субсидии обязан обеспечить достижение результата предоставления Субсидии в установленный Соглашением срок. Результат предоставления Субсидии считается недостижимым в случае невыполнения работ по созданию или проведению испытаний опытного образца технологической инновации.

3.6. В качестве показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, устанавливаются показатели выполненных работ, указанных в представленной согласно пункту 2.4.2 настоящего Порядка презентации, в установленный срок.

Значения показателей и срок их достижения устанавливается Уполномоченным органом и получателем Субсидии в Соглашении.

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

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

3.9. Перечисление средств Субсидии осуществляется на отдельный расчетный счет, открытый получателю Субсидии для целей расходования средств Субсидии в российской кредитной организации, указанный в Соглашении. Перечисление средств Субсидии осуществляется в соответствии с этапами работ (услуг), определенными в Плане реализации проекта, в следующие сроки:

завершенные этапы - не позднее десятого рабочего дня после принятия Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 2.11.1 решения о предоставлении Субсидии;

первый из незавершенных подлежащих финансированию этапов - в течение 10 рабочих дней со дня получения от получателя Субсидии заверенных им копий (и оригиналов для обозрения) договоров (соглашений) на данный этап в соответствии с условиями оферты, указанной в пунктах 2.4.5.3 или 2.4.6.4 настоящего Порядка, и заверенных банком документов (выписка с банковского счета и (или) копии платежных поручений), подтверждающих осуществление в полном объеме расходов согласно смете проекта, предусмотренных за счет собственных или иных привлеченных средств, не являющихся средствами областного бюджета;

каждый последующий этап (при наличии таковых) - в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Уполномоченным органом указанного в абзаце втором пункта 4.1 настоящего Порядка отчета за предшествующий этап при условии, что получателем Субсидии предоставлены заверенные им копии (и оригиналы для обозрения) договоров (соглашений) на данный этап в соответствии с условиями оферты, указанной в пунктах 2.4.5.3 или 2.4.6.4 настоящего Порядка.

3.10. Возврат средств Субсидии в областной бюджет в случае нарушения условий ее предоставления осуществляется в порядке и в сроки согласно пунктам 5.11-5.13 настоящего Порядка.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатель Субсидии, указанный в абзаце первом пункта 5.4 настоящего Порядка, представляет в Уполномоченный орган отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, определенной Департаментом финансов Тюменской области (далее - Отчет о расходах). Отчет предоставляется ежеквартально, начиная с даты заключения Соглашения до даты предоставления отчета, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным периодом.

В течение 10 рабочих дней со дня окончания очередного этапа работ (услуг) и не позднее срока, указанного в Соглашении, получатель Субсидии, указанный в абзаце первом пункта 5.4 настоящего Порядка, представляет в Уполномоченный орган Отчет о расходах, заверенную получателем Субсидии копию акта о приемке выполненных работ (акта оказанных услуг) за этап (и оригинал для обозрения) и заверенные банком документы (выписка с банковского счета и (или) копии платежных поручений), подтверждающие оплату работ (услуг) за этап по договору (-ам), а также заверенные получателем Субсидии копии накладных, счетов на оплату, счетов-фактур при наличии таковых, а также заверенные им документы бухгалтерского учета, подтверждающие произведенные операции со средствами Субсидии в части средств Субсидии, предоставленных на финансовое обеспечение затрат.

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

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

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

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

В случае если экономия возникла на этапе, после которого в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка следует перечисление Уполномоченным органом средств на последующий этап работ (услуг), Уполномоченный орган и получатель Субсидии заключают дополнительное соглашение к Соглашению об уменьшении суммы на последующий этап работ (услуг) на сумму экономии.

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

4.3. Получатель Субсидии представляет отчет о достижении результата и показателей, указанных в пунктах 3.5, 3.6 настоящего Порядка, по форме, установленной Департаментом финансов Тюменской области (далее - Отчет о достижении результата и показателей). Отчет предоставляется ежеквартально, начиная с даты заключения Соглашения до даты предоставления отчета, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным периодом.

4.4. Получатель Субсидии, указанный в абзаце первом пункта 5.4 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем завершения последнего этапа работ (услуг) в соответствии с Планом реализации проекта и достижения показателей выполненных работ, не позднее срока, указанного в Соглашении, представляет в Уполномоченный орган итоговый отчет о выполненных работах (об оказанных услугах) по созданию опытного образца технологической инновации или отчет о результатах проведенных испытаний (далее - Итоговый отчет).

Отчет о создании опытного образца должен содержать описание и фотографии опытного образца, а также информацию о процессе, результатах выполненных работ (оказанных услуг) и перспективах реализации проекта по созданию данного опытного образца. Кроме того, в Соглашении сторонами

могут быть определены дополнительные требования к содержанию отчета с учетом специфики конкретного опытного образца.

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

Итоговый отчет должен содержать информацию о достижении показателей, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Порядка.

4.5. В отношении получателей Субсидий, указанных в абзаце первом пункта 5.4 настоящего Порядка, проверка отчетности проводится в следующем порядке:

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

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

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

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

Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней со дня получения Итогового отчета, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, направляет его членам Комиссии с приложением копии Соглашения и презентации, указанной в пункте 2.4.2 настоящего Порядка, в электронном виде.

Уполномоченный орган и члены Комиссии в срок не более 35 рабочих дней со дня, следующего за днем получения Итогового отчета, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, осуществляют его проверку на соответствие

созданного опытного образца технологической инновации или проведенных испытаний заявленным требованиям, указанным в представленной в Заявке презентации, технических заданиях по договорам, плане и смете проекта.

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

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

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

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

4.7. В случае несоответствия представленных получателем Субсидии отчетов, указанных в пунктах 4.1, 4.3, 4.4 настоящего Порядка, условиям Соглашения и настоящего Порядка и/или на основании решения Комиссии об отказе в принятии Итогового отчета, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки соответствующего отчета или оформления протокола заседания Комиссии по результатам проверки Итогового отчета направляет получателю

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

Получатель Субсидии обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения или протокола заседания Комиссии либо устранить указанные замечания и предоставить в Уполномоченный орган доработанный отчет с учетом устранения замечаний, либо согласно пункту 5.6 настоящего Порядка представить письменные возражения (пояснения) и замечания на заключение или протокол заседания Комиссии, оформленные по результатам проверки отчетности.

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

4.8. В случае непредставления или несоответствия условиям Соглашения и настоящего Порядка представленного получателем Субсидии в соответствии с требованиями пункта 4.7 настоящего Порядка доработанного отчета и при отсутствии обоснованных возражений и замечаний на оформленное по результатам проверки отчетности заключение и (или) на основании решения Комиссии об отказе в принятии доработанного отчета Уполномоченный орган не подписывает акт приема-передачи отчета и направляет получателю Субсидии уведомление о возврате средств Субсидии в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении в порядке, установленном пунктами 5.11, 5.13 настоящего Порядка.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

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

5.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Тюменской области.

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

5.4. Проверка отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Порядка, является обязательной и проводится сплошным методом в отношении каждого получателя Субсидии на основании оферты (предложения заключить договор), а также получателей Субсидии, у которых на дату подачи Заявки были завершены не все этапы согласно Плану реализации проекта, либо не достигнуты показатели выполненных работ, без выезда к месту его нахождения на основании поступивших от получателя Субсидии документов, указанных в разделе 4 и пункте 5.6 настоящего Порядка, и материалов,

представленных по запросу Уполномоченного органа.

В отношении получателей Субсидий на создание опытного образца технологической инновации и на проведение испытаний, по которым на дату подачи Заявки были завершены все этапы, предусмотренные Планом реализации проекта, и достигнут результат предоставления субсидии и показатели выполненных работ, проверка отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Порядка, не проводится в связи с проверкой их документов Уполномоченным органом в рамках выполнения требований, установленных пунктом 2.8.4 настоящего Порядка, и рассмотрением презентаций членами Комиссии.

5.5. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя Субсидии сплошным методом в порядке согласно разделу 5, исключая пункт 5.4 настоящего Порядка.

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

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

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

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

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

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

5.5.3. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

а) количество получателей Субсидий;

б) размер Субсидии;

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

5.5.4. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней (или более в случае продления проверки в соответствии с пунктом 5.5.5 настоящего Порядка на срок продления) со дня начала

проверки, установленный приказом о проведении выездной проверки.

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

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

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

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

5.5.6. Непредставление получателем Субсидии, в отношении которого проводится проверка документов и информации, или представление неполного комплекта требуемых документов и информации и (или) воспрепятствование, уклонение в проведении контрольного мероприятия, в том числе при обследовании (контрольном осмотре) имущества, исследовании документов, является основанием для возврата Субсидии в областной бюджет в соответствии с пунктом 5.11 настоящего Порядка.

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

5.6. Получатель Субсидии вправе представить в Уполномоченный орган письменные возражения и замечания на заключение, протокол или акт, оформленные по результатам камеральной или выездной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения, протокола или акта (днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом), но не более 40 календарных дней со дня их направления Уполномоченным органом заказным письмом. Письменные возражения и замечания получателя Субсидии приобщаются к материалам проверки.

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

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

5.7. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие камеральную и (или) выездную проверку, имеют право:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе

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

5.11. В случае нарушения условий предоставления Субсидий, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка и Соглашением, и(или) недостижения результата, предусмотренного пунктом 3.5 настоящего Порядка, а также в случаях, указанных в пунктах 4.8, 5.5.6 настоящего Порядка, получатель Субсидии осуществляет возврат средств Субсидии в областной бюджет в полном объеме.

5.12. В случае недостижения показателей, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Порядка, получатель Субсидии осуществляет возврат средств Субсидии в областной бюджет в размере, рассчитываемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = C \times k \times m / n, \text{ где:}$$

C - сумма Субсидии, представленной получателю Субсидии, руб.;

k - коэффициент возврата Субсидии,

m - количество показателей, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей.

Коэффициент возврата Субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \sum D_i / m, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя.

Индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя, определяется:

для показателей, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования Субсидии, - по формуле:

$$D_i = 1 - D_i \text{ факт} / D_i \text{ план},$$

D_i факт - фактическое итоговое значение i-го показателя;

D_i план - плановое итоговое значение i-го показателя.

для показателей, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования Субсидии, - по формуле:

$$D_i = 1 - D_i \text{ план} / D_i \text{ факт}.$$

5.13. Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня составления акта проверки (заключения, протокола), по результатам которой выявлены нарушения, с учетом предоставленных получателем Субсидии согласно пункту 5.6 настоящего Порядка возражений и замечаний (в случае предоставления таковых) или со дня истечения срока на предоставление возражений и замечаний (в случае непредоставления таковых) направляет получателю Субсидии уведомление о возврате Субсидии в размере, предусмотренном пунктами 5.11, 5.12 настоящего Порядка, заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае непредставления получателем Субсидии предусмотренных пунктами 4.1, 4.3, 4.7 настоящего Порядка отчетов уведомление о возврате Субсидии направляется в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков

на их предоставление, установленных указанными пунктами настоящего Порядка соответственно.

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

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

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

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

Полное наименование участника отбора		
Сокращенное наименование участника отбора		
Наименование проекта по созданию опытного образца технологической инновации <*>: _____		
<*> в случае подачи заявки на испытания указывается наименование опытного образца, в связи с наличием которого планируются либо проведены испытания		
Название технологической инновации (отметить нужное)		
<input type="checkbox"/> по созданию опытного образца: <input type="checkbox"/> по проведению испытаний:		
Указывается наименование опытного образца, на создание которого предоставляется субсидия, либо в связи с наличием которого планируются или проведены испытания		
Регистрационный номер, дата и время подачи участником отбора (или поступления из МФЦ) заявки в Уполномоченный орган (заполняется Уполномоченным органом): _____ "____" _____ 20____ г., время: ____ ч. ____ м. ____ с.		
Регистрационный номер, дата и время подачи заявки в МФЦ (в случае подачи заявки через МФЦ): _____ "____" _____ 20____ г., время: ____ ч. ____ м. ____ с.		
Заявленная сумма субсидии (не более 70% от суммы целевых расходов сметы проекта)	_____ руб. _____ коп.	
	Сумма прописью:	
Контактный телефон и e-mail участника отбора		
Ф.И.О., должность, контактный телефон лица, уполномоченного участником отбора для взаимодействия с Уполномоченным органом:		
Почтовый индекс и адрес участника отбора		
Юридический адрес участника отбора		
ИНН участника отбора:	ОГРН участника отбора:	КПП участника отбора:
Банковские реквизиты участника отбора:		
Настоящим участник отбора подтверждает и декларирует, что (отметить нужное):		
<input type="checkbox"/> Является субъектом малого и среднего предпринимательства и соответствует требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";		
<input type="checkbox"/> Отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;		
<input type="checkbox"/> Не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;		
<input type="checkbox"/> Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;		

- Не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции;
- Не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;
- Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- Не является иностранным юридическим лицом, а также российскими юридическими лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц в совокупности превышает 50%;
- Не получает средств из областного бюджета на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с созданием, проведением испытаний опытного образца технологической инновации в рамках заявленного настоящей заявкой проекта;
- 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 том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, по решению суда, вступившего в законную силу;
- В предоставленную с настоящей заявкой смету проекта по созданию опытного образца технологической инновации или проведению испытаний не включены расходы по оплате товаров, работ и услуг аффилированным по отношению к участнику отбора лицам;
- Подтверждает достоверность информации, содержащейся в прилагаемых к настоящей заявке документах;
- Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим Конкурсом;
- Перечень подтверждающих документов прилагается.

Ф.И.О., должность руководителя участника отбора (либо иного лица при наличии соответствующей доверенности):	Подпись _____
Ф.И.О. главного бухгалтера участника отбора (либо лица, его замещающего):	Подпись _____
	Дата: _____

М.П. (при наличии печати)

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

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

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

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

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

ТРЕБОВАНИЯ
к презентации инновационного проекта

I. Состав обязательных разделов презентации
инновационного проекта

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

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

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

- 4.2. Показатели выполненных работ указываются по следующей форме:

N п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Срок достижения показателей
1			
...			

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

5. Описание опытного образца технологической инновации.

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

6. Описание испытаний.

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

II. Состав рекомендуемых разделов презентации
инновационного проекта

7. Изложение сущности, степени новизны и преимущества технологической инновации по сравнению с аналогами, описание аналогов технологической инновации;
8. Описание эффекта от внедрения технологической инновации (в т.ч. эффекта импортозамещения);

9. Описание стадии разработки технологической инновации;

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

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

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

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

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

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

16. Информация о прохождении акселерационной программы.

III. Оформление и представление презентации

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

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

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

СМЕТА ПРОЕКТА

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

(наименование участника отбора)

N п/п	Статьи расходов <*>	Размер затрат без НДС, руб.			Обоснование необходимости и расчеты расходов
		Фактические затраты	Планируемые затраты	Итого	
	Для создания опытного образца:				
1	Проектирование, разработка проектной и/или рабочей технической документации (конструкторской, технологической, программной)				
2	Приобретение и/или изготовление деталей, комплектующих, узлов, агрегатов, материалов, включая доставку.				
3	Разработка программных модулей				
4	Изготовление опытного образца, сборка, монтаж				
5	Регулировка, корректировка, отладка, пусконаладка, настройка, тестирование, апробирование, проверка работоспособности и соответствия характеристик опытного образца и его составных частей				
	Для проведения испытаний:				
6	Командировочные расходы сотрудников в связи с проведением испытаний				
7	Транспортные услуги				
8	Оплата проведения испытаний по договору на проведение испытаний				
	Итого:				

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

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

Подпись _____
М.П. (при наличии печати).

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

РАСЧЕТ
среднего балла экспертной оценки инновационного проекта
участника отбора

Инновационный проект:							
Участник отбора:							
N	Критерии отбора проекта	Значение экспертной оценки	Оценка инновационного проекта членами Комиссии <1>			Итоговая оценка по критерию <2>	Среднее значение оценки по критерию <3>
			(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Отсутствие аналогов технологической инновации	2 - превосходит существующие зарубежные и (или) российские аналоги; 1 - равнозначен по характеристикам зарубежным и (или) российским аналогам; 0 - уступает существующим зарубежным и (или) российским аналогам					
2	Эффект импортозамещения в результате внедрения технологической инновации	1 - дает эффект импортозамещения; 0 - не дает эффекта импортозамещения					
3	Потенциал коммерциализации технологической инновации	2 - проведено всестороннее маркетинговое исследование с высоким потенциалом коммерциализации; 1 - имеется потенциал коммерциализации, маркетинговые исследования слабо обоснованы; 0 - потенциал коммерциализации отсутствует					
4	Перспективность реализации технологической инновации на территории Тюменской области	4 - реализация технологической инновации на территории Тюменской области имеет перспективу; 0 - реализация технологической инновации на территории Тюменской области не перспективна					
5	Наличие программы развития производства (модернизации)	1 - разработана качественная программа развития производства (модернизации); 0 - программа развития производства (модернизации)					

		отсутствует либо недостаточно проработана					
6	Наличие права на объект интеллектуальной собственности по тематике проекта	1 - имеется патент или свидетельство о регистрации прав на объект интеллектуальной собственности по тематике проекта; 0 - право на объект интеллектуальной собственности по тематике проекта не зарегистрировано					
7	Наличие ресурсной базы для развития проекта	2 - достаточная ресурсная база; 1 - минимальная ресурсная база; 0 - отсутствует ресурсная база					
8	Наличие команды для реализации проекта, наличие опыта у участника отбора	2 - разработчик и квалифицированная команда с опытным руководителем; 1 - разработчик и группа единомышленников, не имеющих опыта реализации проектов; 0 - один разработчик, команда отсутствует, опыта реализации проектов нет					
9	Использование иных средств	3 - объем иных средств 50% и более от суммы целевых расходов; 2 - объем иных средств от 40% (включительно), но менее 50% от суммы целевых расходов; 1 - объем иных средств от 35% (включительно), но менее 40% от суммы целевых расходов; 0 - объем иных средств менее 35% от суммы целевых расходов					
10	Прохождение акселерационной программы	2- принято участие в акселерационной программе, по итогам которой достигнуты результаты по развитию инновационного проекта; 1- принято участие в акселерационной программе; 0- участие в акселерационной программе не принято.					
Средний балл экспертной оценки инновационного проекта <4>							

Председатель Комиссии _____ / _____ /

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

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

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

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

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

Заявление

о соответствии вновь созданного юридического лица
условиям отнесения к субъектам малого и среднего
предпринимательства, установленным
Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 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. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

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

подпись

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