



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 октября 2016 г.

№ 465-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 предпринимательства Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание опытного образца технологической инновации» внести следующие изменения:

1. Наименование изложить в следующей редакции:

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

2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

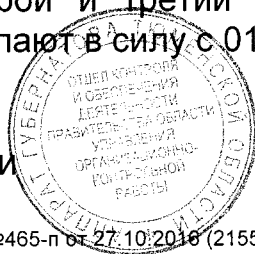
«1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации согласно приложению к настоящему постановлению».

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

4. Пункты 1.3.9, 1.7, 1.8, 3.1, 3.2, 3.4, 3.6, 3.9, 3.10, 3.12, 5.1.1, 5.2, 5.3, приложения к настоящему постановлению, в части предоставления, получения документов через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в части взаимодействия между уполномоченным органом и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг вступают в силу с 01 января 2017 года.

5. Абзацы второй и третий пункта 5.1.2 приложения к настоящему постановлению вступают в силу с 01 января 2017 года.

Губернатор области



В.В. Якушев

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

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

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

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

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

1.3.2. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие инновационную деятельность – юридические лица, зарегистрированные в установленном порядке в Тюменской области (не включая Ханты-Мансийский автономный округ – Югру и Ямало-Ненецкий автономный округ), осуществляющие инновационную деятельность, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства и соответствующие условиям, определенным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.3.3. Опытный образец – образец продукции, технологии, изготовленный, разработанный по вновь разработанной рабочей документации для проверки путем испытаний соответствия его заданным

техническим требованиям с целью принятия решения о возможности постановки на производство и (или) использования по назначению.

1.3.4. Субсидия на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации (далее – Субсидия) – целевое бюджетное финансирование, предоставляемое на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях, установленных разделом 4 настоящего Порядка, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий, очередной финансовый год и плановый период в рамках реализации мероприятий Государственной программы.

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

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

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

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

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

1.4. Уполномоченным органом по предоставлению Субсидии является Комитет по инновациям Тюменской области (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Целью предоставления Субсидий является создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации субъектами малого и среднего предпринимательства Тюменской области.

1.6. Отбор Претендентов осуществляется на основании Конкурса на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание опытного образца технологической инновации (далее – Конкурс) в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Порядка.

1.7. Настоящий Порядок, а также информация об Уполномоченном органе и МФЦ размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (www.admtyuмен.ru) (далее — Портал).

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

2. КРИТЕРИИ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ

2.1. Субсидии предоставляются Претендентам, соответствующим следующим критериям:

2.1.1. Предоставившим пакет документов, соответствующий требованиям раздела 3 настоящего Порядка;

2.1.2. Зарегистрированным в установленном порядке в Тюменской области (не включая Ханты-Мансийский автономный округ – Югру и Ямало-Ненецкий автономный округ);

2.1.3. Соответствующим требованиям, установленным к юридическим лицам – субъектам малого и среднего предпринимательства статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.1.4. Не имеющим просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и в государственные внебюджетные фонды;

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

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

2.1.7. Не являющимся участником соглашений о разделе продукции;

2.1.8. Не осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

2.1.10. Не осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных

ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

2.1.11. Присоединившимся к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012;

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

2.2. Определение соответствия Претендентов требованиям, установленным подпунктами 2.1.1, 2.1.2, 2.1.4-2.1.11 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем рассмотрения представленных Претендентами и полученных по запросам Уполномоченного органа, документов, предусмотренных подпунктами 3.1.1-3.1.6 настоящего Порядка, и подтверждается соответствующей отметкой Претендента в Заявке на получение Субсидии.

Определение соответствия Претендентов требованию, установленному подпунктом 2.1.3 настоящего Порядка, 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 3.1.5 настоящего Порядка для вновь созданных юридических лиц.

Определение соответствия Претендентов требованию, установленному подпунктом 2.1.12 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем изучения сведений, содержащихся в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, размещенном на портале www.tyumen-region.ru.

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

2.3.1. Претендент не соответствует одному или нескольким критериям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

2.3.2. Претендентом не соблюдены условия предоставления субсидии, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка;

2.3.3. В случаях, указанных в подпунктах 5.9.1 (заявки которых не включены в рейтинг) и 5.11.2 (в отношении заявок, на финансирование которых в соответствии с рейтингом осталось средств недостаточно для финансирования их в полном объеме и меньше, чем было предложено в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств в соответствии с подпунктом 5.9.3 настоящего Порядка) настоящего Порядка;

2.3.4. Ранее в отношении Претендента Уполномоченным органом было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), и сроки ее оказания не истекли;

2.3.5. С момента признания Претендента допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем 3 года;

2.3.6. В случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств Государственной программы на текущий, очередной финансовый год и плановый период.

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

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ

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

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

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

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

3.1.4. Заверенную Претендентом копию документа, подтверждающего присоединение субъекта предпринимательства к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012 (акт присоединения к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012 или свидетельство о присоединении к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012);

3.1.5. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (только для вновь созданных юридических лиц).

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

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

3.2. Претенденты на получение Субсидии по своему желанию могут представить в Уполномоченный орган либо МФЦ следующие документы (при их отсутствии Уполномоченный орган запрашивает информацию в

Федеральной налоговой службе России, Пенсионном фонде Российской Федерации и Фонде социального страхования Российской Федерации, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия):

3.2.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с датой ее формирования не ранее одного месяца до дня подачи Заявки на получение Субсидии;

3.2.2. Заверенные Претендентом копии документов (и оригиналы для обозрения), подтверждающих отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и в государственные внебюджетные фонды на дату не ранее 1 месяца до дня подачи Заявки на получение государственной поддержки в форме Субсидии согласно подпунктам 3.2.2.1-3.2.2.3 настоящего Порядка:

3.2.2.1.Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы, подтверждающая отсутствие задолженности, или справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы, с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся задолженности, с отметкой банка;

3.2.2.2. Справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданная территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся задолженности;

3.2.2.3. Справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданная территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся задолженности.

3.3. Претенденты на получение субсидии на создание опытного образца представляют в Уполномоченный орган либо МФЦ в обязательном порядке следующие в зависимости от понесенных и/или предстоящих расходов документы:

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

3.3.2. Заверенные Претендентом копии (а также оригиналы для обозрения) документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на создание опытного образца технологической инновации, в том числе копии платежных поручений с отметкой банка, акты о приемке выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и затрат, акты оказанных услуг, накладные, счета на оплату, счета-фактуры;

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

3.4. Претенденты на получение субсидии на проведение испытаний представляют в Уполномоченный орган либо МФЦ в обязательном порядке следующие в зависимости от понесенных и/или предстоящих расходов документы:

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

3.4.2. Заверенные Претендентом копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы Претендента в соответствии со сметой расходов (платежные поручения с отметкой банка, квитанции к приходно-кассовому ордеру, счета, акты приемки выполненных работ (оказанных услуг), документы, подтверждающие произведенные командировочные расходы (приказы на командировки, поручения и/или служебные задания, проездные документы к месту проведения испытаний и обратно, документы, подтверждающие проживание), и оригиналы для обозрения;

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

программа (методика) испытаний;

протокол испытаний;

акт испытаний;

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

фото- и видеоматериалы;

3.4.4. Заверенные Претендентом копии оферты (предложение заключить договор на проведение испытаний), содержащей расчет расходов на проведение испытаний (смету затрат), заключенной с юридическим лицом, которое по результатам проведенных испытаний обязуется предоставить протокол и/или акт испытаний, заключение или иной документ, содержащий оценку результатов испытаний с конкретными формулировками, отражающими соответствие (не соответствие) 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.

3.5. В случаях подачи заявки на получение субсидии на создание опытного образца технологической инновации или на проведение испытаний, работы по которым завершены (услуги оказаны), результаты приняты Претендентом, если в подтверждающих документах не указано целевое назначение фактически понесенных затрат (наименование опытного образца или объект испытаний, указанные в заявке), Претендент подтверждает целевое применение результатов данных работ (услуг), товаров в презентации проекта, указанной в пункте 3.1.2 настоящего Порядка, в т. ч. путем приложения фотографий и при наличии видеоматериалов.

3.6. Документы, указанные в пунктах 3.1-3.4 настоящего Порядка, представляются в Уполномоченный орган либо МФЦ на бумажных носителях, также дополнительно документ, указанный в подпункте 3.1.2 и, при наличии, видеоматериалы представляются на электронном носителе.

Документы, указанные в пунктах 3.1-3.4 настоящего Порядка, представляются в Уполномоченный орган либо МФЦ Претендентом лично (лицом, подписавшим Заявку) либо иным лицом при наличии соответствующей доверенности.

3.7. Документы должны быть выполнены без подчисток, исправлений, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование смыслового содержания текста.

3.8. Претендент несет ответственность за недостоверность предоставляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных для получения субсидий документов информации, не соответствующей действительности.

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

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

3.9.2. Представление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 3.1 и в зависимости от предмета субсидирования пунктом 3.3 либо 3.4 настоящего Порядка.

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

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

В случае несоответствия копий документов оригиналам Уполномоченный орган возвращает Заявку с приложенными к ней документами (в т. ч. представленными для обозрения оригиналами

документов) в МФЦ в течение 5 рабочих дней со дня их получения от МФЦ для выдачи Претенденту. В случае соответствия – возвращает в МФЦ для выдачи Претенденту только представленные для обозрения оригиналы.

3.11. Отказ в приеме к рассмотрению Заявки с приложенными к ней документами не является препятствием для повторной подачи документов для получения государственной поддержки. В случае устранения причин отказа в приеме к рассмотрению Заявки с приложенными к ней документами Претендент вправе повторно подать Заявку на получение Субсидии до окончания срока, установленного Уполномоченным органом для принятия Заявок, в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка.

3.12. В случае повторного обращения за получением Субсидии в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка непосредственно в Уполномоченный орган Претендент вправе не представлять ранее представленные им в Уполномоченный орган либо МФЦ документы, если они соответствуют требованиям настоящего Порядка на дату повторного обращения.

4. Условия предоставления Субсидии

4.1. Субсидия на создание опытного образца технологической инновации и проведение испытаний предоставляется на основании заключенных договоров, работы по которым завершены (услуги оказаны), результаты приняты Претендентом и оплата полностью произведена в текущем финансовом году и/или двух предшествующих годах, и/или на основании оферты (предложения заключить договор на создание опытного образца).

Претендент может подать на один конкурс не более двух заявок: 1 на создание опытного образца технологической инновации и 1 на проведение испытаний.

Субсидии на проведение испытаний предоставляются только при наличии у Претендента опытного образца технологической инновации, в связи с которым необходимо проведение испытаний.

4.2. Сумма Субсидии по каждой заявке устанавливается в размере заявленной Претендентом суммы Субсидии, за исключением случая, указанного в подпункте 5.9.3 настоящего Порядка.

В заявке Претендент указывает запрашиваемую им сумму Субсидии из расчета не более 90% от суммы целевых расходов Сметы проекта.

Для расчета суммы Субсидии на создание опытного образца технологической инновации к учету принимаются оферты, содержащие наименьшую цену из предоставленных в соответствии с пунктом 3.3.3 настоящего Порядка.

При этом при расчете суммы Субсидии к учету принимаются целевые расходы по следующим направлениям (для создания опытного образца в смету включаются статьи, указанные в пунктах 4.2.1-4.2.5; для проведения испытаний – в пунктах 4.2.6-4.2.8 настоящего Порядка; оплата труда сотрудников Претендента и расходы по гражданско-правовым договорам с физическими лицами в Смету не включаются):

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

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

4.2.3. Разработка программных модулей;

4.2.4. Изготовление опытного образца, сборка, монтаж;

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

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

4.2.6.1. 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 Москва и Санкт-Петербург – в размере 300 рублей;

4.2.6.2. 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 скорого поезда;

водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

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

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

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

4.2.8. Оплата проведения испытаний по договору на проведение испытаний.

4.3. Субсидия предоставляется при условии заключения между Уполномоченным органом и Претендентом, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение) и надлежащего исполнения ими обязательств, предусмотренных данным Соглашением. Соглашение заключается в порядке, предусмотренном пунктами 5.10, 5.12, 5.13 настоящего Порядка.

Сроки перечисления средств субсидии устанавливаются в Соглашении в соответствии с пунктом 5.14 настоящего Порядка.

4.4. Субсидия на создание опытного образца технологической инновации и проведение испытаний предоставляется после заключения Претендентом договора(-ов) в соответствии с условиями оферты, указанной в пунктах 3.3.3 или 3.4.4 настоящего Порядка, и осуществления расходов за счет собственных либо иных средств, не являющихся средствами бюджета Тюменской области, в размере составляющим разницу между суммой Сметы Проекта и запрошенной согласно заявке суммы субсидии.

4.5. Субсидия на создание опытного образца технологической инновации и на проведение испытаний на основании оферты предоставляется при условии, что Претендент ведет отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования в виде субсидии по Соглашению.

4.6. Субсидии (остаток субсидии), не использованные в сроки, установленные в Соглашении, подлежат возврату в бюджет Тюменской области в соответствии с пунктами 4.11 и 6.5.2 настоящего Порядка.

4.7. Субсидия предоставляется при условии закрепления в Соглашении согласия Претендента, с которым Уполномоченным органом заключено Соглашение (далее – получатель Субсидии), на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.8. Субсидия предоставляется при условии предоставления Претендентом достоверных сведений, указанных в документах в соответствии с перечнем, установленным пунктами 3.1-3.4 настоящего Порядка.

4.9. Субсидия предоставляется при условии закрепления в Соглашении обязанности получателя субсидии в случае появления обстоятельств, ведущих к увеличению сроков, указанных в Плане реализации проекта, приведенном в презентации, указанной в пункте 3.1.2 настоящего Порядка, уведомить Уполномоченный орган о появлении таких обстоятельств. При этом Получатель субсидии в данном уведомлении отражает суть появившихся обстоятельств и их влияние на увеличение сроков выполнения работ, а также приводит обоснование необходимости продления и расчет новых сроков выполнения работ. По итогам рассмотрения уведомления Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня его получения принимается решение о продлении сроков путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению либо об отказе в продлении сроков. Решение о продлении сроков принимается Уполномоченным органом при одновременном выполнении следующих условий:

4.9.1. Причиной увеличения сроков выполнения работ является несоблюдение третьим лицом сроков выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, необходимых для создания опытного образца или проведения испытаний.

4.9.2. Получателю субсидии в срок не позднее чем за 20 рабочих дней до даты предоставления отчета об использовании Субсидии за этап, предусмотренного пунктом 6.5.1 настоящего Порядка, необходимо письменно уведомить Уполномоченный орган о появлении обстоятельств, ведущих к увеличению сроков, с приложением копий (и оригиналов для обозрения)

подтверждающих документов (в том числе официальное гарантийное письмо от третьего лица с указанием срока выполнения обязательств с его стороны).

4.9.3. Заключение дополнительного соглашения о продлении сроков на основании пункта 4.9 настоящего Порядка допускается только один раз в течение всего срока действия Соглашения. Увеличение общего срока выполнения обязательств Получателя субсидии допускается не более чем на 50 процентов от первоначального общего срока выполнения его обязательств по Соглашению.

4.10. Субсидия предоставляется при условии закрепления в Соглашении запрета приобретения за счет полученных 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.

4.11. Остаток субсидии, предоставленной Получателю субсидии, но не использованной в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договорами о предоставлении субсидии, в течение 20 рабочих дней со дня завершения финансового года подлежит возврату в областной бюджет. В случае невозврата остатка субсидии взыскание производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок отбора претендентов и предоставления Субсидии

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

5.1.1. Претенденты на получение Субсидий представляют в Уполномоченный орган либо в МФЦ документы, указанные в разделе 3 настоящего Порядка, в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса.

5.1.2. Решение о проведении конкурса принимается Уполномоченным органом при наличии в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств Государственной программы в следующие сроки:

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

во 2 полугодии не позднее 30 сентября, при этом прием документов осуществляется в период с 1 по 15 октября;

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

5.2. Документы Претендентов, представленные и принятые Уполномоченным органом в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса, регистрируются Уполномоченным органом в день их поступления в журнале заявок под порядковым номером с указанием даты, а при подаче

документов Претендентов через МФЦ – в соответствии с условиями Соглашения о взаимодействии. В заявке делается отметка о дате представления документов с указанием номера этой заявки.

При приеме документов Уполномоченным органом либо МФЦ определяется отсутствие оснований для возврата документов, указанных в пунктах 3.9, 3.10 настоящего Порядка.

5.3. Документы, представленные Претендентом в случаях, указанных в пунктах 3.9, 3.10 настоящего Порядка, возвращаются Уполномоченным органом либо МФЦ Претенденту лично (лицу, представившему документы, либо лицу, подписавшему Заявку, либо лицу, имеющему право представлять интересы Претендента без доверенности, либо при наличии соответствующей доверенности иному лицу). В заявке делается отметка об отказе в принятии документов с указанием даты и причин отказа.

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

5.4. Принятые документы Претендентов проверяются Уполномоченным органом на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, в срок не более 10 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема документов.

Результаты проверки документов оформляются заключением. Заключение подписывается специалистом, проводившим проверку документов, и руководителем Уполномоченного органа.

5.4.1. В случае непредставления Претендентом документов, указанных в пункте 3.2, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания приема документов, запрашивает информацию, указанную в этом пункте, в Федеральной налоговой службе России, Пенсионном фонде Российской Федерации и Фонде социального страхования Российской Федерации, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия. Информация, поступившая от Федеральной налоговой службы России, Федеральной службы государственной статистики, Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации, рассматривается Уполномоченным органом в течение 2 рабочих дней со дня ее поступления с целью определения соответствия требованиям настоящего Порядка.

5.4.2. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов уведомляет Претендента заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в заявке Претендента, об отказе в предоставлении Субсидии путем направления копии указанного в пункте 5.4 настоящего Порядка заключения с указанием оснований в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и предложением по устранению замечаний, позволяющему претендовать на получение субсидии в дальнейшем в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

При этом Претендент имеет право на возврат тех документов, которые

были поданы им с Заявкой в виде оригиналов. Возврат таких документов осуществляется по письменному заявлению Претендента лично (лицу, подписавшему Заявку, либо лицу, имеющему право представлять интересы Претендента без доверенности, либо при наличии соответствующей доверенности иному лицу). Прием заявления и возврат документов осуществляется по месту подачи Заявки.

5.4.3. При отсутствии оснований отказа в предоставлении Субсидии, установленных пунктом 2.3 (без учета подпункта 2.3.3) настоящего Порядка, Уполномоченный орган уведомляет Претендента о соответствии представленных документов установленным требованиям путем направления по электронной почте копии указанного в пункте 5.4 настоящего Порядка заключения в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов.

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

Состав и положение о Комиссии утверждаются заместителем Губернатора Тюменской области, координирующим и контролирующим деятельность Комитета по инновациям Тюменской области.

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

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

5.7. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для Уполномоченного органа в отношении Претендентов, соответствующих требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка.

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

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

Для расчета среднего балла экспертной оценки инновационного проекта Претендента (далее – Средний балл) члены Комиссии, присутствующие на

заседании, в Форме в графе напротив своей фамилии ставят оценку по каждому показателю экспертной оценки. Председатель Комиссии ставит оценку последним и подписывает заполненную всеми членами комиссии Форму.

После подписания председателем Комиссии Форм всех представленных проектов Претендентов производится расчет Среднего балла по методике, изложенной в Форме. По итогам расчета Комиссии выстраивается рейтинг проектов Претендентов, Средний балл которых составил 9 баллов включительно и более. Проекты Претендентов, Средний балл которых составил менее 9 баллов, в рейтинг не включаются.

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

В случае если у двух и более проектов Претендентов совпадает Средний балл, места таких проектов Претендентов в рейтинге определяются членами Комиссии путем прямого открытого голосования простым большинством голосов. При равном количестве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

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

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

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

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

5.9. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней после получения Протокола принимает решение о предоставлении государственной поддержки, оформленное в виде приказа о предоставлении и/или об отказе в предоставлении Субсидий Претендентам (далее – Приказ), и обеспечивает размещение на Портале Протокола, Приказа и информации о результатах проведения Конкурса.

5.9.1. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении Субсидий Претендентам, заявки которых не включены в рейтинг.

5.9.2. Уполномоченный орган принимает решение о финансировании Заявок Претендентов в пределах лимитов бюджетных обязательств Государственной программы в объеме и на условиях, указанных в разделе 4 настоящего Порядка.

В первую очередь подлежит финансированию в полном объеме в соответствии с условиями, указанными в пункте 4.2 настоящего Порядка, Заявка Претендента, проект которого занял первое место в рейтинге, составленном Комиссией, и далее следующие Заявки Претендентов в порядке снижения места в рейтинге.

5.9.3. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на финансирование очередной в соответствии с рейтингом Заявки в полном объеме Уполномоченный орган принимает решение о предложении Субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий, очередной финансовый год и плановый период (но не более указанной в Заявке суммы) всем Претендентам, проекты которых заняли места в рейтинге ниже проекта, по которому принято решение о финансировании в полном объеме.

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

Уполномоченный орган уведомляет Претендентов, получивших в соответствии с подпунктами 5.9.2 и 5.9.3 настоящего Порядка право на получение Субсидии, о принятом решении Уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня издания Приказа путем направления заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в Заявке Претендента, следующих документов:

5.10.1. Претендентам на получение Субсидии, получившим право на получение Субсидии в соответствии с подпунктом 5.9.2 настоящего Порядка, направляется проект Соглашения.

5.10.2. Претендентам, получившим право на получение Субсидии в соответствии с подпунктом 5.9.3 настоящего Порядка, направляется копия Приказа.

В течение 5 рабочих дней со дня размещения Приказа на Портале Претендент вправе представить в Уполномоченный орган в письменном виде согласие на получение Субсидии, размер которой определен в соответствии с подпунктом 5.9.3 настоящего Порядка (если согласие не представлено, считается, что Претендент отказался от получения Субсидии).

5.11. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока на представление Претендентами, получившими право на получение Субсидии в соответствии с подпунктом 5.9.3 настоящего Порядка, согласия на получение Субсидии принимает дополнительное решение о предоставлении государственной поддержки, оформленное в виде приказа о предоставлении и/или об отказе в предоставлении Субсидий (далее – Дополнительное решение), и обеспечивает его размещение на Портале.

5.11.1. В соответствии с Дополнительным решением Уполномоченного органа в отношении Претендентов, представивших согласие на получение Субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств (но не более указанной в Заявке суммы), в первую очередь подлежит финансированию

заявка Претендента, проект которого занял более высокое место в рейтинге, составленном Комиссией, и далее следующие заявки Претендентов в порядке снижения места в рейтинге. При этом, начиная со второго Претендента, чьи заявки подлежат финансированию в соответствии с Дополнительным решением Уполномоченного органа, Субсидия предоставляется только тем Претендентам, заявки которых могут быть профинансированы в полном объеме.

5.11.2 Дополнительное решение об отказе в предоставлении Субсидий Претендентам, получившим право на получение Субсидии в соответствии с подпунктом 5.9.3 настоящего Порядка и давшим согласие на получение Субсидии, Уполномоченный орган принимает в отношении Заявок, на финансирование которых в соответствии с рейтингом осталось средств недостаточно для финансирования их в полном объеме и меньше, чем было предложено в соответствии с подпунктом 5.9.3 настоящего Порядка.

5.12. После принятия Дополнительного решения Претендентам, которым отказано в предоставлении Субсидии, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня издания Приказа направляет заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в заявке Претендента, мотивированный отказ в предоставлении Субсидии.

Уполномоченный орган уведомляет Претендентов, получивших в соответствии с Дополнительным решением право на получение Субсидии, о принятом решении Уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня издания Приказа путем направления заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в заявке Претендента, проекта Соглашения.

5.13. При согласии с условиями, определенными в проекте Соглашения, Претендент подписывает Соглашение со своей стороны, при этом рассмотрение, подписание и отправка подписанного Соглашения в Уполномоченный орган осуществляются Претендентом в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения. Днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом.

5.14. Перечисление средств Субсидии осуществляется в соответствии с этапами работ (услуг), определенными в заключенном Претендентом договоре(-ах) на создание опытного образца или проведение испытаний: первый этап – в течение 10 рабочих дней со дня получения от Претендента платежных поручений с отметкой банка, подтверждающих осуществление в полном объеме расходов согласно Смете проекта, предусмотренных за счет собственных или иных привлеченных средств, не являющихся средствами бюджета Тюменской области, каждый последующий этап (при наличии таковых) – в течение 10 рабочих дней со дня утверждения Уполномоченным органом, указанного в подпункте 6.5.1 настоящего Порядка отчета за предшествующий этап.

В случае досрочного предоставления отчета, указанного в подпункте 6.5.1 настоящего Порядка, за предшествующий этап, предоставление которого и оплата последующего этапа установлены Соглашением в следующем финансовом году, оплата производится не позднее 10 рабочих дней с начала финансового года.

6. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение, порядок возврата Субсидий в случае нарушения условий предоставления, требования к отчетности

6.1. Проведение обязательных проверок осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и органом государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с Соглашением и настоящим Порядком.

Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии на создание и проведение испытаний опытного образца технологической инновации в соответствии с настоящим Порядком, является Уполномоченный орган.

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

6.3. Уполномоченный орган осуществляет обязательные проверки соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления в форме камеральных и выездных проверок.

6.4. Камеральные проверки соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления являются обязательными и проводятся сплошным методом в отношении каждого получателя Субсидии на основании оферты (предложения заключить договор на создание опытного образца) без выезда к месту его нахождения на основании поступивших от Претендента документов и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа, в порядке согласно пункту 6.5 настоящего Порядка.

В отношении получателей Субсидий на создание опытного образца технологической инновации и на проведение испытаний, работы по которым на дату подачи Заявки были завершены (услуги оказаны), камеральные проверки не проводятся в связи с проверкой их документов Уполномоченным органом в рамках выполнения требований, установленных пунктом 5.4 настоящего Порядка, и рассмотрением презентаций членами Комиссии.

6.5. В отношении получателей Субсидий, которыми планировались затраты за счет средств Субсидии на создание опытного образца технологической инновации и на проведение испытаний, в том числе в соответствии с условиями оферты (предложения заключить договор на создание опытного образца), камеральные проверки проводятся в следующем порядке:

6.5.1. По завершении очередного этапа работ (услуг) получатель Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания этапа и не позднее срока, указанного в Соглашении, представляет в Уполномоченный орган отчет об использовании Субсидии за этап по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку, заверенную получателем Субсидии копию акта о

приемке выполненных работ (акта оказанных услуг) за этап (и оригинал для обозрения) и копии платежных поручений на оплату работ (услуг) за этап с отметкой банка по договору(-ам), а также заверенные получателем Субсидии копии накладных, счетов на оплату, счетов-фактур при наличии таковых.

Днем завершения этапа работ (услуг) считается день подписания акта о приемке выполненных работ (акта оказанных услуг) и, в случае если это предусмотрено договором(-ами), перечисления средств за выполненный этап.

6.5.2. 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, – неиспользованный получателем остаток средств Субсидии подлежит возврату в областной бюджет.

6.5.2.1. Сведения о неиспользованных средствах Субсидии получатель Субсидии указывает в отчете об использовании Субсидии за соответствующий отчетный этап работ (услуг).

6.5.2.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки документов, указанных в подпункте 6.5.1 настоящего Порядка, направляет получателю Субсидии уведомление о необходимости возврата средств, не использованных и/или израсходованных нецелевым образом, при выявлении таковых, с указанием реквизитов для возврата.

В случае если экономия возникла на этапе, после которого в соответствии с пунктом 5.14 настоящего Порядка следует перечисление Уполномоченным органом средств на последующий этап работ (услуг), Уполномоченный орган и получатель Субсидии заключают дополнительное соглашение к соглашению об уменьшении суммы на последующий этап работ (услуг) на сумму экономии.

6.5.2.3. Получатель Субсидии (за исключением случая, указанного в абзаце втором подпункта 6.5.2.2 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 копии соответствующего платежного поручения с отметкой банка.

6.5.3. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте 6.5.1 настоящего Порядка, и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа, осуществляет проверку данных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка и проверку соответствия расходования средств Субсидии целям предоставления Субсидии, установленных Соглашением и настоящим Порядком.

В случае соответствия представленных получателем Субсидии документов условиям Соглашения и настоящего Порядка Уполномоченный орган утверждает отчет об использовании Субсидии за этап и уведомляет об этом получателя Субсидии по электронной почте, адрес которой указан в

заявке Претендента в течение 5 рабочих дней со дня утверждения данного отчета.

6.5.4. Получатель Субсидии в течение 2 календарных месяцев со дня завершения последнего этапа работ (услуг) (определяемого согласно абзацу второму подпункта 6.5.1 настоящего Порядка) в соответствии с договором(-ами) и не позднее срока, указанного в Соглашении, представляет в Уполномоченный орган итоговый отчет о выполненных работах (оказанных услугах) по созданию опытного образца технологической инновации или отчет о результатах проведенных испытаний.

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

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

6.5.5. Проверка указанного в подпункте 6.5.4 настоящего Порядка отчета осуществляется Уполномоченным органом и членами Комиссии.

Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней со дня получения отчета, указанного в подпункте 6.5.4 настоящего Порядка, направляет его членам Комиссии.

Уполномоченный орган и члены Комиссии в срок не более 1 месяца со дня получения отчета, указанного в подпункте 6.5.4 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 направляют в Уполномоченный орган свои заключения, содержащие предложение принять

отчет без замечаний, либо предложение принять отчет после устранения получателем субсидии замечаний (при наличии замечаний член Комиссии указывает в своем заключении конкретные замечания, требующие устранения).

Решение Комиссии о принятии отчета либо об отказе в его принятии на основании замечаний оформляется протоколом заочного заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки отчета и получения заключений членов Комиссии.

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 и при отсутствии замечаний в заключениях членов Комиссии, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола заочного заседания Комиссии направляет получателю Субсидии подписанный со своей стороны акт приема-передачи отчета заказным письмом на почтовый адрес, указанный в Соглашении. В этом случае заключение по результатам камеральной проверки не оформляется.

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

6.5.6. В случае несоответствия представленного получателем Субсидии отчета, указанного в подпункте 6.5.1 или 6.5.4, условиям Соглашения и настоящего Порядка, наличия замечаний к отчету, указанному в пункте 6.5.4, в заключениях членов Комиссии Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки соответствующего отчета или оформления протокола заочного заседания Комиссии направляет получателю Субсидии заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в Соглашении, заключение о результатах проверки данного отчета или протокол заочного заседания Комиссии с указанием замечаний, на основании которых отчет не может быть принят.

В этом случае получатель Субсидии обязан в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения или протокола заочного заседания Комиссии либо устранить указанные в заключении Уполномоченного органа замечания и предоставить в Уполномоченный орган доработанный отчет с учетом устранения замечаний, либо согласно пункту 6.7 настоящего Порядка представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки (проверки отчета).

Проверка доработанного отчета осуществляется в соответствии с требованиями подпунктов 6.5.3 или 6.5.5 настоящего Порядка.

6.5.7. В случае непредставления или несоответствия представленного Получателем субсидии в соответствии с требованиями пункта 6.5.6 настоящего Порядка доработанного отчета условиям Соглашения и настоящего Порядка, а также при отсутствии обоснованных возражений и замечаний на оформленное по результатам камеральной проверки (проверки

отчета) заключение Уполномоченный орган не подписывает акт приема-передачи отчета и направляет получателю субсидии уведомление о возврате средств субсидии в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении в порядке, установленном пунктом 6.11.

6.6. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя Субсидии выборочным методом.

6.6.1. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании Субсидии и фактического наличия поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг.

Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя Субсидии. Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя Субсидии.

6.6.2. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Уполномоченного органа и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя Субсидии, тема выездной проверки, Ф. И. О. руководителя и должностных лиц, входящих в состав контрольной группы и уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

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

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

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

6.6.4. 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 3 года.

6.6.5. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

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 товаров, результатов выполненных работ, услуг, в связи с которыми предоставлена Субсидия;

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

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

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

Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям подписывается руководителем Уполномоченного органа и направляется руководителям получателей Субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

6.8. Должностные лица Уполномоченного органа обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя Субсидии с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

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

проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

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

6.10. 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 и заключений.

6.11. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидий, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня истечения указанного в абзаце первом пункта 6.7 настоящего Порядка срока для представления письменных возражений и замечаний получателя Субсидии (составляющего 5 рабочих дней) направляет получателю Субсидии уведомление о возврате Субсидии в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении.

Получатель Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате Субсидии 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.

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 Претендента | | |
| Сокращенное наименование Претендента | | |
| Наименование проекта по созданию опытного образца технологической инновации*: | | |
| *в случае подачи заявки на испытания указывается наименование опытного образца, в связи с наличием которого планируются либо проведены испытания | | |
| Название технологической инновации (отметить нужное) | | |
| <input type="checkbox"/> по созданию опытного образца: <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 и дата подачи заявки (заполняется Уполномоченным органом): | | |
| _____ « ____ » _____ 20__ г. | | |
| Заявленная сумма субсидии (не более 90% от суммы целевых расходов сметы проекта) | _____ руб. ____ коп. | |
| | Сумма прописью: | |
| Контактный телефон и e-mail Претендента | | |
| ФИО, должность, контактный телефон лица, уполномоченного Претендентом для взаимодействия с Уполномоченным органом: | | |
| Почтовый индекс и адрес Претендента | | |
| Юридический адрес Претендента | | |
| ИНН Претендента: | ОГРН Претендента: | КПП Претендента: |
| Банковские реквизиты Претендента: | | |
| Настоящим Претендент подтверждает и декларирует, что (отметить нужное): | | |
| <input type="checkbox"/> Является субъектом малого предпринимательства и соответствует требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». | | |
| <input type="checkbox"/> Не имеет просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и по выплате заработной платы. | | |
| <input type="checkbox"/> Не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых. | | |
| <input type="checkbox"/> Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса. | | |
| <input type="checkbox"/> Не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции. | | |
| <input type="checkbox"/> Не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации. | | |
| <input type="checkbox"/> Не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства. | | |
| <input type="checkbox"/> 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. | | |
| <input type="checkbox"/> Перечень подтверждающих документов прилагается. | | |
| Ф. И. О., должность руководителя Претендента (либо иного лица при наличии соответствующей доверенности): | Подпись _____ М. П. (при наличии печати) | |

Если заявка составлена более чем на одной странице, то Подпись и Печать (при наличии печати) проставляются на каждой странице

**ПЕРЕЧЕНЬ
подтверждающих документов**

(перечисляются все прилагающиеся к заявке документы с указанием их реквизитов)

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

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

Если перечень составлен более чем на одной странице, то подпись и печать (при наличии печати) проставляются на каждой странице.

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. 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 на этапы осуществляется при условии, что выполнение очередного этапа возможно только после завершения предшествующего этапа.

В случае если все работы по проекту завершены, План реализации проекта не требуется.

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).

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 не соответствии) объекта испытаний установленным требованиям или определяющая количественные и качественные характеристики объекта испытаний, фотографии и при наличии видеоматериалы.

В разделах 5 и/или 6 указывается информация, фотографии и при наличии видеоматериалы, подтверждающие целевое применение товаров, результатов работ (услуг), в случае подачи заявки на получение субсидии на создание опытного образца технологической инновации или на проведение испытаний, работы по которым завершены (услуги оказаны), результаты приняты Претендентом, и если в подтверждающих документах не указано целевое назначение фактически понесенных затрат (наименование опытного образца или объект испытаний, указанные в заявке).

II. Состав рекомендуемых разделов презентации инновационного проекта

7. Изложение сущности, степени новизны и преимущества технологической инновации по сравнению с аналогами, описание аналогов технологической инновации;
8. Описание эффекта от внедрения технологической инновации (в т.ч. эффекта импортозамещения);
9. Описание стадии разработки технологической инновации;
10. Описание основных этапов по внедрению технологической инновации и ожидаемых (полученных) результатов, программы развития производства (модернизации);

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

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

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

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

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

Презентация должна быть представлена в Уполномоченный орган в одном экземпляре на бумажном носителе (листы презентации должны быть пронумерованы, сшиты, скреплены печатью (при наличии печати) и подписью руководителя Претендента либо иного лица при наличии соответствующей доверенности) и на электронном носителе.

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

УТВЕРЖДАЮ

« ___ » _____ 20 __ г.

ОТЧЕТ
об использовании субсидии
за _____ работ (услуг)
(этап)

(наименование получателя субсидии)

Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

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

Раздел 2. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАБОТ (УСЛУГ)

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

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

Подпись _____
М. П. (при наличии печати)

Если отчет составлен более чем на одной странице, то подпись и печать (при наличии печати) проставляются на каждой странице.

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

СМЕТА ПРОЕКТА

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

(наименование получателя Субсидии)

| № п/п | Статьи расходов* | Размер затрат, руб. | | | Обоснование необходимости и расчеты расходов |
|-------|--|---------------------|---------------------|-------|--|
| | | Фактические затраты | Планируемые затраты | Итого | |
| 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 | | | | |
| 6 | Командировочные расходы сотрудников в связи проведением испытаний | | | | |
| 7 | Транспортные услуги | | | | |
| 8 | Оплата проведения испытаний по договору на проведение испытаний | | | | |
| | Итого: | | | | |

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

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

Подпись _____
М. П. (при наличии печати)

Если смета составлена более, чем на одной странице, то Подпись и Печать (при наличии печати) проставляются на каждой странице

РАСЧЕТ среднего балла экспертной оценки инновационного проекта претендента

| Инновационный проект: | | Претендент: | | | | | | |
|-----------------------|--|---|--------------------------------------|----------|----------|--|--|--|
| № | Показатель экспертной оценки | Значение экспертной оценки | Оценка членами Комиссии ¹ | | | Итоговая оценка по показателю ² | Среднее значение оценки по показателю ³ | |
| | | | (Ф.И.О.) | (Ф.И.О.) | (Ф.И.О.) | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| 1 | 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 | | | | | | |

1

Оценка инновационного проекта ставится только членами Комиссии, присутствующими на заседании.

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

Среднее значение оценки по показателю определяется делением итоговой оценки по показателю на количество членов Комиссии присутствовавших на заседании.

2

3

| | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 7 | Наличие ресурсной базы для развития проекта | 2 – достаточная ресурсная база; 1 – минимальная ресурсная база; 0 – отсутствует ресурсная база | | | | | | |
| 8 | Наличие команды для реализации проекта, наличие опыта у Претендента | 2 – разработчик и квалифицированная команда с опытным руководителем; 1 – разработчик и группа единомышленников не имеющих опыта реализации проектов; 0 – один разработчик, команда отсутствует, опыта реализации проектов нет | | | | | | |
| 9 | Использование иных средств | 3 – объем иных средств 50% и более от суммы целевых расходов; 2 – объем иных средств от 30, но менее 50% от суммы целевых расходов; 1 – объем иных средств от 10, но менее 30% от суммы целевых расходов; 0 – объем иных средств не превышает 10% от суммы целевых расходов | | | | | | |
| Средний балл экспертной оценки инновационного проекта⁴ | | | | | | | | |

Председатель Комиссии _____ / _____

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства
Тюменской области, осуществляющим инновационную деятельность, на создание и проведение
испытаний опытного образца технологической инновации

Заявление

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

Настоящим заявляю, что _____

_____ (указывается полное наименование юридического лица)

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

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

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

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

« _____ » _____ 20__ г.
дата составления заявления