

ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24 декабря 2012 г. N 555-п

**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА РЕАЛИЗАЦИЮ
ИННОВАЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ, ПОЛУЧИВШИХ ПОДДЕРЖКУ ФГБУ
"ФОНД СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ МАЛЫХ ФОРМ ПРЕДПРИЯТИЙ
В НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ СФЕРЕ"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Правительства Тюменской области от 30.01.2013 N 26-п,
от 13.05.2013 N 148-п, от 18.11.2014 N 581-п, от 22.06.2015 N 274-п,
от 05.10.2015 N 465-п, от 12.10.2015 N 470-п, от 21.02.2017 N 63-п)

В соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике" и Законом Тюменской области от 21.02.2007 N 544 "О научной, научно-технической и инновационной деятельности в Тюменской области":

утвердить Порядок предоставления субсидий на реализацию инновационных проектов, получивших поддержку ФГБУ "Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере", согласно приложению.

Губернатор области
В.В.ЯКУШЕВ

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 24 декабря 2012 г. N 555-п

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ИННОВАЦИОННЫХ
ПРОЕКТОВ, ПОЛУЧИВШИХ ПОДДЕРЖКУ ФГБУ "ФОНД СОДЕЙСТВИЯ
РАЗВИТИЮ МАЛЫХ ФОРМ ПРЕДПРИЯТИЙ В НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ СФЕРЕ"

Список изменяющих документов

(в ред. постановления Правительства Тюменской области от 21.02.2017 N 63-п)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

1.1. Порядок предоставления субсидий на реализацию инновационных проектов, получивших поддержку ФГБУ "Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере" (далее - Порядок), определяет цель, условия, порядок предоставления субсидий инновационным компаниям, получившим поддержку ФГБУ "Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере" (далее - Фонд), в рамках реализации мероприятий государственной программы Тюменской области "Основные направления развития научно-инновационной сферы" (далее - Государственная программа) и соглашения о сотрудничестве между Правительством Тюменской области и Фондом, а также определяет порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Предоставление субсидии производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий и очередной финансовые годы в рамках реализации мероприятий Государственной программы.

1.3. Целью предоставления субсидий является реализация заявленных претендентами на

получение субсидий инновационных проектов, получивших поддержку ФГБУ "Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере".

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

инновационная компания - юридическое лицо, зарегистрированное в Тюменской области (не включая Ханты-Мансийский автономный округ - Югру и Ямало-Ненецкий автономный округ), осуществляющее деятельность, направленную на реализацию инновационного проекта (или проектов), заключившее с Фондом государственный контракт (в форме контракта, договора, соглашения), выполнение работ по которому завершено в текущем либо предыдущем годах, предметом которого является выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее - Государственный контракт);

инновационный проект - комплекс направленных на достижение экономического эффекта мероприятий по осуществлению инноваций, в том числе по коммерциализации научных и (или) научно-технических результатов, по теме (темам), указанной (указанным) в Государственном контракте, заключенном с Фондом;

программа "Старт" - учрежденная и осуществляемая Фондом программа, целью которой является создание новых и поддержка существующих малых инновационных предприятий, стремящихся разработать и освоить производство нового товара, изделия, технологии или услуги с использованием результатов собственных научно-технологических и технологических исследований, находящихся на начальной стадии развития и имеющих значительный потенциал коммерциализации;

программа "Участник молодежного научно-инновационного конкурса" ("УМНИК") - учрежденная и осуществляемая Фондом программа, направленная на поддержку молодых ученых, стремящихся реализовать через инновационную деятельность, и стимулирование массового участия молодежи в научно-технической и инновационной деятельности путем организационной и финансовой поддержки инновационных проектов;

субсидия на реализацию инновационных проектов, получивших поддержку ФГБУ "Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере" (далее - Субсидия) - целевое бюджетное финансирование, предоставляемое на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях, установленных разделом 4 настоящего Порядка, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий и очередной финансовый год в рамках реализации мероприятий Государственной программы;

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 N 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".

1.5. Уполномоченным органом по предоставлению субсидии является Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области (далее - Уполномоченный орган).

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

1.7. Отбор претендентов осуществляется на основании конкурса на предоставление Субсидий (далее - Конкурс) в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Порядка.

1.8. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и МФЦ при предоставлении Субсидий регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между уполномоченным органом и МФЦ (далее - Соглашение о взаимодействии).

2. КРИТЕРИИ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется инновационным компаниям, претендующим на получение субсидии (далее - Претенденты), 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. Не имеющим задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и в государственные внебюджетные фонды, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

2.1.6. Не являющимся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами.

2.1.7. Не являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации.

2.1.8. Не осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.1.9. Не являющимся участниками соглашений о разделе продукции.

2.1.10. Присоединившимся к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012.

2.1.11. Не являющимся иностранными юридическими лицами, а также не имеющим в уставном (складочном) капитале доли участия иностранных юридических лиц.

2.1.12. Не получающими средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.1.13. 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 Претендента требованиям, установленным пунктами 2.1.1 - 2.1.12 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем рассмотрения предоставленных Претендентом и полученных по запросам Уполномоченного органа документов, предусмотренных пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Порядка.

Определение соответствия Претендента требованию, установленному пунктом 2.1.13 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.

2.2.1. Соответствие Претендентов требованиям, указанным в пунктах 2.1.3, 2.1.5, 2.1.11, 2.1.12 настоящего Порядка, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, указанного в пункте 4.6 настоящего Порядка, либо на более позднюю дату до заключения данного соглашения, дополнительно определяется Уполномоченным органом в день принятия решения о предоставлении Субсидии (до его принятия).

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 пункте 5.9.1 (заявки которых не включены в рейтинг).

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 три года.

2.3.6. В случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств Государственной программы на текущий и очередной финансовый годы.

2.3.7. В отношении Претендентов, заявленный размер Субсидии которых превышает остаток лимитов бюджетных обязательств на текущий и очередной финансовый годы, и которые не предоставили в соответствии с пунктом 5.12 настоящего Порядка согласие (либо предоставили отказ) на получение Субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

2.3.8. В отношении Претендентов, заявленный размер Субсидии которых превышает остаток лимитов бюджетных обязательств на текущий и очередной финансовый годы, и которым по 24 декабря текущего финансового года не предложено получение Субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

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 предоставляют в Уполномоченный орган либо МФЦ в обязательном порядке следующие документы:

3.1.1. Заявка на получение субсидии по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - Заявка).

3.1.2. Заверенные Претендентом копии документов, подтверждающих полномочия лица на право подписания заявки о предоставлении субсидии.

3.1.3. Заверенные Претендентом копии (и оригиналы для обозрения) Государственного контракта, заключенного с Фондом, и акта сдачи-приемки работ по Государственному контракту, а также выписка с банковского счета Претендента, подтверждающая поступление средств из Фонда по Государственному контракту, либо копии соответствующих платежных поручений с отметкой банка.

3.1.4. План расходования средств на реализацию инновационного проекта согласно приложению N 2 к настоящему Порядку (далее - План расходования средств), в котором заявленная сумма субсидии за счет средств областного бюджета должна включать исключительно расходы, соответствующие предмету субсидирования, указанному в пунктах 4.3.2 и 4.4.2 настоящего Порядка.

3.1.5. Презентация инновационного проекта, содержащая следующие разделы:

наименование проекта, цель и задачи (достижение и решение которых планируется в течение одного года с момента заключения Соглашения, указанного в пункте 4.6 настоящего Порядка) работ по проекту с учетом затрат за счет средств субсидии;

обоснование необходимости планируемых затрат;

ожидаемые результаты работ по проекту, выполненных в течение одного года с момента заключения Соглашения с учетом затрат за счет средств субсидии, с указанием показателей их достижения. Показатели должны соответствовать содержанию выполненных работ, определять технический уровень полученного результата и обеспечивать возможность фиксации их достижения;

план реализации проекта на период одного года с момента заключения Соглашения.

3.1.5.1. Претенденты, имеющие Государственный контракт, заключенный с Фондом на выполнение НИОКР в рамках реализации программы "УМНИК" в презентации, указанной в пункте 3.1.5 настоящего порядка, указывают планируемый срок выполнения НИОКР, предусматривающих финансирование за счет средств Субсидии, с учетом срока, необходимого для подготовки научно-технического отчета, указанного в пункте 6.4.2.1 настоящего Порядка.

3.1.6. Для Претендентов, имеющих Государственный контракт, заключенный с Фондом, на выполнение НИОКР в рамках реализации Программы "Старт": заверенные Претендентом копии документов, подтверждающих размер соответствующих пункту 4.3.2 расходов, заявленных к

субсидированию за счет средств областного бюджета - договоры оферты (предложения заключить договор на приобретение материально-технических ценностей, выполнение работ, оказание услуг, аренду), содержащие перечень расходов.

3.1.7. Заверенная Претендентом копия 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).

3.2. 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 (далее - ФНС России) и Фонде социального страхования Российской Федерации (далее - ФСС РФ), в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия):

3.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с датой ее формирования не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки на получение субсидии.

3.2.2. Заверенные Претендентом копии справок (и оригиналы для обозрения), подтверждающих отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и в государственные внебюджетные фонды на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на получение государственной поддержки в форме субсидии, согласно пунктам 3.2.2.1, 3.2.2.2 настоящего Порядка:

3.2.2.1. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная территориальным органом ФНС России, подтверждающая отсутствие задолженности, или справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданная территориальным органом ФНС России, с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся перед бюджетной системой Российской Федерации задолженности, с отметкой банка.

3.2.2.2. Справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданная территориальным органом ФСС РФ, с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся задолженности, с отметкой банка.

3.3. Документы, указанные в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Порядка, представляются в Уполномоченный орган либо МФЦ на бумажных носителях, также дополнительно документ, указанный в пункте 3.1.5, и, при наличии, видеоматериалы представляются на электронном носителе.

Документы, указанные в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Порядка, представляются в Уполномоченный орган либо МФЦ Претендентом лично (лицом, подписавшим Заявку) либо иным лицом при наличии соответствующей доверенности.

3.4. Претендент несет ответственность за недостоверность предоставляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Под недостоверными сведениями понимается наличие неточностей, искажений в содержании предоставленных для получения субсидии документов.

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

3.6. Претендент при формировании документов на получение субсидии вправе по своей инициативе дополнительно предоставить информационно-аналитические материалы, которые не входят в перечень документов, предусмотренный пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка.

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

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

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

3.7.1.2. Представление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3.7.2. 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 том числе 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 в течение 5 рабочих дней со дня их получения от МФЦ. Уполномоченный орган уведомляет Претендента по электронной почте, указанной в Заявке, о возможности получения в МФЦ документов (представленных Претендентом оригиналов либо Заявки с приложенными к ней копиями и оригиналами документов), направленных Уполномоченным органом в МФЦ, в течение двух рабочих дней со дня их направления.

3.8. 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.

3.9. 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 документы, если они соответствуют требованиям настоящего Порядка на дату повторного обращения.

4. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

Субсидия предоставляется на следующих условиях:

4.1. Средства субсидии носят целевой характер в соответствии с предметом субсидирования, установленным пунктами 4.3.2, 4.4.2 настоящего Порядка. Претенденты в случае получения субсидии обеспечивают достижение показателей, указанных в пункте 3.1.5 настоящего Порядка.

4.2. Сумма Субсидии не должна превышать стоимости работ по Государственному контракту, заключенному с Фондом, и устанавливается в размере заявленной Претендентом суммы Субсидии, за исключением случая, указанного в пункте 5.9.3 настоящего Порядка.

Субсидия может быть предоставлена Претенденту по каждому заключенному Государственному контракту только один раз.

4.3. Для Претендентов, имеющих Государственный контракт, заключенный с Фондом, на выполнение НИОКР в рамках реализации Программы "Старт":

4.3.1. Субсидия предоставляется за счет средств областного бюджета в размере подтвержденных расходов, указанных в предоставленном Претендентом Плате расходов средств, в соответствии с предметом субсидирования, установленным пунктом 4.3.2 настоящего Порядка.

4.3.2. Предметом субсидирования являются следующие расходы, связанные с реализацией инновационного проекта:

приобретение материально-технических ценностей, комплектующих, оборудования, программного обеспечения, необходимых для реализации инновационного проекта;

аренда производственных, офисных, складских помещений; приобретение и аренда оборудования для осуществления деятельности инновационной компании;

обучение и прохождение стажировок в целях получения знаний и компетенций, повышения квалификации по инновационной тематике;

приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности (в том числе прав на

патенты, лицензии на использование изобретений, промышленных образцов, полезных моделей), услуги патентного поиска, а также оплата регистрации товарного знака, знака обслуживания, коллективного знака;

сертификация, лицензирование продукции (работ, услуг);

маркетинговые исследования.

4.4. Для Претендентов, имеющих Государственный контракт, заключенный с Фондом, на выполнение НИОКР в рамках реализации Программы "УМНИК":

4.4.1. Субсидия предоставляется единовременно за счет средств областного бюджета после принятия научно-технического отчета, указанного в пункте 6.4.2.1 настоящего Порядка.

4.4.2. Предметом субсидирования являются расходы на выполнение НИОКР в рамках реализации инновационного проекта по теме (темам), указанной (указанным) в Государственном контракте, заключенном с Фондом.

Затраты Претендента на выплату заработной платы и начислений на заработную плату административно-управленческого персонала Претендента не могут превышать 10% от суммы субсидии.

4.5. Затраты, перечисленные в пунктах 4.3.2, 4.4.2 настоящего Порядка, не могут являться затратами Претендента, произведенными в рамках выполнения объема работ по Государственному контракту, заключенному с Фондом.

4.6. 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. Обязательным приложением к Соглашению является представленный Претендентом План расходования средств. Соглашение заключается в порядке, предусмотренном пунктами 5.14 - 5.16 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, 3.2 и 3.6 настоящего Порядка.

4.9. Субсидия предоставляется при условии закрепления в Соглашении обязанности получателя субсидии в случае появления обстоятельств, препятствующих достижению ожидаемых результатов, указанных в презентации, представленной согласно пункту 3.1.5 настоящего Порядка, в течение одного года с момента заключения Соглашения, 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 явилось несоблюдение третьим лицом сроков выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, либо поставка товаров, оказание услуг, выполнение работ ненадлежащего качества.

4.9.2. Получатель субсидии в срок не позднее чем за 20 рабочих дней, до даты предоставления предусмотренных пунктами 6.4.1.2, 6.4.1.3, 6.4.2 настоящего Порядка отчетов и подтверждающих документов письменно уведомил Уполномоченный орган о появлении обстоятельств, ведущих к увеличению сроков, с приложением копий (и оригиналов для обозрения) подтверждающих документов (в том числе официальное гарантийное письмо от третьего лица с указанием срока выполнения обязательств с его стороны).

4.9.3. Заключение дополнительного соглашения о продлении сроков на основании пункта

4.9 настоящего Порядка допускается только 1 раз в течение всего срока действия Соглашения. Увеличение общего срока выполнения обязательств Получателя субсидии допускается не более чем на 50% 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. Субсидия предоставляется при условии, что ранее в отношении Претендента Уполномоченным органом не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли.

4.12. Субсидии (остаток субсидии), не использованные в сроки, установленные в Соглашении, подлежат возврату в бюджет Тюменской области в соответствии с пунктами 4.13 и 6.4 настоящего Порядка.

4.13. 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 странице Уполномоченного органа Портала. В объявлении 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 субсидии предоставляют в Уполномоченный орган либо 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:

не позднее 28 февраля текущего финансового года, при этом прием документов осуществляется в период с 1 по 15 марта текущего финансового года;

не позднее 30 июня текущего финансового года, при этом прием документов осуществляется в период с 1 по 15 июля текущего финансового года;

не позднее 31 октября текущего финансового года, при этом прием документов осуществляется в период с 1 по 15 ноября текущего финансового года;

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 порядковыми номерами с указанием даты, а при подаче документов Претендентов через МФЦ - в соответствии с условиями Соглашения о взаимодействии. В заявке делается отметка о дате предоставления документов с указанием номера этой заявки.

При приеме документов Уполномоченным органом либо МФЦ определяется отсутствие оснований для возврата документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка.

5.3. Документы, представленные Претендентом в случаях, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, возвращаются Уполномоченным органом либо МФЦ в день их представления непосредственно 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 сообщает Претенденту предложения по устранению замечаний, позволяющему принять Заявку с приложенными к ней документами.

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

Результаты проверки документов оформляются заключением. Заключение подписывается специалистом, проводившим проверку документов, и руководителем Уполномоченного органа в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта. Днем окончания проверки документов считается день подписания заключения руководителем Уполномоченного органа.

5.4.1. В случае непредставления Претендентом документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема документов, запрашивает информацию, указанную в этих пунктах, в ФНС России и ФСС РФ, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия. Информация, поступившая от ФНС России и ФСС РФ, рассматривается Уполномоченным органом в течение двух рабочих дней со дня ее поступления с целью установления соответствия требованиям настоящего Порядка.

Информация о задолженности Претендента в ФНС России запрашивается по состоянию на дату подачи заявки. Выписка из Единого реестра юридических лиц, а также информация о задолженности Претендента в ФСС РФ запрашивается на текущую дату (дату ответа).

5.4.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии согласно пункту 2.3 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки документов уведомляет Претендента заказным письмом на почтовый адрес и на 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 отказа и предложением по устранению замечаний, позволяющему претендовать на получение субсидии в дальнейшем после опубликования Уполномоченным органом нового объявления 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).

5.4.3. В случае соответствия Претендента критериям, установленным разделом 2 настоящего Порядка, а также соответствия предоставленных Претендентом документов требованиям настоящего Порядка и соответствия содержащихся в них сведений условиям предоставления субсидий, установленным настоящим Порядком, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов уведомляет Претендента о соответствии представленных документов установленным требованиям путем направления по электронной почте копии указанного в пункте 5.4 настоящего Порядка заключения.

5.5. Копии презентаций инновационных проектов, планов расходования средств, оферт Претендентов, документы которых соответствуют требованиям настоящего Порядка, заключения 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 Уполномоченного органа.

5.6. Заседание Комиссии проводится в следующие сроки:

по Заявкам, поступившим в срок с 1 по 15 марта текущего финансового года, не позднее 10 апреля текущего финансового года;

по Заявкам, поступившим в срок с 1 по 15 июля текущего финансового года, не позднее 10 августа текущего финансового года;

по Заявкам, поступившим в срок с 1 по 15 ноября текущего финансового года, не позднее 10 декабря текущего финансового года.

по Заявкам, поступившим в иные (согласно абзацу пятому пункта 5.1.2 настоящего Порядка) сроки, 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 N 4 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 10 баллов включительно и более. Проекты Претендентов, Средний балл которых составил менее 10 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 (-ов) о предоставлении и/или об отказе в предоставлении Субсидий и/или предложении Субсидий в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств Претендентам (далее - Приказ), и обеспечивает размещение на Портале информации о результатах проведения Конкурса, Протокола и Приказа.

Решение о предоставлении субсидий Претендентам принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств Государственной программы в объеме и на условиях, указанных в разделе 4 настоящего Порядка. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств Государственной программы является основанием для отказа в предоставлении государственной поддержки.

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

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 предоставлении Субсидий Претендентам 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 в пределах лимитов бюджетных обязательств.

5.9.2.1. В день принятия решения о предоставлении Субсидии (до его принятия) Уполномоченный орган дополнительно определяет соответствие Претендентов требованиям, указанным в пунктах 2.1.3, 2.1.5, 2.1.11, 2.1.12 настоящего Порядка, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, либо на более позднюю дату до заключения Соглашения

Определение соответствия требованиям, указанным в пунктах 2.1.3, 2.1.5, 2.1.11, 2.1.12 настоящего Порядка, осуществляется на основании документов, представленных с Заявкой согласно пункту 3.2 настоящего Порядка или информации, запрошенной Уполномоченным органом согласно пункту 5.4.1 настоящего Порядка.

В случае если документы, представленные с Заявкой согласно пункту 3.2 настоящего Порядка, или информация, запрошенная Уполномоченным органом согласно пункту 5.4.1 настоящего Порядка, утратили свою актуальность (не позволяют определить соответствие Претендентов требованиям, указанным в пунктах 2.1.3, 2.1.5, 2.1.11, 2.1.12 настоящего Порядка, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, либо на более позднюю дату до заключения Соглашения), Уполномоченный орган запрашивает необходимую информацию в ФНС России и ФСС РФ, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Информация о задолженности Претендента в ФНС России запрашивается по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения. Выписка из Единого реестра юридических лиц, а также информация о задолженности Претендента в ФСС РФ запрашивается на текущую дату (дату ответа).

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 Субсидий в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий и очередной финансовый годы (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, при условии (если первоначально заявленный Претендентом размер Субсидии превышает указанный в Приказе остаток лимитов бюджетных обязательств) сокращения до них расходов, предусмотренных Планом расходования средств.

При этом с 25 декабря Претендентам, размер запрашиваемых средств которых на текущий финансовый год превышает остаток лимитов предусмотренных на текущий финансовый год бюджетных обязательств, Субсидия не предлагается (принимается решение об отказе им в предоставлении Субсидии).

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.

5.11. Уполномоченный орган уведомляет Претендентов, получивших в соответствии с пунктами 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 утверждения Приказа путем размещения Приказа на портале и направления заказным письмом на почтовый адрес и на

электронный адрес, указанные в заявке Претендента, копии Приказа.

5.12. Претенденты, которые получили право на получение Субсидии в соответствии с пунктом 5.9.3 настоящего Порядка и заявленный размер Субсидии которых превышает указанный в Приказе остаток лимитов бюджетных обязательств, в течение 5 рабочих дней со дня размещения Приказа на Портале вправе представить в Уполномоченный орган в письменном виде согласие на получение Субсидии, размер которой определен в соответствии с пунктом 5.9.3 настоящего Порядка с приложением сокращенного Плана расходования средств (если согласие и План расходования средств не представлены, считается, что Претендент отказался от получения Субсидии).

5.13. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока на представление Претендентами, получившими право на получение Субсидии в соответствии с пунктом 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.

Дополнительное решение принимается Уполномоченным органом с учетом согласия Претендентов, которым было предложено выделение Субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с пунктами 5.9.2 - 5.9.3 настоящего Порядка.

5.14. Претендент, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, для получения Субсидии обязан в срок до 5 рабочих дней с даты получения уведомления заключить договоры в соответствии с условиями оферты, указанной в пункте 3.1.6 настоящего Порядка, и предоставить в Уполномоченный орган заверенные Претендентом копии данных договоров (и оригиналы для обозрения).

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня предоставления Претендентом данных документов направляет Претенденту заказным письмом на почтовый адрес и на электронный адрес, указанные в заявке Претендента, проект Соглашения.

Если Претендент по истечении 5 рабочих дней со дня получения уведомления Уполномоченного органа не предоставил в Уполномоченный орган документы, указанные в настоящем пункте, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и уведомляет Претендента заказным письмом на почтовый адрес и на электронный адрес, указанные в заявке Претендента, об отказе.

5.15. Рассмотрение и подписание Претендентом проекта Соглашения осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом.

5.16. При согласии с условиями, определенными в Соглашении, Претендент подписывает Соглашение и предоставляет его в Уполномоченный орган в срок, указанный в пункте 5.15 настоящего Порядка.

Изменения в Соглашение и План расходования средств вносятся на основании письменного мотивированного обращения получателя субсидии по решению Уполномоченного органа и оформляются в виде дополнительных соглашений, при этом общая сумма субсидии, установленная в Соглашении, увеличению не подлежит.

5.17. Для Претендентов, имеющих Государственный контракт, заключенный с Фондом, на выполнение НИОКР в рамках реализации Программы "Старт":

5.17.1. Основанием для перечисления субсидии Претенденту является подписанное Соглашение и заверенные им копии документов, подтверждающих возникновение обязательств по оплате по указанным в пункте 5.14 настоящего Порядка договорам (в случае, если такие документы предусмотрены данными договорами).

5.17.2. Предоставление средств Субсидии осуществляется путем перечисления денежных средств в установленном законодательством порядке на счет получателя бюджетных средств, указанный в Соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом от Претендента документов, указанных в пункте 5.17.1 настоящего Порядка.

5.18. Получатели субсидии, имеющие Государственный контракт, заключенный с Фондом на выполнение НИОКР в рамках реализации Программы "УМНИК", в срок, указанный в Соглашении,

предоставляют в Уполномоченный орган научно-технический отчет о выполнении НИОКР в соответствии с требованиями пункта 6.4.2.1 настоящего Порядка.

5.18.1. Научно-технический отчет получателя субсидии проверяется в соответствии с пунктом 6.4.3, 6.4.7 настоящего Порядка на соответствие условиям предоставления субсидии, установленным пунктами 4.4.2 и 4.5 настоящего Порядка.

В случае соответствия предоставленной в научно-техническом отчете информации условиям предоставления субсидии, установленным пунктами 4.4.2 и 4.5 настоящего Порядка, и при отсутствии замечаний в заключениях членов Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки отчета и подписания протокола заочного заседания Комиссии осуществляется предоставление средств субсидии путем перечисления денежных средств в установленном законодательством порядке на счет получателя бюджетных средств, указанный в Соглашении.

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 реализацию инновационных проектов, получивших поддержку Фонда, 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 N 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, установленных Соглашением и настоящим Порядком, проводятся сплошным методом в отношении каждого получателя Субсидии без выезда к месту его нахождения в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя субсидий документов и материалов, предусмотренных пунктами 6.4.1, 6.4.2 настоящего Порядка, а также документов и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа.

6.4.1. Получатели субсидии, имеющие Государственный контракт, заключенный с Фондом на выполнение НИОКР в рамках реализации программы "Старт", обязаны представить в Уполномоченный орган:

6.4.1.1. В срок не позднее десяти рабочих дней со дня перечисления субсидии из областного бюджета - отчет об использовании субсидии по форме в соответствии с приложением N 3 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих факт оплаты (копии платежных поручений с отметкой банка). При наличии неиспользованного остатка средств субсидии к отчету прилагаются копии соответствующих платежных поручений с отметкой банка согласно пункту 6.4.4 настоящего Порядка.

6.4.1.2. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня исполнения обязательств по заключенным договорам - заверенные получателем субсидии копии документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров (накладные, акты приемки выполненных работ, акты приемки-передачи продукции, товаров, работ, услуг), и оригиналы для обозрения.

6.4.1.3. В срок не более одного года со дня заключения Соглашения - информационный

отчет о достижении ожидаемых результатов работ по проекту, выполненных с учетом затрат за счет средств субсидии, с приложением предусмотренных Соглашением копий подтверждающих документов.

В случае невыполнения показателей, указанных в пункте 3.2.1 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет, за исключением случая, если невозможность их выполнения вызвана наступлением обстоятельств непреодолимой силы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4.2. Получатели субсидии, имеющие Государственный контракт, заключенный с Фондом на выполнение НИОКР в рамках реализации программы "УМНИК", представляют в Уполномоченный орган следующие документы:

6.4.2.1. В срок, указанный в Соглашении, предоставляют в Уполномоченный орган научно-технический отчет о выполнении НИОКР в рамках реализации инновационного проекта по теме (темам), указанной (указанным) в Государственном контракте, заключенном с Фондом.

Научно-технический отчет должен содержать информацию о научно-исследовательской работе, описание состояния научно-технической проблемы, процесс и (или) результаты научного исследования.

6.4.2.2. В срок не позднее десяти рабочих дней со дня перечисления средств на счет получателя бюджетных средств, указанный в Соглашении, представляют в Уполномоченный орган отчет об использовании средств субсидии с приложением заверенных получателем субсидии копий следующих документов (при наличии соответствующих расходов):

подтверждающих фактически произведенные расходы на выполнение НИОКР (договоры, копии платежных поручений с отметкой банка, акты приемки выполненных работ, сводная ведомость по начисленной заработной плате сотрудников);

подтверждающих соответствие назначения выплаты административно-управленческому персоналу выполненным ими в полном объеме работам по сопровождению дополнительных работ молодых ученых по поддержанному проекту (приказы о формировании рабочих групп и утверждении обязанностей, договоры с привлеченными лицами, не являющимися штатными сотрудниками, акты сдачи-приемки работ (услуг));

документов, подтверждающих использование канцелярских товаров в связи с реализацией поддержанного проекта (приказы и/или акты о выдаче канцелярских товаров).

При наличии неиспользованного остатка средств субсидии к отчету прилагаются копии соответствующих платежных поручений с отметкой банка согласно пункту 6.4.4 настоящего Порядка.

6.4.3. Проверка указанных в пунктах 6.4.1.3 и 6.4.2.1 настоящего Порядка отчетов осуществляется Уполномоченным органом и членами Комиссии.

Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней со дня получения отчетов, указанных в пунктах 6.4.1.3 и 6.4.2.1 настоящего Порядка, направляет его членам Комиссии.

Уполномоченный орган и члены Комиссии в срок не более одного месяца со дня получения отчета, указанного в пункте 6.4.1.3 или 6.4.2.1 настоящего Порядка, осуществляют его проверку на соответствие выполненным работ заявленным требованиям, указанным в представленной в заявке презентации.

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.

6.4.3.1. В случае соответствия предоставленной в научно-техническом отчете (указанном в пункте 6.4.2.1 настоящего Порядка) информации условиям предоставления субсидии, установленным пунктом 4.4.2 пункта 4.4 и пунктом 4.5 настоящего Порядка, и при отсутствии замечаний в заключениях членов Комиссии, в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки отчета и подписания протокола заочного заседания Комиссии Уполномоченный орган уведомляет об этом Получателя субсидии по электронной почте, указанной в Заявке, и

осуществляет предоставление средств субсидии путем перечисления денежных средств в установленном законодательством порядке на счет получателя бюджетных средств, указанный в Соглашении.

6.4.3.2. В случае соответствия информационного отчета (указанного в пункте 6.4.1.3 настоящего Порядка) условиям Соглашения и настоящего Порядка, достижения ожидаемых результатов работ по проекту и при отсутствии замечаний в заключениях членов Комиссии Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки отчета и подписания протокола заочного заседания Комиссии уведомляет об этом Получателя субсидии по электронной почте, указанной в Заявке.

6.4.4. В случае если объем фактических расходов получателя субсидии оказался меньше общей суммы предоставленных средств субсидии, неиспользованный остаток средств субсидии подлежит возврату в областной бюджет.

Сведения о неиспользованных средствах субсидии получатель Субсидии указывает в отчете об использовании субсидии, предусмотренном пунктом 6.4.1.1 или 6.4.2.2 настоящего Порядка. Неиспользованные средства (остаток средств), при наличии таковых, получатель субсидии возвращает в областной бюджет по реквизитам, указанным в Соглашении, и прилагает к отчету об использовании субсидии копии соответствующих платежных поручений с отметкой банка.

6.4.5. Проверка отчетов об использовании субсидии, указанных в пунктах 6.4.1.1 или 6.4.2.2 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня их предоставления.

В случае соответствия представленных получателем субсидии отчета (-ов) и подтверждающих документов условиям Соглашения и настоящего Порядка Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки отчета (-ов) и подтверждающих документов информирует получателя субсидии о соответствии.

6.4.6. В случае соответствия всех представленных получателем субсидии отчета (-ов) и подтверждающих документов, согласно пунктам 6.4.1, 6.4.2 настоящего Порядка, условиям Соглашения и настоящего Порядка Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки отчета (-ов) и подтверждающих документов 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.

6.4.7. В случае несоответствия представленного получателем Субсидии отчета, указанного в пункте 6.4.1.3 или 6.4.2.1, условиям Соглашения и настоящего Порядка, наличия замечаний к данному отчету 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 случае несоответствия представленных получателем субсидии отчета (-ов) и подтверждающих документов (указанных в пунктах 6.4.1.1, 6.4.1.2, 6.4.2.2 настоящего Порядка) условиям Соглашения и настоящего Порядка Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки соответствующего (-их) отчета (-ов) и подтверждающих документов направляет получателю субсидии заказным письмом на почтовый адрес и на электронный адрес, указанные в Соглашении, заключение о результатах проверки отчета (-ов) и подтверждающих документов с указанием замечаний, на основании которых отчет (-ы) не может/не могут быть принят (-ы), а также уведомление о необходимости возврата средств, не использованных и/или израсходованных нецелевым образом, при выявлении таковых, с указанием реквизитов для возврата.

Получатель субсидии обязан в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения или

протокола заочного заседания Комиссии (днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом) либо устранить указанные в них замечания, вернуть средства Субсидии в областной бюджет согласно полученному уведомлению (при его наличии) и представить в Уполномоченный орган доработанный (-ые) отчет (-ы), подтверждающие документы с учетом устранения замечаний, а также копию соответствующего платежного поручения с отметкой банка (о возврате средств согласно уведомлению при его наличии), либо согласно пункту 6.6 настоящего Порядка представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки (проверки отчета (-ов)).

Проверка доработанного (-ых) отчета (-ов) и подтверждающих документов осуществляется в соответствии с требованиями пунктов 6.4.3 - 6.4.6, 6.4.8 настоящего Порядка.

6.4.8. В случае непредоставления или несоответствия представленного (-ых) получателем субсидии в соответствии с требованиями пункта 6.4.7 настоящего Порядка доработанного (-ых) отчета (-ов) условиям Соглашения и настоящего Порядка, а также при отсутствии обоснованных возражений и замечаний на оформленное по результатам камеральной проверки (проверки отчета) заключение или протокола заочного заседания Комиссии, Уполномоченный орган не подписывает акт приема-передачи отчета и уведомляет Получателя субсидии о следующем.

6.4.8.1. Получателю субсидии, имеющему Государственный контракт, заключенный с Фондом на выполнение НИОКР в рамках реализации программы "Старт", Уполномоченный орган направляет уведомление о возврате средств субсидии в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении в соответствии с пунктом 6.10 настоящего Порядка.

6.4.8.2. В отношении Получателя субсидии, имеющего Государственный контракт, заключенный с Фондом на выполнение НИОКР в рамках реализации программы "УМНИК", Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и расторжении Соглашения и уведомляет Получателя субсидии заказным письмом на почтовый адрес и на электронный адрес, указанные в заявке Претендента, о решении с указанием основания отказа.

6.5. Выездные проверки проводятся выборочным методом по месту нахождения получателя субсидии.

6.5.1. 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 трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя субсидии.

6.5.2. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Уполномоченного органа и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

6.5.3. Основанием 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).

6.5.4. 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 три года.

6.5.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

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

6.9. 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.

6.10. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня истечения указанного в абзаце первом пункта 6.6 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.

Приложение N 1
к Порядку предоставления субсидий
на реализацию инновационных проектов,
получивших поддержку ФГБУ
"Фонд содействия развитию малых форм
предприятий в научно-технической сфере"

ЗАЯВКА
на получение субсидии

<p>Полное наименование Претендента (инновационной компании), ИНН, ОГРН</p> <p>Наименование инновационного проекта по Государственному контракту, на основании которого подана заявка на получение Субсидии:</p> <p>Общая тема проекта:</p>
<p>Регистрационный номер и дата подачи заявки (заполняется Департаментом инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области)</p> <p>_____ "_____" _____ 20____ г.</p>
<p>Почтовый адрес, телефон, e-mail Претендента:</p> <p>Банковские реквизиты Претендента:</p> <p>Заявленная сумма Субсидии на реализацию инновационных проектов, получивших поддержку ФГБУ "Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно- технической сфере", всего: _____ руб.</p>
<p>Настоящим Претендент подтверждает и декларирует, что (отметить нужное):</p> <p>Не имеет задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и по выплате заработной платы.</p> <p>Не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.</p> <p>Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.</p> <p>Не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции.</p> <p>Не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации.</p> <p>Не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.</p> <p>Не является иностранным юридическим лицом, а также не имеет в уставном (складочном)</p>

<p>капитале доли участия иностранных юридических лиц. Не получает средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на реализацию инновационного проекта, заявленного настоящей Заявкой. 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. Перечень подтверждающих документов прилагается.</p>	
<p>Контактное лицо по осуществлению взаимодействия с Уполномоченным органом, телефон, факс, e-mail</p>	
<p>Ф.И.О., должность руководителя Претендента (либо иного лица при наличии соответствующей доверенности):</p>	<p>Подпись _____</p> <p>М. П. (при наличии печати)</p>

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

Приложение
к заявке на получение субсидии

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

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

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

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

Приложение N 2
к Порядку предоставления субсидий
на реализацию инновационных проектов,
получивших поддержку ФГБУ "Фонд
содействия развитию малых форм
предприятий в научно-технической сфере"

ПЛАН
РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ИННОВАЦИОННОГО ПРОЕКТА

(тема инновационного проекта, указанная в Государственном
контракте, заключенном с Фондом)

N п/п	Средства по Государственному контракту с Фондом N _____ от _____		Средства областного бюджета в соответствии с заявленной суммой субсидии			
	Наименование статей затрат	Сумма расходов, руб.	Наименование статей затрат	Сумма расходов, руб.		
				Всего	в том числе	
					в текущем году	в очередном году
		Итого		Итого		

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка)

М. П. (при наличии печати)

Приложение N 3
к Порядку предоставления субсидий
на реализацию инновационных проектов,
получивших поддержку ФГБУ "Фонд
содействия развитию малых форм
предприятий в научно-технической сфере"

УТВЕРЖДАЮ

"___" _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ

(наименование получателя субсидии)

Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

N п/п	Наименование разделов отчета	Сведения об использовании субсидии
1	2	3
1	Реквизиты Соглашения о предоставлении субсидии	
2	Сумма полученных средств субсидии	
3	Сумма израсходованных средств субсидии	
4	Объем неиспользованных средств субсидии (при наличии)	
5	К отчету прилагаются следующие документы	1.... 2.... 3....

Раздел 2. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАБОТ ПО ДОГОВОРУ N ___ ОТ _____

N п/п	N п/п по Плану расходования средств	Статьи расходов в соответствии с Планом расходования средств	Сумма расходов в Плане расходования средств, тыс. рублей	Фактически израсходовано, тыс. рублей
1				
2				
3				
		Итого		

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка)

М. П. (при наличии печати)

Приложение N 4
к Порядку предоставления субсидий
на реализацию инновационных проектов,
получивших поддержку ФГБУ
"Фонд содействия развитию малых форм
предприятий в научно-технической сфере"

РАСЧЕТ
СРЕДНЕГО БАЛЛА ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ ИННОВАЦИОННОГО
ПРОЕКТА ПРЕТЕНДЕНТА

Тема инновационного проекта:	
Претендент:	

N	Показатель экспертной оценки	Значение экспертной оценки	Оценка инновационного проекта членами Комиссии <1>			Итоговая оценка по показателю <2>	Среднее значение оценки по показателю <3>
			(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Видение цели и наличие плана реализации проекта	2 - ясное видение цели, составлен четкий план реализации проекта; 1 - ясное видение цели, но план реализации требует доработки; 0 - неясность цели, план реализации требует доработки					
2	Уникальность продукта, его сопоставимость и отличия от	2 - продукт значительно превосходит аналоги, либо аналоги отсутствуют; 1 - продукт сопоставим с аналогами; 0 - уступает существующим зарубежным и (или)					

	конкурентов	российским аналогам					
3	Предполагаемый спрос на создаваемый продукт	3 - высокий спрос на продукт, имеется потенциал выхода на российский и (или) зарубежные рынки; 2 - средний спрос на продукт, потенциал выхода на российский и (или) зарубежные рынки сопровождается высокими рисками; 1 - низкий спрос на продукт (локально ограниченный / региональный); 0 - рынок отсутствует (не определен)					
4	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					
5	Обоснованность планируемых затрат за счет средств субсидии	2 - достаточно обоснованы группы и статьи расходов, имеется подробная расшифровка статей затрат, обоснование каждой позиции не вызывает сомнений; 1 - достаточно обоснованы укрупненные статьи и виды расходов; 0 - затраты обоснованы поверхностно, общими фразами					
6	Наличие ресурсной базы для развития проекта	2 - достаточная ресурсная база; 1 - минимальная ресурсная база; 0 - отсутствует ресурсная база					
7	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					

8	Потенциал импортозамещения в результате реализации инновационного проекта	1 - дает эффект импортозамещения; 0 - не дает эффекта импортозамещения					
9	Наличие продаж инновационной продукции	1 - есть продажи; 0 - нет продаж					
Средний балл экспертной оценки инновационного проекта <4>							

<1> Оценка инновационного проекта ставится только членами Комиссии, присутствующими на заседании.

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

<3> Среднее значение оценки по показателю определяется делением итоговой оценки по показателю на количество членов Комиссии, присутствовавших на заседании.

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

Председатель Комиссии _____/_____/
