

**ФОНД
«МОСКОВСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КЛАСТЕР»**

ПРИКАЗ

«22» мая 2023 г.

№ 41/2-ПР

Об утверждении Методики по проведению проверки выполнения участником кластера условий договора об оказании финансовой поддержки, включая условия оказания финансовой поддержки, и достижения показателей эффективности оказания финансовой поддержки Получателя в рамках Приложения 7 к Постановлению 1863-ПП

В целях осуществления Фондом «Московский инновационный кластер» (далее – Фонд) проверки выполнения участниками инновационного кластера на территории города Москвы (далее – участники кластера) условий договоров об оказании финансовой поддержки, заключенных между Фондом и участниками кластера в соответствии с Порядком оказания финансовой поддержки участникам инновационного кластера на территории города Москвы в целях развития инновационного агропроизводства на территории города Москвы, утверждённым постановлением Правительства Москвы от 27 декабря 2019 г. № 1863-ПП «О финансовой поддержке, направленной на развитие инновационной деятельности в городе Москве», **приказываю:**

1. Утвердить Методику по проведению проверки выполнения участником кластера условий договора об оказании финансовой поддержки, включая условия оказания финансовой поддержки, и достижения показателей эффективности оказания финансовой поддержки Получателя в рамках Приложения 7 к Постановлению 1863-ПП согласно приложению к настоящему приказу.

2. Центру финансовых мер поддержки и экспертизы Фонда обеспечить размещение в информационной системе обеспечения деятельности инновационного кластера на территории города Москвы на сайте <http://i.moscow> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет настоящего приказа.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на руководителя центра финансовых мер поддержки и экспертизы Фонда **И.Н.Николаевского**.

**Исполняющий обязанности
генерального директора**



С.К. Костин

Методика по проведению проверки выполнения участником кластера условий договора об оказании финансовой поддержки, включая условия оказания финансовой поддержки, и достижения показателей эффективности оказания финансовой поддержки Получателя в рамках Приложения 7 к Постановлению 1863-ПП

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика по проведению проверки выполнения участником кластера условий договора, включая условия оказания финансовой поддержки, и достижения показателей эффективности оказания финансовой поддержки в рамках Приложения 7 к Постановлению 1863-ПП (далее – Методика) устанавливает особенности проведения Фондом «Московский инновационный кластер» (далее – Фонд) проверки выполнения условий договора об оказании финансовой поддержки, заключенного между Фондом и участником инновационного кластера на территории города Москвы, включенным в перечень участников кластера, которым оказывается финансовая поддержка, составленным в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 27.12.2019 № 1863-ПП «О финансовой поддержке, направленной на развитие инновационной деятельности в городе Москве» (далее – Договор об оказании финансовой поддержки, Получатель), включая условия оказания финансовой поддержки, предусмотренные пунктом 1.3 Порядка оказания финансовой поддержки участникам инновационного кластера на территории города Москвы в целях развития инновационного агропроизводства на территории города Москвы, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 27.12.2019 № 1863-ПП «О финансовой поддержке, направленной на развитие инновационной деятельности в городе Москве» (далее – Порядок), и достижения показателей эффективности оказания финансовой поддержки, установленных Договором об оказании финансовой поддержки.

1.2. В Методике используются следующие основные понятия:

Коммунальные услуги – услуги по электро- и (или) водоснабжению, оказываемые ресурсоснабжающими организациями в связи с использованием Получателем помещений на территории города Москвы для размещения городской фермы;

Комплектующие – поставляемые отдельно или вместе с основной единицей оборудования вспомогательные устройства, устанавливаемые на основном оборудовании или рядом с ним, без которых невозможно использование оборудования по назначению, приобретенные Получателем в собственность для создания или развития городской фермы (не включая

инвентарь и хозяйственные принадлежности, а также сырье и материалы, используемые однократно);

Новое рабочее место – дополнительная (новая) штатная единица, введенная в штатное расписание Получателя, которая отсутствовала в штатном расписании на день заключения Договора об оказании финансовой поддержки;

Оборудование – совокупность взаимосвязанных изделий, находящихся в конструктивном и (или) функциональном единстве, или отдельное устройство (за исключением транспортных средств), приобретенное Получателем в собственность для создания или развития городской фермы;

Площадь помещения – характеристика помещения, определяемая в соответствии с графой «Площадь» выписки из Единого государственного реестра недвижимости или в соответствии со сведениями, содержащимися в договоре о предоставлении Получателю права пользования помещением(ями);

Программное обеспечение (ПО) – совокупность программ системы обработки информации и программных документов, необходимых для эксплуатации этих программ, используемых Получателем для создания или развития городской фермы.

2. Проверка выполнения Получателем условий Договора об оказании финансовой поддержки

2.1. Фонд проводит проверку выполнения и соблюдения в течение всего срока оказания финансовой поддержки Получателем условий Договора об оказании финансовой поддержки, включая, но не ограничиваясь:

2.1.1. Использование гранта в соответствии с его целевым назначением и на условиях, предусмотренных Договором об оказании финансовой поддержки;

2.1.2. Достижение значений показателей эффективности оказания финансовой поддержки, установленных Договором об оказании финансовой поддержки;

2.1.3. Предоставление отчета о достижении значений показателей эффективности оказания финансовой поддержки и отчета о затратах, понесенных в целях развития инновационного агропроизводства, в соответствии с формами и сроками, установленными в Договоре об оказании финансовой поддержки (далее – Отчетность);

2.1.4. Наличие у Получателя на праве собственности или ином праве помещений на территории города Москвы совокупной площадью не менее 200 квадратных метров для размещения городской фермы.

2.1.5. Исполнение иных условий Договора об оказании финансовой поддержки.

2.2. Проверка соблюдения требований Порядка осуществляется в том числе на основании представленной Получателем Отчетности.

2.3. Проверка наличия у Получателя в течение всего срока оказания финансовой поддержки на праве собственности или ином праве помещений

на территории города Москвы совокупной площадью не менее 200 квадратных метров для размещения городской фермы осуществляется на основании заверения Получателя, предоставленного в порядке статьи 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.4. По результатам проведения проверки выполнения Получателем условий Договора об оказании финансовой поддержки и фактически произведенных и документально подтвержденных затрат ответственное за рассмотрение заявок структурное подразделение Фонда составляет и подписывает заключение (далее – Заключение).

2.5. В течение 10 рабочих дней со дня подписания Заключения Фонд принимает решение о перечислении гранта в форме приказа, который подписывается руководителем Фонда.

3. Оценка достижения Получателем показателей эффективности оказания финансовой поддержки

3.1. Значения показателей эффективности оказания финансовой поддержки (далее – КПЭ) устанавливаются Договором об оказании финансовой поддержки.

3.2. Оценка достижения КПЭ проводится на основании предоставленного Получателем отчета о достижении значений показателей эффективности оказания финансовой поддержки по форме, установленной Договором об оказании финансовой поддержки, с приложением подтверждающих изложенные в отчете сведения документов, а также на основании результатов выездного мероприятия, проведенного в соответствии с разделом 6 настоящей Методики.

3.3. В целях подтверждения достижения показателя «Объем выпуска продукции, кг» Получатель представляет регистры бухгалтерского учета, отражающие реализацию контрагентам готовой продукции, произведенной городской фермой или частью городской фермы, созданной в рамках полученного гранта (с указанием наименования и количества реализованной продукции, а также выручки).

3.4. В целях подтверждения достижения показателя «Создание нового рабочего места, ед» Получатель представляет копию приказа руководителя Получателя, содержащего перечень работников с указанием полных ФИО и должностей работников (штатное расписание) на день заключения Договора об оказании финансовой поддержки, а также копию приказа руководителя Получателя, содержащего перечень работников с указанием полных ФИО и должностей работников (штатное расписание) на последний день отчетного периода, в котором отражена дополнительная (новая) штатная единица (единицы).

3.5. В целях подтверждения достижения показателя «Увеличение среднемесячной заработной платы не менее чем на 5 процентов размера среднемесячной номинальной начисленной заработной платы в городе Москве

за предшествующий календарный год¹ по виду экономической деятельности «Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях» в последние 3 месяца срока оказания финансовой поддержки Получатель представляет копии расчетных ведомостей по унифицированной форме первичной учетной документации № Т-51 (Форма по ОКУД 0301010), утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», или иных документов, их заменяющих, в соответствии с законодательством РФ с указанием структурного подразделения, должности и Ф.И.О. работников за последние 3 месяца срока оказания финансовой поддержки.

4.Проверка фактически понесенных и документально подтвержденных затрат Получателя

4.1. Проверка фактически понесенных и документально подтвержденных затрат осуществляется Фондом на основании отчета о затратах, понесенных в целях развития инновационного агропроизводства, утвержденного приложением 3 к Договору об оказании финансовой поддержки, и полного комплекта документов по соответствующему направлению затрат, установленного разделом 5 настоящей Методики.

4.2. К компенсации принимаются фактически понесенные затраты по направлениям, указанным в пункте 2.1 Порядка, и произведенные в отчетный период, установленный пунктом 4.3.5 Договора об оказании финансовой поддержки (далее – Отчетный период).

4.3. При компенсации затрат на оплату Коммунальных услуг учитываются только затраты, понесенные на оплату Коммунальных услуг, непосредственно связанных с функционированием городской фермы (не включая оплату Коммунальных услуг за содержание общего имущества, за части помещения, незадействованные в функционировании городской фермы, а также пени и (или) штрафы за несвоевременную оплату Коммунальных услуг).

4.4. При компенсации затрат, понесенных Получателем в течение 12 календарных месяцев до дня подачи заявки в соответствии с пунктом 5.5. Порядка, к Получателю применяются все правила, предусмотренные настоящим разделом настоящей Методики.

5.Перечень документов, предоставляемых Получателем в составе Отчетности

¹ Предшествующий календарный год – год, предшествующий календарному году, в рамках которого протекает соответствующий отчетный период. В случае, если отчетный период протекает в двух календарных годах, предшествующим годом считает календарный год, который предшествует наиболее раннему году из двух, в которых протекает соответствующий отчетный период.

5.1. При приобретении Оборудования и (или) Комплектующих Получатель представляет в Фонд:

5.1.1. Копии документов, на основании которых приобреталось Оборудование и (или) Комплектующие (договоры (контракты) на приобретение Оборудования и (или) Комплектующих, включая все приложения и дополнительные соглашения; счета на оплату (инвойсы), указанные в платежных документах);

5.1.2. Копии платежных документов, подтверждающих приобретение Оборудования и (или) Комплектующих с отметкой банка об исполнении платежа и с указанием в назначении платежа даты и номера документа, на основании которого производилась оплата;

5.1.3. Копии документов, подтверждающих передачу Оборудования и (или) Комплектующих Получателю (акт приема-передачи, или товарная накладная, или товарно-транспортная накладная, или универсальный передаточный документ или иной передаточный документ, предусмотренный документами, указанными в пункте 5.1.1 настоящей Методики);

5.1.4. Копии документов, подтверждающих постановку Оборудования и (или) Комплектующих на баланс Получателя:

5.1.4.1. В случае приобретения Оборудования и Комплектующих Получатель представляет акт о приеме - передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме ОС-1, или акт о приеме-передаче групп объектов основных средств по форме ОС-1б, или инвентарную карточку учета объекта основных средств по форме ОС-6, или инвентарную карточку группового учета объектов основных средств по форме ОС-6а, или инвентарную книгу учета объектов основных средств по форме ОС-6б или иной первичный учетный документ, предусмотренный законодательством РФ;

5.1.4.2. В случае приобретения Комплектующих, учет которых в составе и (или) в качестве основных средств невозможен, Получатель представляет первичный учетный документ, предусмотренный законодательством РФ и учетной политикой Получателя согласно ФСБУ 5/2019 «Запасы».

5.2. При приобретении ПО или прав использования ПО Получатель представляет в Фонд:

5.2.1. Копии документов, на основании которых приобреталось ПО или права использования ПО (договоры (контракты) на приобретение ПО или на приобретение прав использования ПО; счета на оплату (инвойсы), указанные в платежных документах);

5.2.2. Копии платежных документов, подтверждающих приобретение ПО или прав использования ПО с отметкой банка об исполнении платежа и с указанием в назначении платежа даты и номера документа, на основании которого производилась оплата;

5.2.3. Копии документов, подтверждающих факт приобретения ПО или прав использования ПО (акты выполненных работ и/или универсальные передаточные документы (при наличии), акты предоставления права

на использование ПО (при наличии) или локальные акты Получателя или иные документы, предусмотренные документами, указанными в пункте 5.2.1 настоящей Методики);

5.2.4. При приобретении ПО или прав использования ПО, произведенных (созданных) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными на территории Российской Федерации, Получатель также представляет копию документа, подтверждающего включение ПО в реестр российского программного обеспечения, полученного в установленном законодательством РФ порядке².

5.3. При оплате Коммунальных услуг Получатель представляет в Фонд:

5.3.1. В случае заключения Получателем прямых договоров о предоставлении Коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями (предусматривающих прямые платежи Получателя ресурсоснабжающим организациям):

5.3.1.1. Копии договоров о предоставлении Коммунальных услуг в отношении помещения, используемого для размещения городской фермы.

5.3.1.2. Копии актов о выполнении работ, оказании услуг (в случае, если их наличие предусмотрено договорами о предоставлении Коммунальных услуг).

5.3.1.3. Копии платежных документов, подтверждающих оплату Коммунальных услуг по договорам о предоставлении Коммунальных услуг с отметкой банка об исполнении платежа и с указанием в назначении платежа даты и номера документа, на основании которого производилась оплата.

5.3.2. В случае заключения собственником (пользователем) помещения, предоставившим такое помещение Получателю для размещения городской фермы (далее - собственник помещения), с ресурсоснабжающими организациями договоров о предоставлении Коммунальных услуг, устанавливающих размер платы за коммунальные услуги:

5.3.2.1. Копии договоров о предоставлении Коммунальных услуг.

5.3.2.2. Копии актов о выполнении работ, оказании услуг (в случае, если их наличие предусмотрено договорами о предоставлении Коммунальных услуг).

5.3.2.3. Копии платежных документов, подтверждающих оплату Коммунальных услуг по договорам о предоставлении Коммунальных услуг, с приложением копий документов, указанных в назначении платежа, и с отметкой банка об исполнении платежа и с указанием в назначении платежа даты и номера документа, на основании которого производилась оплата.

5.3.2.4. Письмо собственника помещения, подтверждающее размер уплаченных Получателем платежей за оказанные Коммунальные услуги в отношении используемого для размещения городской фермы помещения

² Порядок формирования и ведения реестра российского программного обеспечения (введено Постановлением Правительства РФ от 20.12.2017 № 1594).

(с разбивкой по месяцам, видам оказанных Коммунальных услуг и размером платежей за каждый вид соответствующих услуг).

6. Порядок проведения выездных мероприятий

6.1. Проверка соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления гранта, факта ведения хозяйственной деятельности осуществляется на основании пункта 3.5 Договора об оказании финансовой поддержки в том числе посредством проведения выездных мероприятий (плановых и внеплановых).

6.2. Проведение планового выездного мероприятия осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней после предоставления Получателем Отчетности, соответствующей требованиям, установленным Договором об оказании финансовой поддержки и настоящей Методикой.

6.3. В случае, если по результатам проведения выездного мероприятия будет установлено отсутствие у Получателя на праве собственности или ином праве помещений на территории города Москвы совокупной площадью не менее 200 квадратных метров для размещения городской фермы Фондом принимается решение о прекращении предоставления финансовой поддержки и расторжении Договора об оказании финансовой поддержки на основании пункта 1.3.1 Порядка.

6.4. Дата проведения выездного мероприятия определяется по согласованию с Получателем.

6.5. Результаты проведения выездного мероприятия фиксируются в Акте проведения выездного мероприятия, составленного по примерной форме, установленной приложением 1 к настоящей Методике.

Приложение к Методике по проведению проверки выполнения участником кластера условий договора об оказании финансовой поддержки, включая условия оказания финансовой поддержки, и достижения показателей эффективности оказания финансовой поддержки Получателя в рамках Приложения 7 к Постановлению 1863-ПП

Примерная форма

Акт выездного мероприятия

«___» _____ 2023 г.

г. Москва

Номер заявки _____

_____ указывает полное наименование Заявителя

_____ адрес проведения выездного мероприятия

1. Выездное мероприятие проведено **на основании пункта 3.2.1. Порядка** оказания финансовой поддержки участникам инновационного кластера на территории города Москвы в целях развития инновационного агропроизводства на территории города Москвы, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 27.12.2019 № 1863-ПП «О финансовой поддержке, направленной на развитие инновационной деятельности в городе Москве».

2. Критерии проверки Заявителя:

Наименование критерия	Комментарии и/или замечания проверяющего	Соответствие критерию
Подтверждение нахождения Заявителя по адресу проведения выездного мероприятия на территории города Москвы	<i>указываются адреса всех помещений, указанных в заявке. В случае, если по результатам выездного мероприятия не будет подтверждено нахождение помещения(ий) на территории города Москвы, делается соответствующий комментарий</i>	<i>Да/нет</i>
Подтверждение соответствия осматриваемого(ых) помещения(ий), документам в составе заявке	<i>указывается краткое описание всех осматриваемых помещений. В случае, если по результатам выездного мероприятия не будет подтверждено соответствие помещения(ий), делается соответствующий комментарий</i>	<i>Да/нет</i>

Подтверждение наличия действующих площадей выращивания, указанных в документах в составе заявке	указывается наличие/отсутствие действующих площадей выращивания. В случае отсутствия действующих площадей указывается планируемый период их создания в соответствии с бизнес-планом	Да/нет
---	---	--------

3. Вывод (подчеркнуть нужное):

- 3.1. Помещения Заявителя **НАХОДЯТСЯ/ОТСУТСТВУЮТ** на территории Москвы;
 3.2. Помещения Заявителя **СООТВЕТСТВУЮТ/НЕ СООТВЕТСТВУЮТ** помещениям, указанным в документах в составе заявки;
 3.3. **НАЛИЧИЕ/ОТСУТСТВИЕ** действующих площадей выращивания у Заявителя.

Фотоматериалы по результатам выездного мероприятия представлены в приложении к настоящему акту в количестве _____ фотоснимков.

4. Контакты Заявителя (представителя Заявителя):

Телефон

E-mail

Организация, проводившая выездное мероприятие

5. Подписи лиц, участвующих в проведении выездного мероприятия:

От Фонда «Московский инновационный кластер»:

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

От Заявителя:

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)