

**ФОНД
«МОСКОВСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КЛАСТЕР»**

ПРИКАЗ

«03» июня 2021

№ 14

О проведении в 2021 году отбора участников инновационного кластера на территории города Москвы, претендующих на получение финансовой поддержки для создания инфраструктуры в целях реализации комплексных инновационных проектов

В целях оказания в 2021 году финансовой поддержки участникам инновационного кластера на территории города Москвы в соответствии с Порядком оказания финансовой поддержки участникам инновационного кластера на территории города Москвы для создания инфраструктуры в целях реализации комплексных инновационных проектов, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 27 декабря 2019 г. № 1863-ПП (далее – Порядок), **приказываю:**

1. Провести отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – участников инновационного кластера на территории города Москвы (далее – участники кластера), претендующих на получение финансовой поддержки для создания инфраструктуры в целях реализации комплексных инновационных проектов (далее – проекты) в форме предоставления грантов (далее – грант).

2. Установить срок подачи заявок на оказание финансовой поддержки для создания инфраструктуры в целях реализации проектов (далее – заявка) в электронной форме посредством информационной системы обеспечения деятельности кластера на территории города Москвы (<https://i.moscow/>) **с 21 июня 2021 г. по 30 июля 2021 г. включительно.**

3. Установить, что отбор получателей финансовой поддержки осуществляет Конкурсная комиссия Фонда «Московский инновационный кластер» по проведению конкурсного отбору проектов участников инновационного кластера на территории города Москвы, финансовое обеспечение которых будет осуществляться за счет средств Фонда, созданная на основании приказа от 23 июля 2020 г. № 33 «О создании конкурсной комиссии Фонда «Московский инновационный кластер» по проведению конкурсного отбора проектов участников инновационного кластера на территории города Москвы, финансовое обеспечение которых будет осуществляться за счет

средств Фонда» (далее – Конкурсная комиссия).

4. В целях проведения отбора участников кластера на получение финансовой поддержки для создания инфраструктуры в целях реализации проектов, утвердить:

4.1. Извещение о проведении в 2021 году Фондом «Московский инновационный кластер» отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – участников инновационного кластера на территории города Москвы, претендующих на получение финансовой поддержки для создания инфраструктуры в целях реализации комплексных инновационных проектов (приложение 1).

4.2. Форму заявки на оказание финансовой поддержки участникам инновационного кластера на территории города Москвы для создания инфраструктуры в целях реализации комплексных инновационных проектов (приложение 2).

4.3. Перечень документов, представляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при подаче заявки на оказание финансовой поддержки участникам инновационного кластера на территории города Москвы для создания инфраструктуры в целях реализации комплексных инновационных проектов (приложение 3).

4.4. Примерную форму договора на оказание финансовой поддержки для создания инфраструктуры в целях реализации комплексных инновационных проектов (приложение 4).

4.5. Форму бизнес-плана участника инновационного кластера на территории города Москвы, претендующего на получение финансовой поддержки для создания инфраструктуры в целях реализации комплексного инновационного проекта (приложение 5).

5. Установить, что финансирование расходов на оказание финансовой поддержки для создания инфраструктуры в целях реализации проектов осуществляется за счет средств, предоставленных Фонду «Московский инновационный кластер» (далее – Фонд) в форме гранта из бюджета города Москвы в порядке и на условиях, установленных Порядком.

6. Установить, что предоставление гранта осуществляется Фондом и включает:

6.1. Прием, регистрацию заявок, проведение проверки соответствия участников кластера, проектов, заявок и прилагаемых к ним документов требованиям, установленным Порядком.

6.2. Обеспечение проведения комплексной экспертизы проектов участников кластера на основе заявки и прилагаемых к ней документов.

6.3. Обеспечение осуществления выездных мероприятий в целях подтверждения соответствия участника кластера требованиям Порядка.

6.4. Обеспечение подготовки заключений по итогам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов.

6.5. Обеспечение мониторинга выполнения условий договоров об оказании финансовой поддержки между Фондом и получателями гранта.

7. Заместителю генерального директора Фонда **И.Ю. Толстову** обеспечить размещение в информационной системе обеспечения деятельности инновационного

кластера на территории города Москвы на сайте <https://i.moscow> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: настоящего приказа и протокола Конкурсной комиссии.

8. Заместителю генерального директора Фонда **О.В. Мовсесяну** организовать работу Конкурсной комиссии.

9. Заместителю генерального директора Фонда **С.В. Дульцевой** осуществить контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта.

10. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора Фонда **О.В. Мовсесяна**.

**Исполняющий обязанности
генерального директора Фонда
«Московский инновационный кластер»**



С.В.Дульцева

Извещение

о проведении в 2021 году Фондом «Московский инновационный кластер» отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – участников инновационного кластера на территории города Москвы, претендующих на получение финансовой поддержки для создания инфраструктуры в целях реализации комплексных инновационных проектов

1. Организатор отбора: Фонд «Московский инновационный кластер» (далее – Фонд).

Адрес места нахождения: 125009, город Москва, Вознесенский переулок, дом 22.

Контактные данные:

Официальный сайт: <https://i.moscow/>;

Электронная почта: grant@cluster.mos.ru;

Структурное подразделение по консультированию: Отдел сопровождения участников кластера Управления по сопровождению участников кластера Фонда;

Контактные лица: Шавишвили Гиоргий Романович, телефон: 8 (499) 577 00 55, доб. 1.

2. Проведение отбора.

Отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – участников инновационного кластера на территории города Москвы осуществляется в соответствии с Порядком оказания финансовой поддержки участникам инновационного кластера на территории города Москвы для создания инфраструктуры в целях реализации комплексных инновационных проектов, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 27 декабря 2019 г. № 1863-ПП «О финансовой поддержке реализации комплексных инновационных проектов» (далее – Порядок).

3. Предмет отбора.

Отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – участников инновационного кластера на территории города Москвы, претендующих на получение финансовой поддержки для создания инфраструктуры в целях реализации комплексных инновационных проектов (далее – проекты).

4. Участники отбора.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, которым присвоен статус участника инновационного кластера на территории города Москвы в соответствии с Положением о порядке и условиях участия в инновационном кластере на территории города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 25 апреля 2019 г. № 435-ПП «О мерах, направленных на функционирование инновационного кластера на территории города

Москвы», и соответствующие требованиям Порядка (далее – участники кластера).

5. Источник финансирования.

Средства субсидии, предоставленные Фонду в форме гранта из бюджета города Москвы для оказания финансовой поддержки участникам кластера в текущем финансовом году.

6. Прием заявок.

Прием заявок осуществляется с **21 июня 2021 г. по 30 июля 2021 г.** до 17:00 по московскому времени в электронной форме посредством информационной системы обеспечения деятельности кластера на территории города Москвы по адресу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: i.moscow (далее – информационная система кластера) с приложением пакета документов.

Заявка оформляется в соответствии с формой, утвержденной приложением 2 к настоящему приказу. К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, установленным приложением 3 к настоящему приказу.

Все цифровые документы в составе заявки должны быть четко читаемы, представлены в формате PDF и/или TIFF, сканированы в режиме 8-bit Grayscale (256 градаций серого) для черно-белых документов, в режиме RGB – для цветных документов, с разрешением 150 DPI или 300 DPI. Каждый документ должен быть отсканирован в надлежащем виде с сохранением всех аутентичных признаков подлинности (подписи, печати, даты и другое).

Документы в составе заявки должны быть структурированы по годам (файлы прикладываются в хронологическом порядке в соответствии с периодом компенсации произведенных затрат), направлениям и статьям расходов. Один файл должен содержать все подтверждающие документы по одному направлению расходов и приложен с названием, позволяющим его идентифицировать.

7. Рассмотрение заявок и проведение комплексной экспертизы проектов.

Фонд регистрирует заявку с прилагаемыми документами и осуществляет их проверку на соответствие требованиям, установленным настоящим приказом.

В случае несоответствия заявки и (или) прилагаемых документов требованиям, установленным настоящим приказом, Фонд в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявки с прилагаемыми документами направляет участнику кластера уведомление об отказе в приеме заявки к рассмотрению с указанием причин отказа способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

В случае получения уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению участник кластера вправе повторно подать доработанную заявку в срок не позднее установленного Фондом срока окончания приема заявок.

Экспертный совет Фонда (далее – Экспертный совет) проводит комплексную экспертизу проектов, включающую проверку соответствия участника кластера требованиям, установленным пунктом 1.2 Порядка, в том числе путем проведения выездных мероприятий, а также оценку соответствия проекта требованиям инновационности в соответствии с критериями инновационности, установленными приказом Фонда. Оценка проекта на соответствие требованиям инновационности включает присвоение ему баллов по итогам указанной оценки в порядке, установленном Фондом.

Если по результатам оценки проекта на соответствие требованиям инновационности проекту присвоено количество баллов, меньшее, чем минимальная сумма баллов, установленная приказом Фонда, Экспертный совет принимает решение о прекращении рассмотрения заявки и подготавливает заключение о несоответствии проекта установленным требованиям инновационности.

Фонд направляет участнику кластера уведомление о прекращении рассмотрения заявки способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

В случае подготовки Экспертным советом заключения о соответствии участника кластера и проекта требованиям Порядка заявка с прилагаемыми документами, заключение Экспертного совета направляются в сроки, установленные Фондом, в Конкурсную комиссию Фонда по проведению конкурсного отбора проектов участников кластера, финансовое обеспечение которых будет осуществляться за счет средств Фонда (далее – Конкурсная комиссия).

По итогам проведения комплексной экспертизы проекта Экспертным советом составляется заключение о соответствии либо несоответствии участника кластера и проекта требованиям Порядка, в том числе требованиям инновационности. Заявка с прилагаемыми документами, заключение Экспертного совета передаются в Конкурсную комиссию.

Срок проведения комплексной экспертизы проекта и подготовки заключения Экспертным советом составляет не более 40 рабочих дней со дня направления заявки с прилагаемыми документами в Экспертный совет.

8. Принятие решения по отбору.

Победители отбора определяются Конкурсной комиссией на основании результатов рассмотрения заявки с прилагаемыми документами, заключений Экспертного совета. По итогам рассмотрения заявок Конкурсной комиссией составляется протокол, содержащий перечень участников кластера, которым оказывается финансовая поддержка (далее – перечень, протокол Конкурсной комиссии).

Указанный перечень размещается в информационной системе кластера не позднее 5 рабочих дней с даты подписания протокола Конкурсной комиссией.

Срок рассмотрения заявок Конкурсной комиссией составляет не более 10 рабочих дней со дня направления заявки с прилагаемыми документами и заключения Экспертного совета в Конкурсную комиссию.

9. Заключение договора с победителями отбора.

Фонд в срок не позднее 30 рабочих дней со дня подписания протокола Конкурсной комиссией направляет договор об оказании финансовой поддержки способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного договора, участнику кластера для его подписания.

Участник кластера подписывает со своей стороны договор и направляет его в Фонд способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного договора, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора.

Фонд подписывает со своей стороны договор и направляет его участнику кластера способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного

договора.

Грант предоставляется в размере фактически понесенных и документально подтвержденных затрат на реализацию проекта (авансирование не предусмотрено) и перечисляется непосредственно на счет участника кластера - победителя отбора, открытый в российской кредитной организации.

Полная информация о порядке оказания финансовой поддержки размещается в информационной системе кластера по адресу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://i.moscow/measure-supports-card/bda42d8149274710a9467835c8ab2aae>.

С информацией о проведении отбора и перечнем документов, прилагаемых к заявке, можно ознакомиться по ссылке: <https://i.moscow/o-klasterere>.

Приложение 2
к приказу Фонда «Московский
инновационный кластер»
от «03» июня 2021 г. № 14

Форма
(оформляется на бланке юридического лица
или индивидуального предпринимателя)

« _____ » _____ 202 _____ г.

Фонд «Московский инновационный
кластер»

№ _____

Вознесенский пер., д. 22, Москва,
125009

**Заявка на оказание финансовой поддержки участникам инновационного
кластера на территории города Москвы для создания инфраструктуры в целях
реализации комплексных инновационных проектов**

(указать официальное и при наличии сокращенное наименование организации или индивидуального предпринимателя)

(далее – участник кластера, Заявитель)

(юридический адрес)

просит предоставить грант на оказание финансовой поддержки для создания
инфраструктуры (далее – грант) в целях реализации комплексного инновационного
проекта (далее – проект)

(указать наименование проекта)

1. Сведения о Заявителе:

а) Общие сведения

№ п\п	Наименование	Сведения
1	Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
2	Сокращенное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) (при наличии)	
3	ОГРН	
4	ИНН	
5	КПП	
6	Адрес места нахождения, полный включая почтовый индекс	
7	Фактический адрес, полный включая индекс	
8	Номер телефона	
9	Адрес электронной почты	
10	Банковские реквизиты ¹ :	
10.1	Наименование Банка	
10.2	Расчетный счет	

¹ Банковские реквизиты расчетного счета, на который перечисляются денежные средства в случае принятия положительного решения о предоставлении гранта

№ п\п	Наименование	Сведения
10.3	БИК	
10.4	Корреспондентский счет	
11	ОКПО	
12	ОКТМО	
13	ОКВЭД	
14	Наличие статуса участника инновационного кластера на территории города Москвы	да/нет
15	Участие в межотраслевом (отраслевом) кластере в составе инновационного кластера на территории города Москвы (в случае участия указать наименование межотраслевого (отраслевого) кластера в составе инновационного кластера на территории города Москвы)	да/нет
16	Продолжительность регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя составляет не менее 12 календарных месяцев до дня подачи заявки на оказание финансовой поддержки	да/нет
17	Участник кластера не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении	да/нет

№ п\п	Наименование	Сведения
	финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов.	
18	Неполучение участником кластера на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора об оказании финансовой поддержки, средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств, предоставляемых иными фондами поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, на финансирование проекта по направлениям, указанным в пункте 2.1 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 27.12.2019 № 1863-ПП	да/нет
19	Наличие у участника кластера на день подачи заявки на праве собственности, ином праве объекта (части объекта) капитального строительства, расположенного в городе Москве, используемого для реализации проекта	да/нет
20	Наличие у участника кластера на день подачи заявки оборудования (за исключением транспортных средств), имеющего срок полезного использования более 5 лет, и (или) программного обеспечения, используемых для реализации проекта	да/нет
21	Наличие у участника кластера на день подачи заявки исключительных прав или прав использования в отношении одного из следующих результатов интеллектуальной деятельности, используемых для реализации проекта: программы для электронных вычислительных машин (программы для ЭВМ), базы данных, изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, топологии интегральных микросхем, секреты производства (ноу-хау).	да/нет

№ п\п	Наименование	Сведения
22	Численность работников участника кластера на первое число квартала, предшествующего кварталу, в котором подается заявка на оказание финансовой поддержки, чел.	
23	Размер инвестиций в реализацию проекта на день подачи заявки на оказание финансовой поддержки, осуществленный за весь период реализации проекта, млн рублей.	
24	Отнесение участника кластера к субъектам малого или среднего предпринимательства	да/нет

б) Сведения об уплаченных в бюджет города Москвы налогах (включая налог на доходы физических лиц, перечисленный участником кластера в качестве налогового агента) за два года, предшествующих году подачи заявки, в рублях:

Налоговый период (год), за который уплачены налоги в бюджет г. Москвы	Налог на прибыль организаций	Налог на доходы физических лиц	Налог на имущество организаций	Транспортный налог	Прочие налоги и сборы, предусмотренные Налоговым кодексом РФ и зачисляемые в бюджет г. Москвы в соответствии с Бюджетным кодексом РФ	Общая сумма
2019						
2020						
Итого уплачено налогов за 2 года						

2. Общие сведения об инновационном проекте:

а) Общие сведения:

1	Цель реализации проекта	
2	Срок реализации проекта	

б) Сведения об объеме фактически понесенных и планируемых затрат, направленных на реализацию проекта, в том числе в разрезе направлений затрат, в рублях:

№ п/п	Направления затрат	Объем затрат, фактически понесенных в предшествующий период ²		Объем затрат, планируемых к осуществлению в плановом периоде ³			Общий объем затрат
		2019	2020	2021	2022	2023	
1	Создание, приобретение, реконструкция, капитальный ремонт объекта (части объекта) капитального строительства						
2	Приобретение оборудования						

² В отношении затрат, осуществленных не ранее чем за 2 финансовых года, предшествующих году подачи заявки.

³ В отношении затрат, понесенных не более чем за 3 финансовых года, следующих за годом подачи заявки.

№ п/п	Направления затрат	Объем затрат, фактически понесенных в предшествующий период ²		Объем затрат, планируемых к осуществлению в плановом периоде ³			Общий объем затрат
		2019	2020	2021	2022	2023	
3	Приобретение и (или) техническое сопровождение программного обеспечения						
4	Приобретение исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности прав использования результатов интеллектуальной деятельности						
Итого по проекту							

3. Настоящим Заявитель просит предоставить грант в общей сумме _____ рублей

(сумма прописью)

в том числе на компенсацию затрат в разрезе следующих направлений, в рублях:

№ п/п	Направления затрат	Общий объем запрашиваемого гранта	Объем запрашиваемого гранта в отношении затрат, осуществленных в предшествующий период ⁴		Объем запрашиваемого гранта в отношении затрат, планируемых к осуществлению в плановом периоде ⁵		
			2019	2020	2021	2022	2023
1	Создание, приобретение, реконструкция, капитальный ремонт объекта (части объекта) капитального строительства						
2	Приобретение оборудования						
3	Приобретение и (или) техническое сопровождение программного обеспечения						
4	Приобретение исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности прав использования результатов интеллектуальной деятельности						
Итого по проекту							

⁴ В отношении затрат, осуществленных не ранее чем за 2 финансовых года, предшествующих году подачи заявки.

⁵ В отношении затрат, понесенных не более чем за 3 финансовых года, следующих за годом подачи заявки.

Настоящим Заявитель сообщает, что:

4. Берет на себя полную ответственность за достоверность данных, представляемых в Фонд «Московский инновационный кластер» (далее – Фонд).

5. Уполномоченным работником по вопросам взаимодействия с Фондом, назначен _____.
(ФИО полностью, должность и контактная информация уполномоченного работника, включая телефон и e-mail)

6. Подтверждает согласие на осуществление Фондом, Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы и Главным контрольным управлением города Москвы проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта, факта ведения хозяйственной деятельности, в том числе путем проведения выездных мероприятий.

7. Подтверждает согласие с требованиями и Порядком оказания финансовой поддержки участникам инновационного кластера на территории города Москвы для создания инфраструктуры в целях реализации комплексных инновационных проектов (приложение 1 к постановлению Правительства Москвы от 27.12.2019 № 1863-ПП «О финансовой поддержке реализации комплексных инновационных проектов»).

8. К настоящей заявке прилагается комплект документов, подготовленный в соответствии с приложением ___ к приказу Фонда от _____ № _____ (указать), являющийся неотъемлемой частью настоящей заявки, согласно описи на _____ листах (указать общее количество листов по документам представленным в рамках заявки) в _____ экземплярах.

Руководитель юридического лица

или индивидуального предпринимателя _____

Фамилия, Имя, Отчество

Подпись, ЭЦП

Основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица

М.П.

Приложение 1
к заявке на оказание
финансовой поддержки

*(наименование юридического лица или
индивидуального предпринимателя)*

**Опись
документов, представляемых
в составе заявки на оказание финансовой поддержки
участнику инновационного кластера на территории города Москвы
для создания инфраструктуры в целях реализации
комплексных инновационных проектов**

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3
1.		
2.		
3.		
...		
	Общее количество листов:	

*(должность руководителя и
наименование юридического лица или
индивидуального предпринимателя)*

*(подпись)
М.П.
(при наличии)*

*(ФИО руководителя
юридического лица
или индивидуального
предпринимателя)*

Заявление о согласии

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/индивидуального предпринимателя)

(ОГРН/ОГРНИП)

(ИНН)

(КПП)

именуемое в дальнейшем «_____» в лице

(наименование должности руководителя организации, Ф.И.О
руководителя/индивидуального предпринимателя в родительном падеже),
действующего на основании (указать основание и реквизиты документа,
подтверждающие полномочия соответствующего лица)

_____ дает свое согласие на:
осуществление _____ Фондом «Московский инновационный кластер»
и/или Департаментом предпринимательства и инновационного развития города
Москвы, а также Главным контрольным управлением города Москвы проверок
соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Гранта, факта
ведения хозяйственной деятельности, в том числе путем проведения выездных
мероприятий.

(должность
руководителя
организации/ИП)

(подпись руководителя
организации/ИП)

(ФИО руководителя
организации/ИП)

МП

Приложение 3
к приказу Фонда
«Московский инновационный кластер»
от «03» июня 2021 г. № 14

**Перечень документов, представляемых юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями при подаче заявки на оказание финансовой поддержки участникам
инновационного кластера на территории города Москвы для создания инфраструктуры в целях реализации
комплексных инновационных проектов**

Юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем с заявкой на оказание финансовой поддержки участнику инновационного кластера на территории города Москвы для создания инфраструктуры в целях реализации комплексных инновационных проектов представляется следующий перечень документов (далее – перечень):

№ п/п	Направления	Перечень документов
1.	Общие документы	<p>1. Копии учредительных документов, копия свидетельства о постановке на налоговый учет, копия документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа и коллегиального исполнительного органа юридического лица (при наличии), выписка из реестра акционеров.</p> <p>2. Копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя юридического лица, доверенность, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от имени организации (при наличии такого лица); копия документа, подтверждающего назначение на должность главного бухгалтера организации (при наличии в юридическом лице должности главного бухгалтера).</p> <p>3. Копии годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями) или документ, заменяющий ее в соответствии с законодательством Российской Федерации, за последний финансовый</p>

№ п/п	Направления	Перечень документов
		<p>год, предшествующий году, в котором подана заявка (с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде), копия бухгалтерской отчетности за последний квартал, предшествующий дню подачи заявки (при наличии).</p> <p>4. Копия акта сверки расчетов с налоговым органом по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в части доходов, подлежащих зачислению в бюджет города Москвы) за два года, предшествующих году подачи заявки (с подтверждением выдачи налоговым органом).</p> <p>5. Гарантийное письмо юридического лица (индивидуального предпринимателя) об отсутствии действующего договора (соглашения) об оказании финансовой поддержки реализации проекта по направлениям, указанным в пункте 2.1 Приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 27.12.2019 № 1863-ПП, за счет средств бюджетов бюджетной системы, фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора об оказании финансовой поддержки, подписанное руководителем юридического лица (индивидуального предпринимателя).</p> <p>6. Гарантийное письмо юридического лица, подтверждающее, что участник кластера не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов.</p>

№ п/п	Направления	Перечень документов
2.	В отношении численности работников	<p>1. Копии отчетности, содержащей сведения о численности и заработной плате работников, по форме, утвержденной Федеральной службой государственной статистики, представляемые отдельно по претенденту - юридическому лицу без учета обособленных подразделений и отдельно по каждому обособленному подразделению (форма П-4 и/или форма 4-ФСС (годовая/IV квартал) и/или копии отчетности, содержащей сведения об основных показателях деятельности малого предприятия, по форме, утвержденной Федеральной службой государственной статистики, если претендент является субъектом малого предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (форма № МП (микро) или форма № ПМ) (с подтверждением (отметкой) соответствующего органа о получении документа, иного документа, подтверждающего направление отчетности установленным законодательством Российской Федерации порядком)</p>
<p><i>Документы, указанные в пункте 2 настоящего перечня, представляются за календарный год, предшествующий году подачи заявки, а также за месяц, предшествующий дню подачи Заявки.</i></p> <p><i>В случае, если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель в силу закона не сдает отчетность, указанную в пункте 2 настоящего перечня, оно может представить иные предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации отчетные документы, которые позволят достоверно определить количество работников.</i></p>		
3.	В отношении реализуемого юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем проекта	<p>1. Бизнес-план проекта по форме, утвержденной приложением 5 настоящего приказа.</p> <p>2. Копии документов, подтверждающих наличие финансовых ресурсов, необходимых для реализации проекта (выписка по банковскому счету, выданная не ранее, чем за месяц, предшествующий дню подачи заявки и (или) заверенная юридическим лицом копия договора займа с физическим лицом и/или с юридическим лицом, не являющимся банком или иной кредитной организацией, и (или) заверенная кредитной организацией копия кредитного договора и иной документ. В случае использования заемных и (или) привлеченных средств</p>

№ п/п	Направления	Перечень документов
		<p>подтверждающие документы должны содержать следующую информацию о предоставлении финансирования: сумму, срок, процентную ставку, вид обеспечения, условия).</p> <p>3. Копии документов, подтверждающих наличие у участника кластера на день подачи заявки на праве собственности, ином праве объекта (части объекта) капитального строительства, расположенного в г. Москве, используемого для реализации проекта (копии договоров купли-продажи, аренды, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, свидетельство о праве собственности и копии иных документов).</p> <p>4. Копии документов, подтверждающих наличие у участника кластера на день подачи заявки оборудования (за исключением транспортных средств), имеющего срок полезного использования более 5 лет (копии договоров купли-продажи, аренды, приказов о вводе в эксплуатацию и копии иных документов), и (или) программного обеспечения, используемых для реализации проекта (копии договоров на приобретение или техническое сопровождение ПО, актов предоставления права на использование ПО (при наличии), приказов о вводе ПО в эксплуатацию(при наличии))</p> <p>5. Копии патентов, свидетельств, лицензионных договоров, иных документов, не противоречащих нормам законодательства Российской Федерации, подтверждающих наличие исключительного права или права использования результата интеллектуальной деятельности в отношении прав на результаты интеллектуальной деятельности, исключительное право на которые возникло в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо копии документов, удостоверяющих право использования результатов интеллектуальной деятельности, иных документов не противоречащих нормам законодательства Российской Федерации.</p> <p>6. Копии документов, подтверждающих наличие исключительного права или права использования результата интеллектуальной деятельности участника инновационного кластера на территории города Москвы (патент, свидетельство, лицензионный договор и иные документы), переведенные на русский язык (верность перевода должна быть нотариально засвидетельствована) в отношении прав на результаты интеллектуальной</p>

№ п/п	Направления	Перечень документов
		<p>деятельности, исключительное право на которые возникло в соответствии в том числе с законодательством иностранного государства.</p> <p>7. Копии документов, подтверждающих текущий уровень технологической готовности проекта в соответствии с ГОСТ Р 56861-2016.</p>
4.		<p align="center">В целях компенсации затрат на создание, приобретение, реконструкцию, капитальный ремонт объекта (части объекта) капитального строительства (далее – объект) в городе Москве, используемого для реализации проекта юридического лица или индивидуального предпринимателя</p>
4.1.	Общие документы	<p>1. Копии документов, подтверждающих наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя права собственности, иного вещного права (зарегистрированного в установленном законодательством Российской Федерации порядке и действующего в течение периода предоставления гранта), а также копии документов, подтверждающих переход к юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю прав на объект на основании договора, либо акта органа государственной власти, либо акта органа местного самоуправления.</p>
4.2.	В случае осуществления создания, реконструкции объекта юридического лица или индивидуального	<p>1. Копии документов, подтверждающих право на осуществление работ по строительству, реконструкции (при наличии заключения экспертизы, разрешения на строительство).</p> <p>2. Копии проектной документации с заключением экспертизы на техническую часть (если применимо).</p> <p>3. Копии договоров на выполнение работ (с приложением при наличии дополнительных соглашений и сметы строительно-монтажных работ).</p>

№ п/п	Направления	Перечень документов
	предпринимателя с привлечением третьих лиц	<p>4. Копии документов об исполнении договора (по форме КС-2 «Акт о приемке выполненных работ», по форме КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат» или иные документы (при наличии).</p> <p>5. Копии документов по форме КС-11 «Акт приемки законченного строительством объекта», по форме КС-14 «Акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссии» (при наличии).</p> <p>6. Копии счетов-фактур (в случае использования подрядчиком общей системы налогообложения).</p> <p>7. Копии документов, подтверждающих понесенные затраты при условии отнесения их на стоимость основного средства согласно положениям по бухгалтерскому учёту 6/01 «Учет основных средств».</p> <p>8. Копии разрешений на ввод созданного или реконструированного объекта в эксплуатацию (в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется выдача разрешения на строительство) либо копия акта приемки объекта (иной аналогичный документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации).</p> <p>9. Копии актов ввода объекта в эксплуатацию (при наличии).</p> <p>10. Копии счетов на оплату (если в платежном поручении указана оплата по счету);</p> <p>11. Копии платежных документов (платежные поручения либо заявления на перевод с отметкой банка об исполнении платежа) и справка из банка с указанием суммы оплаты в рублях (в случае оплаты в иностранной валюте).</p> <p>12. Комплект документов на приобретение оборудования (если в рамках капитального ремонта осуществляется поставка и/или монтаж оборудования по отдельным договорам) согласно пункту 5 данного перечня.</p> <p>13. Иные документы, подтверждающие указанные затраты, на усмотрение юридического лица или индивидуального предпринимателя.</p>

№ п/п	Направления	Перечень документов
4.3.	В случае осуществления капитального ремонта объекта юридического лица или индивидуального предпринимателя с привлечением третьих лиц	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копии документов, подтверждающих право на осуществление работ по капитальному ремонту объекта (заключения экспертизы, разрешения на строительство). 2. Копии проектной документации с заключением экспертизы на техническую часть (если применимо). 3. Копии договоров на выполнение работ (с приложением при наличии дополнительных соглашений и сметы строительно-монтажных работ). 4. Копии документов об исполнении договора (по форме КС-2 «Акт о приемке выполненных работ», по форме КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат» или иные документы при наличии). 5. Копии документов по форме КС-11 «Акт приемки законченного строительством объекта», по форме КС-14 «Акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссии» (при наличии). 6. Копии счетов-фактур (в случае использования подрядчиком общей системы налогообложения). 7. Копии платежных документов (платежные поручения либо заявления на перевод с отметкой банка об исполнении платежа) и справка из банка с указанием суммы оплаты в рублях (в случае оплаты в иностранной валюте). 8. Копии документов, подтверждающих понесенные затраты при условии отнесения их на стоимость основного средства согласно положениям по бухгалтерскому учёту 6/01 «Учет основных средств». 9. Копии документов по форме ОС-1а «Акт о приеме-передаче здания (сооружения)». 10. Копии документов на приобретение оборудования (если в рамках капитального ремонта осуществляется поставка и/или монтаж оборудования по отдельным договорам) согласно пункту 5 данного перечня.

№ п/п	Направления	Перечень документов
4.4.	В случае осуществления капитального ремонта объекта собственными силами юридического лица или индивидуального предпринимателя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копии документов, подтверждающих право юридического лица или индивидуального предпринимателя на осуществление работ капитальному ремонту объекта. 2. Копии платежных документов (платежные поручения либо заявления на перевод с отметкой банка об исполнении платежа) и справка из банка с указанием суммы оплаты в рублях (в случае оплаты в иностранной валюте). 3. Копии договоров поставки строительных материалов и копии документов, подтверждающих их отгрузку. 4. Копии счетов-фактур (в случае использования подрядчиком общей системы налогообложения). 5. Копии договоров на выполнение работ и услуг (включая договоры гражданско-правового характера), акты, подтверждающие выполнение договора (при наличии). 6. Копии документов на приобретение оборудования (если в рамках капитального ремонта осуществляется поставка и/или монтаж оборудования по отдельным договорам) согласно пункту 5 данного перечня. 7. Копии документов, подтверждающих понесенные затраты при условии отнесения их на стоимость основного средства согласно положениям по бухгалтерскому учёту 6/01 «Учет основных средств». 8. Копии документов по форме ОС-1а «Акт о приеме-передаче здания (сооружения)». 9. Копии документов, подтверждающих членство в саморегулируемой организации, дающей право на проведение работ по капитальному ремонту. 10. Копии иных документов, подтверждающих понесенные затраты на капитальный ремонт (акты выполненных работ, акты на списание строительных материалов, отчеты о расходе материалов, таблицы учета рабочего времени строительных работ, наряды, расчетные ведомости, рапорты о работе строительных машин, путевые листы и иные документы).

№ п/п	Направления	Перечень документов
4.5.	В случае приобретения объекта (части объекта) капитального строительства для реализации проекта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копии договоров (с приложением дополнительных соглашений при наличии). 2. Копии актов приема – передачи. 3. Копии счетов на оплату (если в платежном поручении указана оплата по счету). 4. Копии платежных документов (платежные поручения либо заявления на перевод с отметкой банка об исполнении платежа) и справка из банка с указанием суммы оплаты в рублях (в случае оплаты в иностранной валюте). 5. Копии документов по форме ОС-1а «Акт о приеме-передаче здания (сооружения)». 6. Копии документов, подтверждающих понесенные затраты при условии отнесения их на стоимость основного средства согласно положениям по бухгалтерскому учёту 6/01 «Учет основных средств». 7. Иные документы, подтверждающие указанные затраты, на усмотрение юридического лица или индивидуального предпринимателя.
5.	В целях компенсации затрат на приобретение оборудования (за исключением транспортных средств), имеющего срок полезного использования более 5 лет, используемого для реализации проекта	
5.1.	При приобретении оборудования, произведенного на территории Российской Федерации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копии договоров на приобретение оборудования (включая все приложения и дополнительные соглашения), счета-оферты. 2. Копии передаточных документов (товарных накладных, универсальных передаточных документов и иных документов). 3. Копии счетов на оплату. 4. Копии платежных документов (платежные поручения либо заявления на перевод с отметкой банка об исполнении платежа) и справка из банка с указанием суммы оплаты в рублях (в случае оплаты в иностранной валюте).

№ п/п	Направления	Перечень документов
		<p>5. Копии счетов-фактур (в случае использования поставщиком общей системы налогообложения).</p> <p>6. Копии транспортных накладных (в случае, если доставка осуществлялась транспортной компанией).</p> <p>7. Копии договоров подряда (в случае включения монтажных работ в договор поставки) и актов, формируемых подрядчиком, выполнившим монтажно-сборочные работы (при наличии).</p> <p>8. Копии документов, подтверждающих понесенные затраты при условии отнесения их на стоимость основного средства согласно положениям по бухгалтерскому учёту 6/01 «Учет основных средств».</p> <p>9. Копии документов по форме ОС-1 «Акт о приеме - передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)», ОС-1б «Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств».</p> <p>10. Копии документов по форме ОС-6 «Инвентарная карточка учета объекта основных средств»;</p> <p>11. Копии приказов о вводе в эксплуатацию объекта основных средств (при наличии).</p> <p>12. Копии паспортов оборудования, технической документации с целью подтверждения производства оборудования на территории Российской Федерации.</p> <p>13. Иные документы, подтверждающие указанные затраты, на усмотрение юридического лица или индивидуального предпринимателя.</p>
5.2.	При приобретении оборудования, произведенного за	<p>1. Копии внешнеэкономических контрактов с построчным переводом на русский язык (включая все приложения и дополнительные соглашения).</p> <p>2. Копии коносаментов.</p>

№ п/п	Направления	Перечень документов
	пределами Российской Федерации	<p>3. Копии транспортных и экспедиционных документов.</p> <p>4. Копии грузовых таможенных деклараций (за исключением импорта из Республики Беларусь и Республики Казахстан).</p> <p>5. Копии упаковочных листов.</p> <p>6. Копии платежных поручений документов (платежные поручения либо заявления на перевод с отметкой банка об исполнении платежа) и справка из банка с указанием суммы оплаты в рублях (в случае оплаты в иностранной валюте).</p> <p>7. Копии договоров подряда (в случае включения монтажных работ в договор поставки) и актов, формируемых подрядчиком, выполнившим монтажно-сборочные работы (при необходимости).</p> <p>8. Копии документов, подтверждающих понесенные затраты при условии отнесения их на стоимость основного средства согласно положениям по бухгалтерскому учёту 6/01 «Учет основных средств»;</p> <p>9. Копии документов по форме ОС-1 «Акт о приеме - передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)», ОС-1б «Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств».</p> <p>10. Копии документов по форме ОС-6 «Инвентарная карточка учета объекта основных средств».</p> <p>11. Копии приказов о вводе в эксплуатацию объекта основных средств (при наличии).</p> <p>12. Иные документы, подтверждающие указанные затраты, на усмотрение юридического лица или индивидуального предпринимателя.</p>

№ п/п	Направления	Перечень документов
6.	В целях компенсации затрат на приобретение и (или) техническое сопровождение программного обеспечения, используемого для реализации проекта	
6.1.	При приобретении и (или) техническом сопровождении программного обеспечения, используемого для реализации проекта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копии договоров на приобретение или техническое сопровождение программного обеспечения (включая все приложения и дополнительные соглашения к нему). 2. Копии актов выполненных работ, счетов-фактур (в случае использования поставщиком общей системы налогообложения), универсального передаточного документа (при наличии). 3. Копии актов предоставления права на использование программного обеспечения (при наличии). 4. Копии счетов на оплату (если в платежном поручении указана оплата по счету). 5. Копии платежных документов (платежные поручения либо заявления на перевод с отметкой банка об исполнении платежа) справка из банка с указанием суммы оплаты в рублях (в случае оплаты в иностранной валюте). 6. Копии приказов о вводе в эксплуатацию программного обеспечения (при наличии). 7. Иные документы, подтверждающие указанные затраты, на усмотрение юридического лица или индивидуального предпринимателя. 8. Копия заключения независимого оценщика обоснованности размера стоимости программного обеспечения и услуг технической поддержки.

№ п/п	Направления	Перечень документов
7.	В целях компенсации затрат на приобретение исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, прав использования результатов интеллектуальной деятельности, используемых для реализации проекта	
7.1.	При приобретении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности или права использования таких результатов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копии договоров на приобретение исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности или права использования таких результатов. 2. Копии актов передачи исключительного права/права использования. 3. Копии счетов на оплату (если в платежном поручении указана оплата по счету). 4. Копии платежных документов (платежные поручения либо заявления на перевод с отметкой банка об исполнении платежа) и справка из банка с указанием суммы оплаты в рублях (в случае оплаты в иностранной валюте). 5. Копии счетов-фактур (в случае использования поставщиком общей системы налогообложения). 6. Копия заключения независимого оценщика обоснованности размера стоимости исключительного права или права использования результата интеллектуальной деятельности (для случаев заключения лицензионного договора). 7. Иные документы, подтверждающие указанные затраты, на усмотрение юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Форма

Договор № ____
об оказании финансовой поддержки
между Фондом «Московский инновационный кластер»
и _____
(наименование получателя гранта)

г. Москва

« ____ » _____ 2021 г.

Фонд «Московский инновационный кластер» (сокращенное наименование – Фонд МИК), именуемый в дальнейшем «Грантодатель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ (сокращенное наименование _____), именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Порядком оказания финансовой поддержки участникам инновационного кластера на территории города Москвы для создания инфраструктуры в целях реализации комплексных инновационных проектов, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 27 декабря 2019 г. № 1863-ПП (далее – Порядок, Постановление соответственно), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является предоставление Грантодателем в _____ году (годах) Получателю финансовой поддержки в форме гранта в размере _____ (далее – Грант) для создания инфраструктуры в целях реализации комплексного инновационного проекта (далее – проект) на основании решения Конкурсной комиссии Грантодателя по проведению конкурсного отбора проектов участников инновационного кластера на территории города Москвы, финансовое обеспечение которых будет осуществляться за счет средств Грантодателя (протокол Конкурсной комиссии Фонда МИК от _____ 2021 года № ____).

1.2. Грант предоставляется в части компенсации документально подтвержденных затрат Получателя в соответствии со сметой затрат (Приложение 1 к Договору).

Компенсации подлежат документально подтвержденные затраты на реализацию проекта в размере:

(указываются суммы затрат по каждому году)

_____ руб., понесенные с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г.;

_____ руб., понесенные с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г.;

_____ руб., планируемые с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г.;

_____ руб., планируемые с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г.

1.3. Грант предоставляется за счет средств, предоставленных Грантодателю из бюджета города Москвы, предусмотренных в пределах лимитов, установленных на соответствующий год и плановый период в соответствии с соглашением о предоставлении гранта из бюджета города Москвы Фонду «Московский инновационный кластер».

1.4. Получатель дает заверения в порядке статьи 431.2. Гражданского кодекса Российской Федерации, а Грантодатель полагается на такие заверения о том, что:

Получатель в момент заключения настоящего Договора, а также при предъявлении затрат для целей компенсации при достижении показателей эффективности, указанных в Приложении 3 к Договору, соответствует всем критериям и требованиям, установленным Постановлением;

Получатель гарантирует исполнение пунктов 2.6., 3.3.2. Договора.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА

2.1. Грант имеет целевое назначение и предоставляется в целях компенсации понесенных Получателем затрат, предусмотренных пунктом 1.2 Договора.

2.2. Грант перечисляется в размере и сроки, установленные в настоящем разделе Договора в соответствии со сметой затрат (Приложение 1 к Договору). Первая часть гранта выплачивается в качестве компенсации понесенных затрат за период 20__ - 20__ годов. Вторая и последующие части Гранта (при наличии) перечисляются при достижении Получателем ключевых показателей эффективности, указанных в Приложении 3 к Договору.

2.3. Грант предоставляется в размере документально подтвержденных затрат на реализацию проекта отдельными частями (авансирование не предусмотрено) при условии сохранения Получателем статуса участника инновационного кластера на территории города Москвы и соответствии требованиям, установленным пунктом 1.3 Порядка, в течение всего срока действия Договора.

2.4. Компенсация затрат, произведенных Получателем за период 20__ - 20__ гг., перечисляется на счет Получателя, указанный в разделе 10 Договора в размере _____ рублей, в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня заключения Договора.

2.5. Компенсация планируемых затрат, произведенных за _____ годы, перечисляется по итогам ежегодной проверки Экспертным советом Грантодателя (далее – Экспертный совет) выполнения Получателем условий Договора в 20__ году в размере _____ рублей, в 20__ году в размере, не превышающем _____ рублей, в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней

с даты подписания соответствующего экспертного заключения Экспертного совета, подготовленного по итогам проверки предоставленной Получателем отчетной документации и иных материалов о реализации проекта в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, города Москвы, локальными актами Фонда и Договором.

2.6. Получатель выражает согласие на осуществление Грантодателем, Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы, и Главным контрольным управлением города Москвы (далее – контролирующий орган) проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Гранта, факта ведения хозяйственной деятельности, в том числе путем проведения выездных мероприятий.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Грантодатель обязан:

3.1.1. Предоставить Получателю Грант в порядке, предусмотренном разделом 2 Договора, на цели, указанные в пункте 1.1 Договора.

3.1.2. Осуществлять приемку отчетной документации Получателя Гранта о реализации проекта (Приложения 2, 3 к Договору) и иной предусмотренной Договором документации, а также оценивать ее полноту и качество или направить в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты ее поступления Грантодателю мотивированный отказ от приемки отчетной документации Получателя.

В случае получения мотивированного отказа от приемки отчетной документации Получатель вправе повторно подать доработанную отчетную документацию в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения такого отказа.

При повторном мотивированном отказе от приемки отчетной документации к Получателю Гранта применяются последствия, предусмотренные пунктом 5.4 Договора.

3.1.3. Осуществлять контроль соблюдения условий Договора, достижения показателей реализации проекта согласно Приложению 2 к Договору и показателей эффективности реализации проекта, согласно Приложению 3 к Договору.

3.1.4. Консультировать Получателя по всем вопросам исполнения условий Договора.

3.1.5. Проводить выездные мероприятия, проверки и иные контрольные мероприятия, связанные с исполнением Получателем условий, целей и порядка предоставления Гранта в течение 40 (сорока) рабочих дней с момента осуществления приемки отчетной документации Получателей Гранта в соответствии с пунктом 3.1.2. Договора.

3.2. Грантодатель вправе:

3.2.1. Изменять в одностороннем порядке объем Гранта при изменении в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, предусмотренных Грантодателю на эти цели, с последующим направлением Получателю письменного уведомления и заключением

дополнительного соглашения к Договору.

3.2.2. Запрашивать у Получателя документы, необходимые для исполнения Договора, а также для проведения выездных мероприятий, проверок и иных контрольных мероприятий.

3.2.3. Принимать решения о досрочном расторжении Договора в следующих случаях:

- не предоставления Получателем Гранта документов для проведения проверки в срок, предусмотренный пунктом 3.3 Договора, а также в случае установления Экспертным советом по итогам проверки несоблюдения Получателем Гранта условий оказания финансовой поддержки, предусмотренных пунктом 1.3 Порядка;

- предоставления Получателем Гранта недостоверных либо фальсифицированных документов;

- объявления Получателя Гранта несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- признания проекта неэффективным по результатам проведения Экспертным советом оценки эффективности реализации проекта, в том числе на основании анализа выполнения показателей реализации проекта (Приложение 2 к Договору);

- иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Грантодатель вправе предъявить требование о возврате предоставленного гранта в случае установления фактов недостоверности, предоставленной Получателем информации о его финансово-хозяйственной деятельности и (или) документов, предоставленных на получение Гранта.

3.2.5. Проводить выездные мониторинговые мероприятия для изучения хода реализации проекта, выполнения принятых обязательств по реализации проекта, а также их обоснованности, эффективности и целесообразности. Сроки и порядок проведения выездных мероприятий определяются Грантодателем самостоятельно.

3.2.6. Проводить оценку результативности реализации проекта и использования средств Гранта в течение 40 (сорока) рабочих дней с даты осуществления приемки отчетной документации Получателя Гранта.

3.2.7. Принимать в рамках Договора предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором меры воздействия, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения Договора.

3.3. Получатель обязан:

3.3.1. Использовать Грант на условиях, предусмотренных Договором.

3.3.2. Оказывать содействие Грантодателю и контролирующему органу при осуществлении ими в пределах установленной компетенции контрольных мероприятий по проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта, факта ведения хозяйственной деятельности, предоставлять необходимую информацию и документы по запросу контролирующего органа, а также обеспечить доступ в помещения по месту нахождения Получателя.

3.3.3. В целях получения финансовой поддержки компенсации затрат, произведенных в 20__ - 20__ годах, предоставлять Грантодателю отчет по смете затрат по форме Приложения 1 к Договору, отчет о реализации проекта по форме

Приложения 2 к Договору, отчет о достижении ключевых показателей эффективности реализации проекта по форме Приложения 3 к Договору, документы, подтверждающие произведение указанных в Приложении 1 к Договору затрат на реализацию проекта, достижение значений показателей реализации проекта и значений ключевых показателей эффективности реализации проекта, указанных в Приложениях 2, 3 к Договору, а также иные документы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, локальными актами Фонда и Договором в срок не позднее 30 апреля финансового года, следующего за отчетным финансовым годом.

3.3.4. Направить Грантодателю в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления на счет Получателя Гранта средств уведомление о получении средств Гранта с приложением документа, подтверждающего их получение.

3.3.5. Предоставить отчет о реализации проекта по форме Приложения 2 к Договору не позднее 30 апреля финансового года, следующего за отчетным финансовым годом.

3.3.6. Предоставлять Грантодателю в течение двух лет, следующих за годом окончания срока действия Договора, отчет о результатах реализации проекта (Приложение 2 к Договору). Отчет предоставляется в срок не позднее 30 апреля финансового года, следующего за отчетным финансовым годом.

3.3.7. Предоставить Грантодателю Акт об исполнении договора по форме Приложения 4 к Договору в срок не позднее чем за 30 (тридцать) рабочих дней до даты, указанной в разделе 8 Договора.

3.3.8. Обеспечить достижение цели реализации проекта, а также показателей эффективности реализации проекта, указанных в Приложении 3 к Договору.

3.3.9. Вести аналитический учет затрат, источником финансового обеспечения которых является Грант.

3.3.10. Предоставлять информацию на письменные запросы Грантодателя, связанные с реализацией Договора не позднее, чем в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения запроса.

3.3.11. В трехдневный срок проинформировать Грантодателя о возникновении каких-либо обстоятельств, делающих заявления и заверения Получателя недействительными, уведомив об этом Грантодателя путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом Получателя.

3.3.12. Не уступать права и не передавать свои обязательства по Договору.

3.3.13. Письменно уведомить Грантодателя о внесении изменений в учредительные документы, об изменении состава органов управления, адреса, контактных телефонов, места реализации проекта, смене руководителя проекта и иных данных, относящихся к исполнению обязательств по Договору, в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента наступления таких изменений.

3.3.14. Незамедлительно информировать Грантодателя об обнаруженной Получателем Гранта невозможности достижения ожидаемых результатов или о нецелесообразности продолжения работ по проекту.

3.3.15. В случае принятия Грантодателем решения о возврате Гранта

осуществить возврат полученных денежных средств на счет Грантодателя, указанный в решении о возврате Гранта в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования Грантодателя о возврате Гранта.

3.4. Получатель вправе обращаться к Грантодателю за разъяснениями по вопросам исполнения Договора.

3.5. Получатель заверяет Грантодателя о том, что персональные данные, включенные в состав отчетной документации Получателя, получены и переданы в строгом соответствии с требованиями российского законодательства о защите персональных данных, в том числе получены соответствующие согласия от субъектов персональных данных.

4. ПОРЯДОК И СРОКИ ВОЗВРАТА ГРАНТА

4.1. В случае выявления факта недостоверности (фальсификации) сведений и документов, представленных Получателем, на основании которых было принято решение о предоставлении Гранта, Грантодатель принимает решение о досрочном расторжении Договора и направляет Получателю претензию, содержащую требование о возврате Гранта (части Гранта) в сроки, установленные пунктом 3.3.15 Договора.

4.2. В случае невозврата Гранта Получателем, Грант подлежит взысканию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ И ЭКСПЕРТИЗА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

5.1. В течение срока оказания финансовой поддержки и в течение двух лет со дня окончания оказания финансовой поддержки по Договору Грантодатель осуществляет контроль за результативностью проекта на всех стадиях его реализации путем проведения проверок и контрольных мероприятий, анализа отчетности о результатах реализации проекта.

5.2. Оценка результативности реализации проекта (этапа проекта) проводится Экспертным советом путем проверки предоставленной Получателем отчетной документации и иных материалов о реализации проекта, предусмотренных Договором, при необходимости, путем проведения выездных проверок.

5.3. В случае составления по результатам экспертизы Экспертным советом экспертного заключения, содержащего рекомендацию о прекращении предоставления финансовой поддержки в целях реализации проекта, Грантодатель принимает решение о прекращении предоставления Гранта на реализацию проекта и о досрочном расторжении Договора. Грантодатель извещает Получателя Гранта о принятом в отношении него решении путем направления уведомления в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о прекращении предоставления Гранта и о досрочном расторжении Договора в одностороннем порядке.

5.4. В случае непредставления Получателем документов для проведения

ежегодной проверки или представления после доработки неполного комплекта документов, а также в случае установления по итогам ежегодной проверки несоблюдения Получателем условий оказания финансовой поддержки, установленных пунктом 1.3. Порядка, оказание финансовой поддержки прекращается и Договор расторгается Грантодателем в одностороннем порядке.

5.5. В случае недостижения Получателем Гранта показателей эффективности реализации проекта в любом году его реализации финансовая поддержка за год, в котором показатели эффективности проекта не были достигнуты, не предоставляется.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и положениями Договора.

6.2. При непредставлении в установленные сроки документов, предусмотренных пунктами 3.3.3, 3.3.5, 3.3.6 Договора Получатель уплачивает неустойку в размере 1/100 (одна сотая) ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы предоставленного Гранта, за каждый день просрочки за период с дат, указанных в данных пунктах до даты фактического предоставления указанных документов Грантодателю, но не более общей суммы предоставленного Гранта.

6.3. За нарушение пункта 1.4. Договора Получатель Гранта уплачивает штраф, определяемый в размере 10 % от суммы предоставленного Гранта.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

7.2. В случае невозможности урегулирования разногласий и споров путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор вступает в силу с дня его подписания Сторонами и, при условии отсутствия соглашения Сторон, устанавливающего иное, будет действовать до _____ года при условии полного и должного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору, а в части обязательств, установленных пунктом 3.3.6 Договора, до полного их исполнения.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Стороны имеют право вносить изменения и дополнения к Договору

по взаимному согласию. Такие изменения и дополнения оформляются в форме дополнительных соглашений к Договору, которые подписываются Сторонами, прилагаются к Договору и становятся его неотъемлемой частью.

9.2. Закрытие Договора осуществляется путем подписания Акта об исполнении Договора (Приложение 4 к Договору).

9.3. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.4. Все уведомления и иные сообщения Сторон, связанные с исполнением Договора, должны быть совершены в письменной форме. Такие уведомления или сообщения считается направленным надлежащим образом, если они доставлены адресату нарочно, либо заказным письмом по адресу, указанному в разделе 10 Договора.

9.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.6. Неотъемлемой частью Договора являются:

Приложение 1 – Смета затрат (форма);

Приложение 2 – Отчет о реализации проекта (форма);

Приложение 3 – Отчет о достижении показателей эффективности реализации проекта (форма);

Приложение 4 – Акт об исполнении Договора (форма).

10. ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Грантодатель:

Фонд «Московский инновационный кластер»

Адрес местонахождения: 125009 город
Москва, Вознесенский переулок, д. 22.

Фактический адрес: _____

ИНН 9710075695

КПП 771001001

ОГРН 1197700007141

Банк Департамент финансов города Москвы
ГУ Банка России по ЦФО г. Москва 35

Лицевой счет 4416565000452508

Расчётный счет 40601810245253000002

БИК 044525000

Получатель:

Адрес местонахождения:

ИНН _____, КПП _____

ОГРН _____

Получатель платежа:

л/с _____

Р/с _____

Банк получатель:

БИК _____

ОКПО _____

ОКТМО _____

ОКПО 40354311
ОКТМО 45396000
ОКВЭД 94.11

ОКВЭД _____

Ответственный исполнитель:

Ответственный исполнитель:

Тел.+7(495) (доб. _____)

Тел. +7(495) _____ (доб. _____)

(должность уполномоченного лица)

(должность уполномоченного лица)

_____ /ФИО

_____ /ФИО

подпись

подпись

М.П.

М.П.

Грантодатель:

Руководитель Получателя:

Подпись /ФИО/ М.П.

подпись /ФИО/ М.П.

Смета затрат проекта

№	Наименования статей затрат ¹	Сумма произведенных затрат, руб.	Размер компенсации затрат, руб.	Период компенсации затрат	Условие предоставления компенсации затрат
1	Затраты по созданию, приобретению, реконструкции, капитальному ремонту объекта (части объекта) капитального строительства в городе Москве для реализации проекта., всего				
1.1	<i>указать затраты постатейно</i>				
2	Затраты по приобретению оборудования для реализации проекта, всего				
2.1	<i>указать затраты постатейно</i>				
3	Затраты по приобретению и (или) техническому сопровождению программного обеспечения, используемого для реализации проекта, всего				
3.1	<i>указать затраты постатейно</i>				
4	Затраты по приобретению исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, прав использования результатов интеллектуальной деятельности, используемых для реализации проекта, всего				
4.1	<i>указать затраты постатейно</i>				
ИТОГО по проекту					

Грантодатель:

Получатель:

М.П._____
М.П.

¹ К смете должны быть приложены документы, подтверждающие произведенные затраты. Перечень документов, подтверждающих произведенные затраты, утвержден соответствующим приказом Фонда МИК о проведении в 2021 году отбора.

Отчет о реализации проекта за 20__ год³

(наименование проекта)

№ п/п	Наименование показателя ²	Значение показателя (за отчетный период)		Процент выполнения	Причины отклонения	Перечень документов, подтверждающих достижение значения по каждому показателю, предоставляемых Получателем
		плановое	фактическое			
1	Выручка по проекту, тыс. руб.					Копии годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями) или документ, заменяющий ее в соответствии с законодательством Российской Федерации (с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде), договоры на выполнение работ (реализацию товаров, оказание услуг) и прилагаемые к ним документы (акт, счет, счет-фактура (при наличии)), платежные документы и иной документ), которыми подтверждается выручка, полученная от реализации проекта
2	Численность персонала, участвующего в реализации проекта, чел.					Штатное расписание или иной организационно-распорядительный документ, в котором указана структура, штатный состав и численность организации, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификаций и окладов, возможных надбавок для каждой из должностей, с указанием работников, задействованных в реализации проекта, копии отчетности, содержащей сведения о численности и заработной плате работников, по форме, утвержденной Федеральной службой государственной статистики, предоставляемые отдельно по претенденту - юридическому лицу без учета обособленных подразделений и отдельно по каждому обособленному подразделению (форма П-4 и/или форма 4-ФСС (годовая/IV квартал) и/или копии отчетности, содержащей сведения об основных показателях

² К отчету должны быть приложены документы, подтверждающие достижение значения по каждому приведенному показателю. Документы предоставляются за отчетный период.

№ п/п	Наименование показателя ²	Значение показателя (за отчетный период)		Процент выполнения	Причины отклонения	Перечень документов, подтверждающих достижение значения по каждому показателю, предоставляемых Получателем
		плановое	фактическое			
						<p>деятельности малого предприятия, по форме, утвержденной Федеральной службой государственной статистики, если претендент является субъектом малого предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (форма № МП (микро) или форма № ПМ) (с подтверждением (отметкой) соответствующего органа о получении документа).</p> <p>В случае, если Получатель в силу закона не сдает вышеуказанную отчетность, оно может представить иные предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации отчетные документы, которые позволят достоверно определить количество работников, задействованных в реализации проекта.</p>
3	Объем отгруженной инновационной продукции, часть затрат на создание которой компенсированы за счет полученного гранта, тыс. руб. (доля % от общего объема выручки)					<p>Форма № 4-инновация (кроме субъектов малого предпринимательства), форма № 2-МП инновация (для субъектов малого предпринимательства) (при наличии), справка с информацией о расчете показателя, подписанная Получателем, и иной документ, подтверждающий объем отгруженной инновационной продукции, часть затрат на создание которой компенсированы за счет полученного гранта</p>
4	Объем экспорта инновационной продукции, часть затрат на создание которой компенсированы за счет полученного гранта, тыс. руб. (доля % от общего объема выручки)					<p>Справка с информацией о расчете показателя (в том числе в разрезе стран, в которые осуществляется экспорт продукции) с приложением подтверждающих документов: акт, счет, счет-фактура), платежные документы и иной документ, подтверждающие объем экспорта инновационной продукции, созданной в рамках реализации проекта.</p>

№ п/п	Наименование показателя ²	Значение показателя (за отчетный период)		Процент выполнения	Причины отклонения	Перечень документов, подтверждающих достижение значения по каждому показателю, предоставляемых Получателем
		плановое	фактическое			
5	Фонд заработной платы сотрудников, участвующих в реализации проекта, тыс. руб.					Справка с информацией о расчете показателя, подписанная Получателем, с приложением документов, подтверждающих размер фонда заработной платы сотрудников, участвующих в реализации проекта
6	Среднегодовая заработная плата работников (на одного работника), участвующих в реализации проекта, руб.					Справка с информацией о расчете показателя (подписанная Получателем), рассчитываемый на основании документов, указанных в п. 2 настоящей таблицы, как отношение годового фонда заработной платы работников, участвующих в реализации проекта, к среднесписочной численности работников
7	Стоимость основных средств, используемых для реализации проекта, тыс. руб.					Справка с информацией о расчете показателя (подписанная Получателем), в том числе с отражением перечня основных средств/ материальных внеоборотных активов и их стоимости, используемых для реализации проекта (включая назначение в проекте), с приложением документов, подтверждающих стоимость
8	Стоимость нематериальных активов, используемых для реализации проекта, в расчете на одного работника, тыс. руб.					Справка с информацией о расчете показателя (подписанная Получателем), в том числе с отражением перечня нематериальных активов и их стоимости, используемых для реализации проекта (включая назначение в проекте), с приложением документов, подтверждающих стоимость
9	Сумма уплаченных налогов в бюджет города Москвы, тыс. руб.					Копия акта сверки расчетов с налоговым органом по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в части доходов, подлежащих зачислению в бюджет города Москвы) (с подтверждением выдачи налоговым органом)

Приложение: описательная часть отчета³ на ___ л. в 1 экз.

Грантодатель:

Получатель:

³ Описательная часть отчета о реализации проекта за отчетный период и причинах отклонения от плановых значений (не более 50 л.).

М.П.

М.П.

Отчет о достижении ключевых показателей эффективности реализации проекта за _____ год

(наименование проекта)

№ п/п	Наименование показателя ⁴	Единицы измерения	Значение показателя (за отчетный период)		Процент выполнения	Причина отклонения	Перечень документов, подтверждающих достижение значения по каждому показателю, предоставляемых Получателем
			Плановое	Фактическое			
1	Выручка по проекту						Копии годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями) или документ, заменяющий ее в соответствии с законодательством Российской Федерации за соответствующий год (с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде), договоры на выполнение работ (реализацию товаров, оказание услуг) и прилагаемые к ним документы (акт, счет, счет - фактура (при наличии)), платежные документы и иной документ), которыми подтверждается выручка, полученная от реализации проекта
2	Объем инвестиций в проект						Справка с информацией о расчете показателя (подписанная Получателем) с приложением документов, подтверждающих объем инвестиций в проект (выписка по банковскому счету за соответствующий период, и (или) заверенная юридическим лицом копия договора займа с физическим лицом и/или с юридическим лицом, не являющимся банком или иной кредитной организацией, и (или) заверенная кредитной организацией копия кредитного договора и иной документ)
3	Количество вновь созданных рабочих мест в						Справка с информацией о расчете показателя (подписанная Получателем) с приложением документов, подтверждающих количество

⁴ К отчету должны быть приложены документы, подтверждающие достижение значения по каждому ключевому показателю эффективности реализации проекта за отчетный период.

№ п/п	Наименование показателя ⁴	Единицы измерения	Значение показателя (за отчетный период)		Процент выполнения	Причина отклонения	Перечень документов, подтверждающих достижение значения по каждому показателю, предоставляемых Получателем
			Плановое	Фактическое			
	рамках реализации проекта						созданных рабочих мест в рамках реализации проекта
4	Объем налоговых платежей в бюджет г. Москвы						Копия акта сверки расчетов с налоговым органом по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в части доходов, подлежащих зачислению в бюджет города Москвы) (с подтверждением выдачи налоговым органом)
5	Общее количество результатов интеллектуальной деятельности, по которым получены охранные документы						Справка с информацией о показателе (подписанная Получателем) с приложением документов, подтверждающих результаты интеллектуальной деятельности, по которым получены охранные документы (копии патентов, свидетельств, лицензионных договоров, иных документов, не противоречащих нормам законодательства Российской Федерации, подтверждающих наличие исключительного права или права использования результата интеллектуальной деятельности в отношении прав на результаты интеллектуальной деятельности, исключительное право на которые возникло в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо копии документов, удостоверяющих право использования результатов интеллектуальной деятельности, иных документов не противоречащих нормам законодательства Российской Федерации. Копии документов, подтверждающих наличие исключительного права или права использования результата интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство, лицензионный договор и иные документы), переведенные на русский язык (верность перевода должна быть нотариально

№ п/п	Наименование показателя ⁴	Единицы измерения	Значение показателя (за отчетный период)		Процент выполнения	Причина отклонения	Перечень документов, подтверждающих достижение значения по каждому показателю, предоставляемых Получателем
			Плановое	Фактическое			
							засвидетельствована) в отношении прав на результаты интеллектуальной деятельности, исключительное право на которые возникло в соответствии с законодательством иностранного государства.)
6	Уровень технологической готовности (в соответствии с ГОСТ Р 56861-2016)						Справка с информацией о показателе (подписанная Получателем) с приложением документов, подтверждающих текущий уровень технологической готовности в соответствии с ГОСТ Р 56861-2016 (копии, заверенные подписью руководителя Получателя и печатью Получателя: конструкторская, техническая, проектная документация, документация по выпуску и испытаниям макетов, прототипов, опытных партий и пр., а также иная документация)
7	Соблюдение плана-графика реализации ключевых этапов и мероприятий, запланированных в рамках проекта, согласно бизнес-плану проекта						Справка с информацией о реализации ключевых этапов и мероприятий, запланированных в рамках проекта (с указанием даты их начала и завершения, объема планируемых затрат и достигнутых результатов), указанных в плане-графике бизнес-плана проекта (подписанная Получателем) с приложением документов, подтверждающих достижение ключевых этапов и мероприятий, запланированных в рамках проекта, согласно бизнес-плану проекта.

Приложение: Описательная часть отчета⁵ на ___ л. в 1 экз.

Грантодатель:

М.П.

Получатель:

М.П.

⁵ Описательная часть отчета о достижении показателей эффективности за отчетный период и (или) причинах отклонения от плановых значений (не более 50 л).

АКТ
об исполнении договора от «___» _____ 20__ г. № _____

г. Москва
20__ г.

«___» _____

Фонд «Московский инновационный кластер» (Грантодатель), именуемый в дальнейшем «Грантодатель», в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны, и _____,
(наименование получателя гранта)

именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____,
(наименование должности, ФИО лица представляющего получателя или уполномоченное им лицо)

действующего на основании _____,
(устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации ИП, доверенности)

с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили Акт об исполнении договора от «___» _____ 20__ г. № _____ (далее – «Договор»):

1. Всего оплачено Грантодателем Получателю за период действия Договора _____ (сумма прописью) рублей ___ копеек, что не превышает сумму, утвержденную решением Грантодателя от «___» _____ 20__ г. № _____).

2. Стороны не имеют взаимных претензий и считают Договор исполненным полностью.

3. Подписание Акта не освобождает Получателя от обязанности предоставлять отчетность в соответствии с пунктом 3.3.5 Договора, а также исполнения пунктов 3.3.7-3.3.10, 3.3.14 Договора.

Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Грантодатель:

Получатель:

М.П.

М.П.

ФОРМА

бизнес-плана участника инновационного кластера на территории города Москвы, претендующего на получение финансовой поддержки для создания инфраструктуры в целях реализации комплексного инновационного проекта

1. Информация об участнике инновационного кластера на территории города Москвы (далее – участник кластера), претендующем на получение финансовой поддержки для создания инфраструктуры в целях реализации комплексного инновационного проекта.

1.1. Полное и сокращенное наименование участника кластера (юридического лица или индивидуального предпринимателя).

1.2. Адрес места нахождения участника кластера (юридический и фактический).

1.3. Общая информация о хозяйственной деятельности участника кластера:

- Сфера (отрасль) деятельности участника кластера;
- Виды выпускаемой продукции (работ, услуг);
- Краткое описание партнеров в рамках реализации проекта.

2. Информация о комплексном инновационном проекте (далее – проект).

2.1. Наименование проекта (полное и краткое).

2.2. Краткое описание проекта:

- Общая концепция проекта;
- Цели проекта;

2.3. Период реализации проекта.

2.4. Исследование мирового и российского рынков сбыта продукции (работ, услуг) и их сегментов:

2.4.1. Качественный анализ¹

Показатель	Мировой рынок	Российский рынок
Описание рынка		
Описание видов продукции и их ближайших аналогов		
Сегментация рынка (B2B, B2C, B2G и т.д.)		
Ключевые драйверы роста		
Описание целевой аудитории потребителей		
Описание основных поставщиков, подрядчиков		
Перспективы развития отрасли		

¹ Необходимо указать источник информации. В качестве источника данных могут быть использованы оценки крупных отраслевых и консалтинговых компаний, другие авторитетные источники, собственное исследование компании.

Показатель	Мировой рынок	Российский рынок
Ключевые участники рынка		

2.4.2. Количественный анализ¹ (с приложением расчетов, графиков)

Показатель	Мировой рынок	Российский рынок
Объем (емкость) общего рынка, млн. руб.		
Объем (емкость) целевого рынка, млн. руб.		
Прогноз роста целевого рынка на горизонте 5 лет, CAGR		
Оценка доли целевого рынка на дату подачи заявки, млн. руб., %		
Планируемая доля целевого рынка на горизонте 5 лет, млн руб., %		
Ключевые участники рынка с указанием долей, млн. руб., %		

2.5. Стратегия продвижения продукта на рынок (описание комплекса мероприятий, направленных на увеличение продаж и стимулирование спроса на продукт).

2.6. Общий объем затрат на реализацию проекта по типам затрат, в том числе в отношении объектов недвижимости, оборудования, программного обеспечения и результатов интеллектуальной деятельности с указанием источников финансирования

Наименование затрат	Период затрат (гггг/мм)	Объем затрат, млн. руб.	Источник финансирования
1.			
2.			
3.			
...			
Общий объем затрат (итого)			

2.7. Текущие и прогнозируемые показатели доходов и расходов по проекту

Показатель	Год - квартал	Год - квартал	...	
Выручка, руб.				
Себестоимость продукции, руб. (Структура себестоимости по статьям)				
Валовая прибыль, руб.				
Налоги, руб.				
Прибыль после налогообложения				
Чистая прибыль, руб.				

2.8. Экономические показатели эффективности проекта²

Показатель	Значение
Чистая приведенная стоимость проекта (NPV), руб.	
Внутренняя норма доходности проекта (IRR), %	
Срок окупаемости проекта (PP), лет	
Индекс прибыльности (PI), ед.	

2.9. Объем налоговых платежей участника кластера в бюджет города Москвы и федеральный бюджет (по видам налогов, по годам в течение срока реализации проекта)

Наименование налога	Сумма платежей
20... год	
Объем налоговых платежей участника кластера в бюджет города Москвы	
1.	
2.	
3.	
...	
Объем налоговых платежей участника кластера в федеральный бюджет	
1.	
2.	
3.	
...	
.....	

2.10. Ожидаемая сумма финансовой поддержки от Фонда «Московский инновационный кластер» с расшифровкой по направлениям поддержки

Направление поддержки	Год	Сумма поддержки, млн. руб.
1.		
2.		
3.		
...		
Общий объем поддержки (итога)		

2.11. Планируемая среднесписочная численность и среднемесячная заработная плата работников, участвующих в реализации проекта (по годам в течение периода компенсации затрат по проекту)

Год	Среднесписочная численность сотрудников, участвующих в реализации проекта	Среднемесячная заработная плата работников, участвующих в реализации проекта
20.. год		
...		

² Расчеты производятся с указанием предпосылок (входящих данных), горизонт планирования составляет не более 5 лет.

2.12. Результаты инновационной (научно-технической) деятельности в рамках проекта за последние пять лет² и до предполагаемого срока окончания проекта

Год	Описание работ
Перечень осуществленных и (или) планируемых к осуществлению работ, связанных с реализацией проекта (проведение НИР и ОКР, испытания, сертификация и т.д.).	
20... год	
20... год	
...	
Степень готовности участника кластера к осуществлению мероприятий по реализации проекта (наличие лабораторных или опытных образцов продуктов, технической документации, необходимых лицензий и сертификатов и т.п.).	
20... год	
20... год	
...	
Описание уровня технологической готовности проекта (ГОСТ Р 56861-2016).	
20... год	
20... год	
...	

2.13. Ключевые показатели эффективности реализации проекта на весь период его реализации (по годам)

Показатель	20.. год	20.. год	...
Выручка по проекту			
Объем инвестиций в проект			
Количество вновь созданных рабочих мест			
Объем налоговых платежей от реализации проекта в федеральный бюджет			
Объем налоговых платежей от реализации проекта в бюджет города Москвы			
Количество результатов интеллектуальной деятельности на балансе по которым получены охранные документы			
Динамика изменения уровня технологической готовности проекта (ГОСТ Р 56861-2016).			

2.14. Анализ основных рисков

Классификация рисков	Оценка влияния на реализацию проекта с указанием вероятности наступления	Меры по управлению рисками
Политические		
Экономические		
Организационные		
Научно-технические		
Экологические		
Финансовые		
Прочие		

³² В случае отсутствия данных за требуемый период указываются данные начиная с даты основания проекта.

2.15. План-график реализации ключевых этапов и мероприятий, запланированных в рамках реализации проекта (с указанием даты их начала и завершения, объема планируемых затрат и достигнутых результатов)⁴

Перечень мероприятий	Дата начала	Дата окончания	Объем планируемых затрат	Достигнутые результаты
1.				
2.				
3.				
...				

2.16. Описание социально-экономического эффекта для города Москвы от реализации проекта

Социальные эффекты	Экономические эффекты

3. Информация о новом создаваемом продукте и (или) планируемой к использованию новой технологии при создании продукта.

3.1. Описание продукции (работ, услуг) или процесса, а также основных параметров и характеристик

Характеристики	Описание
Назначение	
Области применения	
Новизна	
Уникальность	
Конкурентные преимущества с указанием параметров и характеристик, превышающих аналогичные продукты в России	
Конкурентные преимущества с указанием параметров и характеристик, превышающих аналогичные продукты на мировом рынке	
Продукты-конкуренты и (или) ближайшие аналоги	

3.2. Сравнение продукта и (или) технологии по основным, представляющим для потребителя ценность, характеристикам с российскими и зарубежными аналогами

Характеристики	Продукт участника	Аналог 1	Аналог 2	...
Научно-технический аспект				
Экономические показатели				
Эксплуатационные характеристики				
Стоимость				
Прочее				
...				

⁴ Соблюдение плана-графика реализации ключевых этапов и мероприятий, запланированных в рамках реализации проекта, является одним из ключевых показателей эффективности реализации проекта согласно Приложению 3 к форме Договора об оказании финансовой поддержки.

4. Информация об объекте (части объекта) капитального строительства, используемого в ходе реализации проекта.

4.1. Сведения о площади объекта (части объекта) капитального строительства и его технических характеристиках и о правах предприятия на объект.

4.2. Информация о проделанных и (или) запланированных мероприятиях по созданию, приобретению и модернизации объектов капитального строительства, используемых в рамках реализации проекта (по годам в течение срока реализации проекта).

4.3. Обоснование необходимости использования объекта (части объекта) капитального строительства при реализации проекта.

5. Информация об исключительных правах или правах использования результатов интеллектуальной деятельности, используемых в рамках реализации проекта.

5.1. Информация о приобретении исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, прав использования результатов интеллектуальной деятельности и направлениях их использования в рамках реализации проекта.

5.2. Информация о планируемых к получению правах на результаты интеллектуальной деятельности, их правообладателях и направлениях их использования в рамках реализации проекта по каждому участнику кластера (по годам в течение срока реализации проекта).

5.3. Обоснование необходимости использования результатов интеллектуальной деятельности при реализации проекта.

6. Информация об оборудовании и (или) программном обеспечении, используемом в рамках реализации проекта.

6.1. Информация об оборудовании, планируемом к использованию в рамках реализации проекта, в том числе заявляемого для целей компенсации понесенных затрат (сроки монтажа, ввода в эксплуатацию и достижения проектной мощности оборудования - календарный план с указанием затрат на реализацию каждого этапа, обоснование использования) (по годам в течение срока реализации проекта).

6.2. Информация об программном обеспечении, планируемом к использованию в рамках реализации проекта, в том числе заявляемого для целей компенсации понесенных затрат (стоимость программного обеспечения, стоимость его технического сопровождения, обоснование необходимости использования) (по годам в течение срока реализации проекта).