

П Р И К А Зот 10 октября 2022 г.№ 232-Пр

Москва

Об утверждении Регламента взаимодействия структурных подразделений и дочерних обществ Фонда «Сколково», региональных операторов по вопросам предоставления микрогрантов участникам проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково» на сумму до 1 500 000 рублей

В целях организации исполнения требований статьи 1 Положения о микрогрантах участникам проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», на основании пункта 12.3.5 Распределения полномочий между руководством Некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий, утвержденного приказом Фонда от 4 августа 2021 года № 143-Пр.

приказываю:

1. Утвердить Регламент взаимодействия структурных подразделений и дочерних обществ Фонда «Сколково», региональных операторов по вопросам предоставления микрогрантов участникам проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково» на сумму до 1 500 000 рублей согласно приложению.

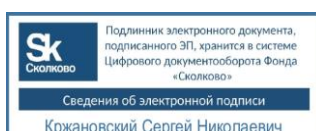
2. Признать утратившими силу приказ от 14 марта 2022 года № 47-Пр «Об утверждении Регламента взаимодействия структурных подразделений и дочерних обществ Фонда «Сколково» по вопросам предоставления микрогрантов участникам проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково» на сумму до 1 500 000 рублей».

3. Приказ вступает в силу с даты подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Вице-Президент по
грантам, экспертизе и
тендерной деятельности

С.Н. Кржановский



**Регламент
взаимодействия структурных подразделений и дочерних обществ
Фонда «Сколково», региональных операторов по вопросам
предоставления микрогрантов участникам проекта создания и
обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково» на
сумму до 1 500 000 рублей**

Раздел I. Общие положения

Статья 1. Основные положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия структурных подразделений и дочерних обществ Фонда, региональных операторов по вопросам предоставления микрогрантов на сумму до 1 500 000 рублей участникам проекта, за исключением тех из них, которые являются исследовательскими центрами партнера, центрами прикладных исследований.

2. В Регламенте используются термины в следующем значении:

АСУ – электронная система АСУ «Микрогранты» по обработке заявок на предоставление микрогрантового финансирования участникам и отчетов об использовании средств микрогрантов;

грантополучатель – участник проекта, с которым заключено Соглашение;

ГЭС – Грантовая и экспертная служба Фонда;

день – девять часов, приходящихся на официально установленное в Фонде рабочее время, включая перерыв на обед;

дочернее общество – хозяйственное общество, в котором Фонд в силу преобладающего участия в его уставном капитале либо в соответствии с заключенным между ними договором, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые таким обществом;

Закон – Федеральный закон от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»;

заявка – заявка о предоставлении микрогранта участнику (статья 2 Положения о микрогрантах);

личный кабинет участника (далее - ЛК) – раздел портала «Виртуальное Сколково» (интернет системы <http://sk.ru>, включающей все поддомены, в том числе <http://community.sk.ru>, соответствующую программно-аппаратную платформу, в том числе базы данных, исполняемые модули, программный код, системное и прикладное программное обеспечение) с ограниченным уровнем доступа, который используется для взаимодействия между

участником и Фондом в части предоставления отчетов, заявок на грант и иных документов;

микрогрант – денежные средства, предоставляемые Фондом на целевой, безвозмездной и безвозвратной¹ основе в сумме, не превышающей 1 500 000 рублей;

ответственный исполнитель Бухгалтерии – работник Департамента бухгалтерского учета и отчетности и лицо, его замещающее в случае болезни, командировки, отпуска или иных причин отсутствия на рабочем месте;

ответственный исполнитель ГЭС – работник ГЭС и лицо, его замещающее в случае болезни, командировки, отпуска или иных причин отсутствия на рабочем месте, которые участвуют в проведении формальной, первичной и внутренней экспертизы, а также проверки отчетов со стороны ГЭС (назначаются распоряжением Вице-Президента по грантам, экспертизе и тендерной деятельности);

ответственный исполнитель ДИСиС – работник Департамента информационных систем и сервисов и лицо, его замещающее в случае болезни, командировки, отпуска или иных причин отсутствия на рабочем месте (назначаются распоряжением за подписью руководителя Департамента информационных систем и сервисов);

ответственный исполнитель кластера – работник кластера и (или) лицо, его замещающее в случае болезни, командировки, отпуска или иных причин отсутствия на рабочем месте (назначаются распоряжением за подписью Вице-Президента, Исполнительного директора кластера);

ответственный исполнитель ДРР- работник Департамента регионального развития и лицо, его замещающее в случае болезни, командировки, отпуска или иных причин отсутствия на рабочем месте (назначаются распоряжением руководителя Департамента регионального развития), осуществляющий контроль со стороны Фонда за надлежащим исполнением региональным оператором своих обязательств по соглашению о совместной реализации проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково» заключенного с Фондом;

ответственный исполнитель регионального оператора– работник регионального оператора и лицо, его заменяющее в случае болезни, командировки, отпуска или иных причин отсутствия на рабочем месте (назначаются приказом (распоряжением) руководителя регионального оператора) в целях исполнения региональным оператором своих обязательств по соглашению о совместной реализации проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково» заключенного с Фондом;

ответственный исполнитель СБ – работник Департамента по безопасности и взаимодействию с органами государственной власти и лицо, его замещающее в случае болезни, командировки, отпуска или иных причин

¹ при условии соблюдения требований Положения о микрогрантах грантах и соглашения о предоставлении микрогранта

отсутствия на рабочем месте (назначаются распоряжением руководителя Департамента по безопасности и взаимодействию с органами государственной власти);

ответственный исполнитель Технопарка – работник ООО «Технопарк «Сколково» и лицо, его замещающее в случае болезни, командировки, отпуска или иных причин отсутствия на рабочем месте (назначаются внутренним документом ООО «Технопарк «Сколково»);

ответственный исполнитель ДМСО – работник Департамента по маркетингу и связям с общественностью и лицо, его замещающее в случае болезни, командировки, отпуска или иных причин отсутствия на рабочем месте (назначаются распоряжением руководителя Департамента по маркетингу и связям с общественностью);

ответственный исполнитель ДКППУ – работник Департамента контроля и правовой поддержки участников проекта и лицо, его замещающее в случае болезни, командировки, отпуска или иных причин отсутствия на рабочем месте (назначаются распоряжением руководителя Департамента камерального контроля и правовой поддержки участников проекта);

ответственный исполнитель ФД – работник Управления финансового контроля грантового процесса в Грантовой и экспертной службе и лицо, его замещающее в случае болезни, командировки, отпуска или иных причин отсутствия на рабочем месте (назначаются распоряжением руководителя ГЭС);

ответственный исполнитель ЦИС – работник ООО «Центр интеллектуальной собственности «Сколково» и лицо, его замещающее в случае болезни, командировки, отпуска или иных причин отсутствия на рабочем месте (назначаются внутренним документом ООО «Центр интеллектуальной собственности «Сколково»);

отчет № 1 – отчет об использовании микрогранта, предоставляемый участником (статья 2 Положения о микрогрантах);

отчет № 2 - отчет о результатах, достигнутых с помощью финансирования, предоставляемый участником;

подрядчик – юридическое лицо, указанное в смете и мероприятиях соответствующей заявки;

Положение о микрогрантах – Положение о микрогрантах участникам проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково»;

Положение о грантах – Положение о грантах участникам проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково»;

Положение о статусе – Положение о присвоении и утрате статуса участника проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково»;

проект – комплекс мероприятий, ограниченный по времени и ресурсам, осуществляемый в рамках инновационного проекта, соответствующий

требованиям Положения о статусе, Положения о микрогрантах, а также условиям соглашения;

продукция – выполняемые (оказываемые) третьими лицами по заказу участников проекта работы (услуги), а также приобретаемое имущество или имущественные права, на которые предоставляется микрогрант;

Регламент – настоящий Регламент;

региональный оператор – российское юридическое лицо, с которым Фонд заключил соглашение о совместной реализации проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково»;

смета – часть заявки, в которой описаны планируемые или компенсируемые расходы грантополучателя из средств микрогранта в целях реализации проекта;

соглашение – соглашение о предоставлении микрогранта участнику проекта, заключенное между участником проекта и Фондом

тождественная заявка – заявка, обладающая признаками тождественности, которые перечислены в пункте 5 статьи 5 Положения о микрогрантах;

третье лицо – юридическое лицо и (или) физическое лицо (отличное от Фонда и его дочерних обществ), за исключением индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся отдельными видами предпринимательской деятельности без государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (самозанятые), являющееся стороной договора, заключенного участником проекта;

УДО – Управление документационного обеспечения и архивного хранения Фонда;

участник проекта – юридическое лицо, получившее в порядке, установленном Положением о статусе, статус участника проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково»;

Фонд – Некоммерческая организация Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий (Фонд «Сколково»);

целевое использование – использование полученного микрогранта на конкретные цели, устанавливаемые соглашением о предоставлении микрогранта;

ЦКП Технопарка – подрядчик, аккредитованный в качестве оператора центра коллективного пользования ООО «Технопарк «Сколково», перечень которых опубликован на сайте rnd.sk.ru;

ЦИС – ООО «Центр интеллектуальной собственности «Сколково»;

Аккредитованный провайдер маркетинговых услуг - подрядчик, аккредитованный в качестве оператора маркетинговых услуг для участников проекта Фондом, перечень которых опубликован на сайте sk.ru.

3. В ходе взаимодействия в соответствии с Регламентом структурные подразделения руководствуются Законом, уставом Фонда, Положением о микрогрантах, Положением о статусе, Регламентом, а также иными правилами проекта и локальными нормативными актами Фонда.

Статья 2. Порядок работы АСУ Микрогранты, формы и уведомления в рамках предоставления микрогрантов

1. Формы следующих документов, указанных в Регламенте, утверждаются распоряжением за подписью Вице-Президента по грантам, экспертизе и тендерной деятельности:

- 1) форма 1. Электронное письмо исполнителю (в порядке пункта 2 статьи 1 Реглаamenta);
- 2) форма 2. Уведомление о получении заявки (в порядке пункта 4 статьи 2 Реглаamenta);
- 3) форма 3. Уведомление о направлении решения об отказе (в порядке пункта 2 статьи 4 Реглаamenta);
- 4) форма 4. Решение об отказе в предоставлении микрогранта по тождественности (в порядке пункта 2 статьи 4 Реглаamenta);
- 5) форма 5. Уведомление о необходимости предоставить дополнительные материалы к заявке (в порядке пункта 4 статьи 4 Реглаamenta)
- 6) форма 6. Решение об отказе в предоставлении микрогранта, по результатам формальной экспертизы (в порядке пункта 6 статьи 4 Реглаamenta);
- 7) форма 7. Уведомление об успешном прохождении формальной экспертизы (в порядке пункта 6 статьи 4 Реглаamenta)
- 8) форма 8. Уведомление о начале первичной экспертизы (в порядке пункта 1 статьи 5 Реглаamenta);
- 9) форма 9. Решение об отказе в предоставлении микрогранта, по результатам первичной экспертизы (в порядке пункта 3 статьи 5 Реглаamenta);
- 10) форма 10. Решение об отказе в предоставлении микрогранта, по причине остановки приема заявок (в порядке пункта 3 статьи 5 Реглаamenta)
- 11) форма 11. Решение о приостановке рассмотрения заявки (в порядке пункта 3 статьи 3 Реглаamenta)
- 12) форма 12. Уведомление о приостановке рассмотрения (в порядке пункта 3 статьи 5 Реглаamenta)
- 13) форма 13. Уведомление о начале внутренней экспертизы (в порядке пункта 9 статьи 5 Реглаamenta);
- 14) форма 14. Уведомление об успешном прохождении первичной экспертизы (в порядке пункта 9 статьи 3 Реглаamenta);
- 15) форма 15. Решение о предоставлении микрогранта (в порядке пункта 4 статьи 6 Реглаamenta);
- 16) форма 16. Решение об отказе в предоставлении микрогранта, по результатам внутренней экспертизы (в порядке пункта 4 статьи 6 Реглаamenta);
- 17) форма 17. Уведомление о необходимости предоставления документов для согласования соглашения (в порядке пункта 5 статьи 6 Реглаamenta);
- 18) форма 18. Уведомление об отзыве (в порядке пункта 6 статьи 6 Реглаamenta);

- 19) Форма 19. Решение об отзыве положительного решения по причине отзыва заявки (в порядке пункта 6 статьи 6 Регламента);
- 20) форма 20. Уведомление об отзыве заявки (в порядке пункта 7 статьи 6 Регламента);
- 21) форма 21. Решение о пересмотре ранее выданного отрицательного решения (в порядке пункта 8 статьи 6 Регламента);
- 22) форма 22. Решение об утрате силы решения о предоставлении микрогранта (в порядке пункта 1, 6 и 9 статьи 7 Регламента);
- 23) форма 23. Уведомление об утрате силы решения о предоставлении микрогранта (в порядке пункта 1, 6 и 9 статьи 7 Регламента);
- 24) форма 24. Уведомление о необходимости внесения изменения в проект соглашения ли предоставления документов (в порядке пункта 4 статьи 7 Регламента);
- 25) форма 25. Уведомление о необходимости подписания соглашения (в порядке пункта 7 статьи 7 Регламента);
- 26) форма 26. Повторное уведомление о необходимости подписания соглашения (в порядке пункта 8 статьи 7 Регламента);
- 27) форма 27. Уведомление о регистрации соглашения на представление Микрогранта (в порядке пункта 10 статьи 7 Регламента);
- 28) форма 28. Решение о продлении срока предоставления отчета (в порядке пункта 2 статьи 8 Регламента);
- 29) форма 29. Решение об отказе в продлении срока предоставления отчета (в порядке пункта 2 статьи 8 Регламента);
- 30) форма 30. Уведомление о продлении/отказе в продлении срока предоставления отчета (в порядке пункта 2 статьи 8 Регламента);
- 31) форма 31. Уведомление о необходимости предоставления отчета (в порядке пункта 1 статьи 8 Регламента);
- 32) форма 32. Уведомление о поступлении отчета №1 по заявке в Фонд (в порядке пункта 5 статьи 8 Регламента);
- 33) форма 33. Уведомление о возвращении отчета без рассмотрения (в порядке пункта 5 статьи 8 Регламента);
- 34) форма 34. Уведомление об успешном прохождении формальной экспертизы (в порядке пункта 9 статьи 8 Регламента);
- 35) форма 35. Уведомление о необходимости проверки отчета (в порядке пункта 9 статьи 8 Регламента);
- 36) форма 36. Уведомление о необходимости ответа на запрос по отчету (в порядке пункта 11 статьи 8 Регламента);
- 37) форма 37. Решение о принятии отчета к сведению (в порядке пункта 18 статьи 8 Регламента);
- 38) форма 38. Уведомление о принятии отчета к сведению (в порядке пункта 18 статьи 8 Регламента);
- 39) форма 39. Уведомление о необходимости рассмотрении вопроса о направлении участнику предписания об устранении нарушений по форме 30. (в порядке пункта 19 статьи 8 Регламента);

- 40) форма 40. Уведомление с требованием предоставить отчет (в порядке пункта 20 статьи 8 Регламента);
- 41) форма 41. Уведомление о факте нарушения участником соглашения (в порядке пункта 21 статьи 8 Регламента);
- 42) форма 42 Уведомление о необходимости предоставления отчета №2 (в порядке пункта 22 статьи 8 Регламента);
- 43) форма 43 Уведомление о возвращении отчёта №2 без рассмотрения (в порядке пункта 25 статьи 8 Регламента);
- 44) форма 44 Уведомление о принятии отчета №2 к сведению (в порядке пункта 26 статьи 8 Регламента).

2. Уведомления, направляемые в соответствии с Регламентом по электронной почте, считаются полученными адресатами в день их отправки.

АСУ формирует задания ответственным исполнителям и направляет соответствующие уведомления в течение 15 минут с момента наступления события, определяющего наступление соответствующего шага. Исчисление срока выполнения шага осуществляется с момента поступления соответствующего уведомления от АСУ.

Письма, документы, уведомления, направляемые в соответствии с Регламентом посредством АСУ, считаются полученными адресатами в течение 5 минут с момента их отправки.

Одновременно с формированием заданий в АСУ на электронный адрес ответственного исполнителя, для которого соответствующее задание было сформировано, направляется соответствующее электронное письмо по форме 1.

3. При проведении формальной, первичной и внутренней экспертизы используется АСУ, если иное не установлено Регламентом.

Ответственным за обеспечение корректной и бесперебойной работы АСУ, а также за своевременность направления АСУ внутренних (ответственным исполнителям Фонда и дочерних обществ) и внешних (участникам) писем и уведомлений, является ответственный исполнитель ДИСИС.

4. Для целей взаимодействия структурных подразделений и дочерних обществ Фонда, региональных операторов заключения и решения принимаются (подготавливаются) ответственными исполнителями кластера, региональных операторов, ФД, ДКППУ, СБ, ЦИС, Технопарка, ДМСО в рамках АСУ в соответствии с установленными ролями в соответствии с Регламентом.

5. Уведомления и запросы от имени Фонда направляются участнику проекта АСУ в виде электронного письма на адрес, указанный при подаче заявки, а также отображаются в личном кабинете участника проекта.

Решения Фонда по результатам рассмотрения заявки, отчета направляются участнику проекта в виде скан-копии подписанного документа, с проставлением даты и присваиваемого ГЭС исходящего номера, в формате pdf или ином формате, не допускающем редактирования.

6. Решения Фонда изготавливаются в АСУ на основании полученных заключений, распечатываются и подписываются руководителем ГЭС. Скан-

копии решений направляются посредством АСУ участнику проекта. Оригиналы решений хранятся в ГЭС. Участник проекта направляет документы в Фонд следующим образом:

1) заявки, отчеты², ответы на запросы, и приложенные к ним в виде скан-копии подписанных документов в формате pdf, подаются через личный кабинет;

2) в случае авансирования планируемых расходов, оригинал отчета с сопроводительным письмом, составленным на фирменном бланке организации и подписанным руководителем направляет в Фонд по адресу, указанному в соответствующем уведомлении. Содержание формы заявок на предоставление микрогранта соответствует требованиям Приказов и вносится в Личный кабинет ответственным исполнителем от ДИСиС в соответствии с распоряжением Вице-президента по грантам, экспертизе и тендерной деятельности. Об изменениях в форме заявки ответственный сотрудник ГЭС уведомляет ответственного исполнителя от ДИСиС не менее чем за 2 недели, при этом об изменениях в логике работы ЛК не менее чем за 4 недели. Исчисление срока, установленного для принятия Фондом решения в соответствии с Регламентом, начинается непосредственно с наступления события, которым определено его начало.

7. Работа по заявке ведется исключительно по документам, поступившим в Фонд при подаче заявки, а также полученным в результате дополнительных запросов, направляемых АСУ участнику проекта в ходе рассмотрения заявки и размещенных в личном кабинете.

8. Срок рассмотрения Фондом заявки заканчивается в день размещения скана подписанного решения в АСУ и обновления статуса в ЛК соответственно.

9. В случае направления заявителю уведомления об отказе в предоставлении микрогранта работа по заявке считается завершенной.

10. Порядок обеспечения работы АСУ со стороны ответственного исполнителя ДИСиС определяется Регламентом поддержки АСУ.

Раздел II. Порядок рассмотрения заявок

Статья 3. Порядок приема заявки

1. В соответствии с Положением о микрогрантах заявки подразделяются по видам в зависимости от вида продукции, на приобретение которой запрашивается микрогрант. Виды заявок, а также срок принятия решения Фондом по конкретному виду заявок определяются приказом Фонда.

2. Подача заявки осуществляется путем заполнения участником проекта электронной формы, размещенной на сайте Фонда в личном кабинете участника проекта, с приложением материалов, предусмотренных

² После предоставления технической возможности

соответствующим приказом. После подачи заявки через личный кабинет участника проекта АСУ направляет заявку на проверку по процессу.

3. АСУ регистрирует заявку в течение 15 минут с момента ее поступления, с присвоением регистрационного номера и указанием фактической даты и времени поступления Заявки в Фонд.

4. В течение 15 минут с момента регистрации заявки АСУ направляет участнику проекта уведомление *по форме 2*. При этом в ЛК меняется статус «Заявка зарегистрирована. Заявке присвоен №от.....Формальная экспертиза заявки»

Статья 4. Порядок проведения формальной экспертизы заявки

1. После регистрации заявки в АСУ формируется задание на проведение формальной экспертизы ответственному исполнителю ГЭС и ответственному исполнителю ДКППУ.

2. Ответственный исполнитель ГЭС в течение 7 дней осуществляет формальную экспертизу поступившей заявки по следующим критериям:

1) заявка не является не менее чем четвертой по счету тождественной по отношению к одной из поданных ранее данным участником проекта заявок. В случае несоответствия заявки данному критерию ответственный исполнитель ГЭС формирует решение об отказе в предоставлении микрогранта и проставляет в АСУ соответствующий статус с указанием причины отказа. АСУ направляет участнику проекта уведомление *по форме 3* с приложением скан-копии решения *по форме 4*;

2) соответствие заявки генерируемой ЛК по соответствующему направлению;

3) соответствие приказу Фонда, устанавливающему перечень документов, прилагаемых к заявке;

4) отсутствие в заявке одновременно как расходов, которые участник проекта планирует понести в будущем, так и уже понесенных расходов;

5) полнота заполнения (отсутствие незаполненных пунктов) заявки. При этом пункты заявки считаются заполненными, если в каждом из ее полей присутствует информация (в том числе аббревиатура или ссылка на интернет-сайт), соответствующая вопросу, указанному в данном поле;

6) размер микрогранта, указанный в заявке, не превышает 1 500 000 рублей, в случае если меньший размер не предусмотрен в соответствующем приказе Фонда;

7) соответствие участника проекта следующим требованиям:

- вид участника проекта – стартап в соответствии с пунктом 3 статьи 1 Положения о статусе;

- штатная численность на конец отчетного квартала, предшествующего дате подаче заявки, составляет не менее 3 и не более 50 работников;

- на момент подачи заявки участник проекта не является стороной соглашения с Фондом о предоставлении гранта (минигранта), в рамках выполнения обязательств по которому Фонд не принял решения о принятии к сведению отчета за последний этап реализации проекта в соответствии с Положением о грантах или в соответствии с условиями соглашения о предоставлении гранта, на которое не распространяется действие Положения о грантах;

- выручка за календарный год³, предшествовавший подаче заявки, не превышает 100 000 000 рублей; меньшее значение выручки может быть установлено приказом Фонда, указанным в пункте 1 статьи 3 Регламента.

8) соответствие мероприятий, перечисленных в заявке, перечню, утвержденному соответствующим приказом Фонда, в случае если данная проверка не осуществляется одним из дочерних обществ Фонда.

9) соответствие срока расходов ограничениям, установленным пунктами 2 и 4 статьи 4 Положения о микрогрантах.

10) сумму выплаченных в текущем году участнику проекта средств не превышает 4 000 000 рублей, в случае если меньший размер не предусмотрен в соответствующем приказе Фонда;

11) указанные в заявке мероприятия не указаны участником проекта в рамках других соглашений о предоставлении гранта, заключенных данным участником проекта с Фондом (при наличии), в случае если данная проверка не осуществляется одним из дочерних обществ Фонда.

12) наличие и полноту описания достигнутых результатов;

13) оценка наличия, полноты заполнения и фактической информации, изложенной в предыдущих заявках;

14) наличие сданных в Фонд отчетов (2 шт. по каждой заявке) по предыдущим заявкам на авансирование по данной программе от заявителя.

3. Ответственный исполнитель ДКППУ в течение 5 дней осуществляет формальную экспертизу поступившей заявки по следующим критериям:

1) в отношении участника проекта отсутствует решение Фонда о лишении статуса участника проекта;

2) в отношении участника проекта Фондом не ведется судебно-претензионная работа;

3) у участника проекта отсутствуют неисполненные на дату поступления заявки предписания Фонда, изданные в рамках контрольно-ревизионных мероприятий, проводимых Фондом;

4) у участника проекта отсутствуют обязательства по возврату денежных средств, возникшие в результате принятия Фондом решения по итогам рассмотрения отчета о реализации соглашения о предоставлении гранта;

³ При этом, в отношении заявок, поданных в период с 01 января до 31 марта текущего календарного года включительно, Фонд принимает во внимание объем выручки за последний календарный год, по которому есть годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, предоставленная участником в налоговый орган в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) в отношении участника проекта не составлены акты проверок (камеральной, выездной), в которых содержится вывод о нарушении требований Закона, правил проекта и (или) условий грантовых соглашений, заключенных с Фондом;

6) в отношении участника проекта в ЕГРЮЛ отсутствуют сведения о его ликвидации, несостоятельности (банкротстве), признании недействующим или прекращении его деятельности в результате реорганизации в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии у каждого участвующего в слиянии юридического лица статуса участника проекта на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц).

Если участник проекта перестает соответствовать требованиям, установленным настоящей статьей, Фонд принимает решение об отказе в предоставлении микрогранта на любой стадии рассмотрения заявки, включая стадию подписания соглашения о предоставлении микрогранта, о чем уведомляет участника проекта.

4. Ответственный исполнитель ГЭС имеет возможность направить участнику проекта в течение 5 рабочих дней запрос на предоставление дополнительных материалов⁴ к заявке с указанием срока, отводимого участнику проекта, на предоставление запрошенных материалов. Указанный срок не может быть менее 1 рабочего дня. В данном случае ответственный исполнитель ГЭС отмечает в АСУ необходимость данного запроса. АСУ формирует и направляет участнику проекта уведомление *по форме 5*. В личном кабинете появляется статус «Запрос дополнительных материалов».

У участника проекта в ЛК появляется поля, в которые он может поместить запрашиваемые дополнительные материалы. После загрузки и отправки материалов статус по заявке в ЛК меняется на «Ответ на запрос дополнительных материалов на рассмотрении в ГЭС».

В случае получения ответа на запрос ответственный исполнитель ГЭС проверяет дополнительные материалы.

В случае неполучения ответа на запрос в установленный срок ответственный исполнитель ГЭС проставляет соответствующую отметку в АСУ.

5. По итогам проведения формальной экспертизы заявки ответственные исполнители ГЭС и ДКППУ проставляют в АСУ отметки о соответствии заявки требованиям, проверяемым при проведении формальной экспертизы заявки. В случае признания заявки, не соответствующей указанным требованиям, ответственные исполнители ГЭС, ДКППУ заполняют в АСУ комментарий с указанием исчерпывающего перечня выявленных несоответствий.

6. По итогам проведения формальной экспертизы заявки АСУ осуществляет одно из следующих действий:

⁴ Под дополнительными материалами понимаются необходимые приложения к заявке согласно требованиям приказа, приложенные к заявке материалы, требующие корректировок, при этом не влияющих на содержание заявки, например печати, подписи сторон и тд, а также пояснения по материалам, предоставленным в рамках заявки

1) формирует решение об отрицательном результате формальной экспертизы и отказе в предоставлении микрогранта с приложением списка выявленных недостатков по *форме 6*;

2) формирует и отражает в личном кабинете участника проекта уведомление о прохождении заявкой формальной экспертизы по *форме 7* статус в ЛК меняется на «Заявка на стадии Первичная экспертиза».

7. В случае отрицательного решения скан-копия решения по *форме 6* направляется участнику проекта с уведомлением по *форме 3*. В ЛК меняется статус на «Отказ на формальной экспертизе».

Статья 5. Порядок проведения первичной экспертизы заявки

1. В случае положительного результата формальной экспертизы АСУ направляет уведомление ответственным исполнителям кластера или регионального оператора, ДРР ⁵, ФД и СБ о начале первичной экспертизы заявки по *форме 8*.

Уведомление о начале первичной экспертизы заявки по *форме 8* вместо ответственного исполнителя кластера направляется ответственному исполнителю регионального оператора в случае, если участник проекта одновременно является резидентом регионального оператора.

Ответственный исполнитель регионального оператора проводит первичную экспертизу заявки на предмет соответствия заявки подпункту 2 пункта 8 настоящей статьи только после предоставления технической возможности проведения соответствующего анализа и внесения соответствующих изменений в соглашение о совместной реализации проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра «Сколково», заключенного между Фондом и региональным оператором.

В целях обеспечения своевременного взаимодействия ответственных исполнителей регионального оператора со структурными подразделениями и дочерними обществами Фонда ДРР издает распоряжение об ответственных исполнителях ДРР за обеспечение взаимодействия ответственных сотрудников регионального оператора со структурными подразделениями Фонда по вопросам предоставления микрогрантов участникам проекта на сумму до 1 500 000 рублей.

2. В течение 3 дней с момента формирования в АСУ задания на проведение первичной экспертизы заявки в части соответствия указанным ниже критериям ответственные исполнители проставляют соответствующие отметки в АСУ:

1) ответственный исполнитель ФД отвечает на вопрос о достаточности (недостаточности) в бюджете Фонда средств в сумме, запрашиваемой участником. В случае недостаточности в бюджете Фонда средств в сумме, запрашиваемой участником, ответственный исполнитель ФД проставляет

⁵ Для информации и выполнения надзорной функции

соответствующую отметку. АСУ направляет уведомление ответственному исполнителю ГЭС о необходимости перераспределения бюджета или приостановки приема заявок. Ответственный исполнитель ГЭС сообщает о недостаточности бюджета Вице-Президенту по грантам, экспертизе и тендерной деятельности, далее запускается процесс перераспределения бюджета, по результатам которого Вице-президент по грантам экспертизе и тендерной деятельности принимает решение либо о продолжении приема заявок, либо о приостановлении приема заявок. При этом принимается отдельное решение о процессе рассмотрения уже поступивших в Фонд заявок и в течении 5 рабочих дней выпускается соответствующий приказ;

2) ответственный исполнитель кластера или регионального оператора отвечает на вопрос о соответствии целей мероприятий, указанных в заявке, целям исследовательской деятельности участника в рамках инновационного приоритета верхнего уровня, соответствующего инновационному приоритету, присвоенному Фондом при формальной проверке хотя бы одной из заявок на предварительную экспертизу, получивших положительный результат экспертизы по существу в соответствии с Положением о статусе;

3) ответственный исполнитель СБ принимает заявку для проведения анализа.

3. Не позднее 1 дня с момента получения уведомления о завершении первичной экспертизы ответственный исполнитель ГЭС принимает одно из следующих решений, с проставлением соответствующих отметок в АСУ:

1) в случае если ответственный исполнитель кластера или регионального оператора уведомил о несоответствии целей мероприятий, указанных в заявке, целям исследовательской деятельности участника в рамках инновационного приоритета верхнего уровня и/или об отсутствии необходимости указанных в заявке расходов участнику в данный момент ответственный исполнитель ГЭС принимает решение об отказе в предоставлении микрогранта. АСУ направляет участнику скан-копию решения *по форме 9* и уведомление об отказе в предоставлении микрогранта *по форме 3* с копией соответствующему кластеру или региональному оператору; в ЛК меняется статус на «Отказ на стадии Первичной экспертизы»

2) в случае если ответственный Исполнитель ФД уведомил о недостаточности средств и по результатам проведенной работы выпущен приказ о приостановлении приема заявок принимается одно из следующие решений:

- Решение об отказе в предоставлении финансирования по уже поступившим заявкам. В таком случае всем участникам, подавшим заявки до даты вступления в силу приказа о приостановлении приема заявок, Ответственный исполнитель ГЭС формирует решение *по форме 10* с указанием на соответствующий приказ Фонда. Кроме того, АСУ направляет участнику уведомление о не прохождении заявкой первичной экспертизы с копией соответствующему кластеру или региональному оператору *по форме 3* с приложением *Решения по форме 10*. В ЛК меняется статус на «Отказ на стадии Первичной экспертизы».

- Решение о приостановке рассмотрения заявок, поданных до даты приостановления приема заявок, в случае если ответственный исполнитель кластера или регионального оператора уведомил о соответствии целей мероприятий, указанных в заявке, целям исследовательской деятельности участника проекта в рамках инновационного приоритета верхнего уровня, а также о необходимости указанных в заявке расходов участнику проекта в данный момент, ответственный исполнитель ГЭС формирует решение о приостановке рассмотрения заявки в соответствии с требованиями приказа о приостановке приема заявок *по форме 11 и направляет участнику с уведомлением по форме 12*. В ЛК изменяется на статус по заявке на «Заявка на стадии «Первичная экспертиза» рассмотрение приостановлено.
- Решение о продолжении рассмотрения заявок, поданных до даты приостановления приема заявок в случае, если ответственный исполнитель кластера или регионального оператора уведомил о соответствии целей мероприятий, указанных в заявке, целям исследовательской деятельности участника проекта в рамках инновационного приоритета верхнего уровня, а также о необходимости указанных в заявке расходов участнику проекта в данный момент. АСУ направляет ответственным исполнителям ФД, ДКППУ, СБ, ЦИС (если применимо), Технопарка (если применимо), ДМСО (если применимо) уведомления о начале внутренней экспертизы заявки *по форме 13*. В ЛК изменяется на статус по заявке на «Заявка на стадии «Внутренняя проверка заявки».

3) В случае если ответственный исполнитель ФД уведомил о достаточности денежных средств в сумме, запрашиваемой участником проекта, и ответственный исполнитель кластера или регионального оператора уведомил о соответствии целей мероприятий, указанных в заявке, целям исследовательской деятельности участника проекта в рамках инновационного приоритета верхнего уровня, АСУ направляет ответственным исполнителям ФД, ДКППУ, СБ, ЦИС (если применимо), Технопарка (если применимо), ДМСО (если применимо) уведомления о начале внутренней экспертизы заявки *по форме 13*. В ЛК изменяется на статус по заявке на «Заявка на стадии «Внутренняя проверка заявки»». Кроме того, АСУ направляет участнику проекта уведомление о прохождении заявкой первичной экспертизы с копией соответствующему кластеру или региональному оператору, ДРР⁶ *по форме 14*.

⁶ Для информации и выполнения надзорной функции

Статья 6. Порядок проведения внутренней экспертизы заявки ответственными исполнителями ДКППУ, ФД, СБ, ЦИС, Технопарка и ДМСО

1. В соответствии с Положением о микрогрантах, соответствующий приказ Фонда в зависимости от вида заявки определяет, какое дочернее общество или структурное подразделение Фонда участвует в процессе внутренней экспертизы заявки.

2. Ответственные исполнители ФД, ЦИС (если применимо), Технопарка (если применимо), ДМСО (если применимо), СБ в течение 5 дней с момента формирования в АСУ задания на проведение внутренней экспертизы заявки в части соответствия требованиям соответствующего приказа Фонда проставляют в АСУ отметки о соответствии или несоответствии заявки установленным требованиям. Проверяемые критерии:

1) ФД:

№ п/п	Критерий	Заключение
1.	Достаточность документов, подтверждающих компенсируемые (авансируемые) расходы, включенные в заявку.	Подтверждается/ Не подтверждается по причине...
2.	Отсутствие в заявке расходов, запрещенных соответствующим приказом Фонда.	Подтверждается/ Не подтверждается по причине...

2) Технопарк:

№ п/п	Критерий	Заключение
1.	Присутствие подрядчика среди ЦКП Технопарка.	Подтверждается/ Не подтверждается по причине...
2.	Наличие мероприятий, перечисленных в заявке, в перечне работ/услуг ЦКП Технопарка и соответствие указанных тарифов в смете	Подтверждается/

работ/услуг ЦКП Технопарка условиям аккредитации.	Не подтверждается по причине...
---	---------------------------------

3) ДМСО:

№ п/п	Критерий	Заключение
1.	Присутствие подрядчика среди аккредитованных провайдеров маркетинговых услуг.	Подтверждается/ Не подтверждается по причине...
2.	Наличие мероприятий, перечисленных в заявке, в перечне работ/услуг аккредитованных провайдеров маркетинговых услуг и соответствие указанных тарифов в смете работ/услуг аккредитованных провайдеров условиям аккредитации.	Подтверждается/ Не подтверждается по причине...

4) ЦИС:

№ п/п	Критерий	Заключение
1.	Соответствие мероприятий, перечисленных в заявке, перечню услуг, утвержденному соответствующим приказом Фонда.	Подтверждается/ Не подтверждается по причине...
2.	В случае если в качестве подрядчика в заявке указано юридическое лицо, отличное от ЦИС, стоимость услуг, указанная в смете, не превышает стоимость аналогичных услуг, предоставляемых ЦИС (в случае оплаты будущих расходов), или соответствует установленным соответствующим приказом Фонда лимитам (в случае компенсации понесенных расходов).	Подтверждается/ Не подтверждается по причине...

3.	Указанные в заявке мероприятия не были указаны участником проекта в рамках других соглашений о предоставлении гранта, заключенных данным участником проекта с Фондом (при наличии), либо полученные в рамках реализации других Соглашений о предоставлении гранта документы требуют существенного обновления в связи с развитием инновационного проекта, реализуемого участником проекта.	Подтверждается/ Не подтверждается по причине...
----	---	--

5) ГЭС

№ п/п	Критерий	Направление анализа
1.	Соответствие мероприятий, перечисленных в Заявке, перечню, утвержденному соответствующим приказом Фонда, в случае если данная проверка не осуществляется одним из Дочерних обществ Фонда.	Мероприятия, Смета

6) СБ:

Получив от АСУ уведомление о начале процесса внутренней экспертизы, ответственный исполнитель СБ проверяет, осуществлялась ли проверка заявок того же участника проекта в течение последних трех календарных месяцев. В случае если проверка осуществлялась, и участник проекта не внес изменений в состав подрядчиков, ответственный исполнитель СБ проставляет в АСУ отметку «Заключение СБ без изменений» либо направляет новое заключение (при получении дополнительной информации по критериям оценки СБ). В случае если такая проверка не проводилась, ответственный исполнитель СБ осуществляет проверку заявки по следующим критериям:

№ п/п	Критерий	Заключение
1.	Достоверность информации, представленной участником проекта (регистрационные данные, учредители, руководители, адреса, контакты, отсутствие в ЕГРЮЛ записей налоговых органов о недостоверности сведений о юридическом	По достоверности информации предоставленной участником

	лице), в том числе с проведением в рамках законодательства Российской Федерации проверочных мероприятий по юридическому и фактическому адресам.	проекта замечаний нет/есть
2.	Наличие негативной информации по участнику проекта и подрядчикам (при наличии) с задействованием доступных информационных ресурсов (ФНС РФ, ФССП РФ, ФАС РФ, Верховного Суда РФ, уполномоченных органов в области лицензирования, открытых информационных источников в СМИ и Интернете).	Негативной информации не получено/получена следующая информация....
3.	Наличие негативной информации в отношении учредителей, руководителей участника проекта и подрядчиков (при наличии), в том числе находящихся в открытом доступе сведений о привлечении их к административной и уголовной ответственности за экономические правонарушения.	Негативной информации не получено/получена следующая информация...
4.	Наличие негативной информации о деловой репутации и финансовой устойчивости участника проекта и подрядчиков (при наличии).	Негативной информации не получено/получена следующая информация...

В случае если участник проекта внес корректировки в перечень подрядчиков, ответственный сотрудник СБ осуществляет проверку по вышеуказанным критериям в отношении новых подрядчиков.

Заключение СБ⁷, равно как и подтверждающие это заключение материалы, являются документами внутреннего пользования и не подлежат ознакомлению с ними представителей соискателя, иных третьих лиц ни при каких условиях.

3. Ответственный исполнитель ДКППУ в течении 5 дней в рамках внутренней экспертизы осуществляет проверку поступившей заявки по следующим критериям:

⁷ Под заключением понимается документ, подготовленный в рамках проверки. При этом информация, внесенная в АСУ ответственным исполнителем, указывается в материалах отказа, если является причиной отказа по заявке

- 1) в отношении участника проекта отсутствует решение Фонда о лишении статуса участника проекта;
 - 2) в отношении участника проекта Фондом не ведется судебно-претензионная работа;
 - 3) у участника проекта отсутствуют неисполненные на дату поступления заявки предписания Фонда, изданные в рамках контрольно-ревизионных мероприятий, проводимых Фондом;
 - 4) у участника проекта отсутствуют обязательства по возврату денежных средств, возникшие в результате принятия Фондом решения по итогам рассмотрения отчета о реализации соглашения о предоставлении гранта;
 - 5) в отношении участника проекта не составлены акты проверок (камеральной, выездной), в которых содержится вывод о нарушении требований Закона, правил проекта и (или) условий грантовых соглашений;
 - 6) в отношении участника проекта в ЕГРЮЛ отсутствуют сведения о его ликвидации, несостоятельности (банкротстве), признании недействующим или прекращении его деятельности в результате реорганизации в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии у каждого участвующего в слиянии юридического лица статуса участника проекта на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц).
- Если участник проекта перестает соответствовать требованиям, установленным настоящей статьей, Фонд принимает решение об отказе в предоставлении микрогранта на любой стадии рассмотрения заявки, включая стадию подписания соглашения о предоставлении микрогранта, о чем уведомляет участника проекта.
4. В течение 3 дней после завершения внутренней экспертизы ответственными исполнителями ФД, ДКППУ, ЦИС (если применимо), Технопарка (если применимо), ДМСО (если применимо), СБ, но не позднее 20 дней с даты поступления заявки в Фонд, ответственный исполнитель ГЭС после анализа представленных заключений принимает одно из следующих решений по итогам рассмотрения заявки с проставлением соответствующей отметки в АСУ:
- 1) о предоставлении микрогранта с указанием точной суммы (при этом запрошенной суммой микрогранта считается сумма, указанная в заявке), если отсутствуют обстоятельства, указанные в подпунктах 2а, 2б, 2в, 2г, 2д и 2е настоящего пункта. АСУ формирует решение *по форме 15*,
 - 2) об отказе в предоставлении микрогранта, если имеет место хотя бы одно из следующих обстоятельств:
 - а) в заключении ФД имеется указание на несоответствие заявки критериям подпункта 1 пункта 2 настоящей статьи;
 - б) в заключении ДКППУ имеется указание на наличие обстоятельств, указанных в пункте 3 настоящей статьи;

в) в заключении ГЭС имеется указание на несоответствие заявки критерию подпункта 5 пункта 2 настоящей статьи;

г) в заключении Технопарка (если применимо) имеется указание на несоответствие заявки критериям подпункта 2 пункта 2 настоящей статьи;

д) в заключении ДМСО (если применимо) имеется указание на несоответствие заявки критериям подпункта 3 пункта 2 настоящей статьи;

е) в заключении ЦИС (если применимо) имеется указание на несоответствие заявки критериям подпункта 4 пункта 2 настоящей статьи.

3) о предоставлении или отказе в предоставлении микрогранта, если в заключении СБ имеется указание на наличие обстоятельств, указанных в подпункте 6 пункта 2 настоящей статьи.

Указание в заключении СБ на наличие обстоятельств, изложенных в подпункте 6 пункта 2 настоящей статьи, не является безусловным основанием для принятия отрицательного решения по заявке.

Во всех случаях, независимо от причины отказа в выдаче микрогранта, участнику проекта направляется соответствующее решение *по форме 16*.

5. Не позднее 2 дней с даты принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 4 настоящей статьи, ответственный исполнитель ГЭС размещает в АСУ скан подписанного решения. АСУ направляет соответствующее уведомление, в рамках которого запрашивает документы, необходимые для подписания соглашения в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда, *по форме 17*, статус в ЛК меняется на «Принято решение о предоставлении микрогранта, запрошены документы». В ЛК участника проекта появляется возможность загрузить требуемые документы.

В случае отрицательного решения АСУ направляет участнику проекта скан-копию решения *по форме 16* с уведомлением *по форме 3*. В ЛК статус меняется на «Отказ на стадии Внутренней проверки».

6. Участник проекта вправе на любом этапе рассмотрения заявки, вплоть до момента подписания соглашения, направить в Фонд уведомление об отзыве заявки посредством отметки в личном кабинете.

а. В случае если отзыв осуществляется на этапе рассмотрения Заявки, в ЛК участник проекта нажимает кнопку «Отозвать заявку». В АСУ статус по заявке меняется с текущего на «Заявка отозвана заявителем» (результат рассмотрения «Отказ»), а также АСУ направляет участнику проекта уведомление *по форме 18*.

б. В случае если отзыв осуществляется после одобрения заявки, участник проекта должен направить в Фонд письмо с просьбой отозвать заявку за подписью уполномоченного лица, ответственный исполнитель ГЭС принимает решение об отзыве положительного решения по причине отзыва заявки, АСУ формирует решение *по форме 19*. В течение 3 дней с даты решения, АСУ направляет участнику проекта скан-копию решения *по форме 19* с уведомлением *по форме 18*.

7. В случае отзыва заявки, находящейся на любом из этапов рассмотрения, заявка удаляется в АСУ из назначений для ответственных исполнителей, при этом всем ответственным исполнителям направляется уведомление *по форме 20*.

8. Вице-президент по грантам, экспертизе и тендерной деятельности вправе пересмотреть по вновь открывшимся обстоятельствам отрицательное решение по заявке на предоставление микрогранта, в случае если заявка не соответствовала требованиям, указанным в критерии 2 подпункта 6 пункта 2 настоящей статьи.

К вновь открывшимся обстоятельствам относятся такие обстоятельства, которые не были и не могли быть известны Фонду на момент принятия отрицательного решения по заявке на предоставление микрогранта.

Основанием для пересмотра отрицательного решения по заявке на предоставление микрогранта является служебная записка о наличии вновь открывшихся обстоятельств относительно критерия 2 подпункта 6 пункта 2 настоящей статьи подписанная Старшим Вице-президентом по правовым вопросам или лицом им уполномоченным. Решение о пересмотре ранее выданного решения *по форме 21* направляется участнику проекта с уведомлением *по форме 17*.

Статья 7. Подписание соглашения о предоставлении микрогранта

1. Запрошенные документы, необходимые для согласования соглашения (указанные в *форме 17*), должны быть направлены участником проекта в Фонд в электронном виде через ЛК в течение 10 дней с даты направления уведомления. В случае непредоставления данных документов в указанный срок решение о предоставлении микрогранта утрачивает силу, ответственный исполнитель ГЭС формирует решение *по форме 22* и проставляет в АСУ отметку об утрате силы решения; участнику проекта направляются уведомление *по форме 23* и скан-копия решения *по форме 22*. В ЛК статус меняется на «Решение о предоставлении микрогранта утратило силу».

2. После присоединения в ЛК участника проекта запрошенных документов АСУ формирует задание для Ответственного исполнителя ГЭС по проверке документов для согласования соглашения и проверки правильности заполнения соглашения.

3. В течение 4 дня с момента формирования в АСУ задания ответственный исполнитель ГЭС осуществляет проверку проекта соглашения на соответствие заявке, в отношении которой принято решение о предоставлении микрогранта и проверку документов, необходимых для согласования соглашения. В ЛК статус меняется на «Проверка документов и проекта соглашения»

4. В случае выявления несоответствия проекта соглашения заявке, в отношении которой принято решение о предоставлении микрогранта, и/или несоответствия полученных документов требованиям Фонда, ответственный

исполнитель ГЭС проставляет соответствующую отметку в АСУ. АСУ направляет участнику проекта уведомление *по форме 24*, содержащее перечень корректировок, которые необходимо внести в текст проекта соглашения, и/или несоответствие представленных документов. Срок, предоставляемый участнику проекта на внесение корректировок и/или представление документов, составляет 3 дня. В ЛК меняется статус на «Запрос дополнительных материалов».

5. В случае соответствия проекта соглашения заявке, в отношении которой принято решение о предоставлении микрогранта, а также не позднее 6 дней с даты получения от участника проекта полного комплекта документов, запрошенных в соответствии с пунктом 5 статьи 6 Регламента и скорректированного в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи проекта соглашения, Ответственный исполнитель ГЭС направляет проект соглашения и иные необходимые документы из состава комплекта документов, приложенных к заявке, на согласование структурных подразделений Фонда, в соответствии с Порядком согласования и заключения соглашений, содержащих условия предоставления микрогрантов, с проставлением соответствующей отметки в АСУ (до появления технической возможности по предоставлению данных в АСУ из 1С). Единовременно АСУ формирует задание ответственному исполнителю ДКППУ на проведение проверки участника проекта по следующим критериям

1) в отношении участника проекта отсутствует решение Фонда о лишении статуса участника проекта;

2) в отношении участника проекта Фондом не ведется судебнo-претензионная работа;

3) у участника проекта отсутствуют неисполненные на дату поступления заявки предписания Фонда, изданные в рамках контрольно-ревизионных мероприятий, проводимых Фондом;

4) у участника проекта отсутствуют обязательства по возврату денежных средств, возникшие в результате принятия Фондом решения по итогам рассмотрения отчета о реализации соглашения о предоставлении гранта;

5) в отношении участника проекта не составлены акты проверок (камеральной, выездной), в которых содержится вывод о нарушении требований Закона, правил проекта и (или) условий грантовых соглашений;

6) в отношении участника проекта в ЕГРЮЛ отсутствуют сведения о его ликвидации, несостоятельности (банкротстве), признании недействующим или прекращении его деятельности в результате реорганизации в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния при наличии у каждого участвующего в слиянии юридического лица статуса участника проекта на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц).

Если участник проекта перестает соответствовать требованиям, установленным настоящей статьей, Фонд принимает решение об отказе в

предоставлении микрогранта на любой стадии рассмотрения заявки, включая стадию подписания соглашения о предоставлении микрогранта, о чем уведомляет участника проекта.

Ответственный исполнитель ДКППУ осуществляет вышеуказанную проверку в течение 3 дней, проставляет в АСУ соответствующую отметку и комментарий с указанием исчерпывающего перечня выявленных несоответствий (при наличии). В ЛК меняется статус на «Соглашение на согласовании в Фонде»

6. В случае непредоставления участником проекта скорректированного проекта соглашения или/и необходимых для согласования соглашения документов в срок, указанный в пункте 4 настоящей статьи или несоответствия участника проекта требованиям ДКППУ, ответственный исполнитель ГЭС формирует решение *по форме 22* и проставляет в АСУ отметку об утрате силы решения; участнику проекта направляются уведомление *по форме 23* и скан-копия решения *по форме 22*. В ЛК статус меняется на «Решение о предоставлении микрогранта утратило силу».

7. В течение 1 дня с даты завершения процедуры согласования проекта соглашения ответственный исполнитель ГЭС прикладывает в АСУ его электронную копию в формате, не допускающем редактирования, и АСУ направляет проект соглашения на указанный в заявке электронный адрес с уведомлением *по форме 25* (форма варьируется в зависимости от вида финансирования). В ЛК меняется статус на «Направить подписанное соглашение в Фонд».

В течение 5 дней после получения Фондом от участника проекта двух подписанных экземпляров соглашения, ответственный исполнитель ГЭС сверяет полученные экземпляры с отправленным участнику проектом соглашения и, в случае отсутствия расхождений, организует процедуру подписания соглашения со стороны Фонда в соответствии с Регламентом договорной работы в Фонде.

8. Если в течение 15 дней с даты направления проекта соглашения участнику проекта Фонд не получит подписанный со стороны участника проекта экземпляр соглашения, ответственный исполнитель ГЭС проставляет соответствующую отметку в АСУ. АСУ направляет повторно проект соглашения на указанный в заявке электронный адрес с уведомлением *по форме 26*. В ЛК остается статус «Направить подписанное соглашение в Фонд».

9. По истечении 15 дней с даты направления указанного в пункте 8 настоящей статьи напоминания в случае, если Фонд не получил подписанный со стороны участника проекта экземпляр соглашения, а также если участник проекта не предоставил в установленные сроки документы, подтверждающие факт отправки соглашения, ответственный исполнитель ГЭС в течение 3 дней принимает решение об утрате силы решения о предоставлении микрогранта *по форме 22* с проставлением соответствующей отметки в АСУ и направлением участнику проекта уведомления *по форме 23* и скан-копия

решения *по форме 22*. В ЛК статус меняется на «Решение о предоставлении микрогранта утратило силу».

10. Не позднее 2 дней с даты регистрации соглашения в Фонде ответственный исполнитель ГЭС инициирует выплату микрогранта участнику проекта в соответствии с Регламентом Фонда по проведению платежей с проставлением соответствующей отметки в АСУ. В ЛК меняется статус на «Выплата микрогранта». Единовременно Ответственный исполнитель ГЭС прикладывает скан-копию подписанного соглашения на предоставление микрогранта, АСУ направляет скан-копию соглашения участнику проекта с уведомлением *по форме 27*.

11. Скан-копия подписанного соглашения направляется на электронный адрес участника проекта, указанный в заявке. Оригинал соглашения находится в ГЭС.

12. Не позднее 3 дней с даты проведения оплаты ответственный исполнитель ГЭС проставляет соответствующую отметку в АСУ и, в случае представления микрогранта на авансирование расходов, АСУ фиксирует дату предоставления отчета. (до появления технической возможности по предоставлению данных в АСУ из 1С). В ЛК статус меняется на «Микрогрант предоставлен». В случае если заявка на авансирование, то еще следующий статус «Предоставить отчет».

Статья 8. Принятие и рассмотрение отчетов

1. За 10 дней до окончания срока вычисленного в ЛК (6 месяцев с даты выплаты), установленного соглашением о предоставлении микрогранта, АСУ направляет участнику проекта уведомление о необходимости предоставления отчета №1 *по форме 31*. В ЛК статус меняется на «Предоставить отчет №1 до....»

2. Не позднее 5 дней до окончания срока, установленного соглашением о предоставлении микрогранта, участник проекта имеет право направить в Фонд уведомление о невозможности предоставления отчета №1 в установленный срок, с указанием причин и планируемого срока предоставления отчета. Уведомление составляется в свободной форме на бланке компании участника проекта, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью участника проекта.

Участник проекта направляет уведомление посредством заполнения соответствующего поля в личном кабинете с приложением скан -копии документа.

Не позднее следующего рабочего дня ответственный исполнитель ГЭС направляет уведомление в УДО для регистрации. Регистрация письма в УДО и направление его в работу осуществляется в соответствии с требованиями локальных нормативных актов, регламентирующих работу с входящей и исходящей корреспонденцией Фонда.

В течение 5 рабочих дней с момента получения указанного уведомления Ответственный исполнитель ГЭС принимает решение о

продлении срока предоставления отчета №1 *по форме 28* или решение об отказе в продлении срока предоставления отчета №1 *по форме 29* с проставлением соответствующей отметки в АСУ и направлением участнику проекта уведомления *по форме 30*. В ЛК статус меняется на «Срок предоставления отчета изменен на...» или «Предоставить отчет до...» в случае, если в продлении срока отказано.

3. Подача отчета №1 осуществляется путем заполнения участником проекта электронной формы, размещенной на сайте Фонда в личном кабинете участника проекта в рамках заявки, по которой отчитывается участник, с приложением материалов, предусмотренных соответствующим приказом. После подачи отчета через личный кабинет участника проекта АСУ направляет отчет на рассмотрение.

4. АСУ фиксирует отчет в течение 15 минут с момента его поступления, с указанием фактической даты и времени поступления отчета №1 в Фонд.

5. В течение 15 минут с момента регистрации отчета АСУ направляет участнику проекта уведомление *по форме 32*. При этом в ЛК меняется статус «Отчет по заявке № __ от..... поступил в Фонд(дата) Формальная экспертиза отчета».

6. После фиксации отчета №1 в АСУ формируется задание на проведение формальной экспертизы ответственному исполнителю ГЭС.

7. Ответственный исполнитель ГЭС в течение 3 дней осуществляет формальную экспертизу поступившей отчета по следующим критериям:

а. Проверяет соответствие формы отчета соответствует генерируемой ЛК;

б. Наименования Приложений соответствуют Описи;

с. Число Приложений соответствуют Описи;

д. Отчет подписан уполномоченным лицом Участника;

е. К отчету приложены необходимые документы, подтверждающие выполнение работ/оказание услуг в соответствии с требованиями приказа по направлению;

ф. Соответствие понесенных расходов заявке, по которой подан отчет;

г. Наличие пояснений отклонений (при их наличии).

8. По итогам проведения формальной экспертизы отчета ответственные исполнители ГЭС проставляют в АСУ отметки о соответствии отчета требованиям, проверяемым при проведении формальной экспертизы отчета. В случае признания отчета не соответствующим указанным требованиям, ответственные исполнители ГЭС заполняет в АСУ комментарий с указанием исчерпывающего перечня выявленных несоответствий.

9. По итогам проведения формальной экспертизы отчета АСУ осуществляет одно из следующих действий:

1) АСУ направляет участнику проекта уведомления *по форме 33* о возвращении отчёта №1 без рассмотрения в связи с выявленным несоответствием документов указанным требованиям и указанием на

необходимость предоставить отчет №1 в соответствии с такими требованиями в срок, не превышающий 15 календарных дней с даты направления письма. В таком случае участник заполняет отчет заново и повторно направляет отчет в Фонд, рассмотрение отчета опять начинается с пункта 3 настоящей статьи.

2) формирует и отражает в личном кабинете участника проекта уведомление о прохождении отчета формальной экспертизы по *форме 34* статус в ЛК меняется на «Отчет на стадии проверка ФД. Предоставь бумажную версию отчета». АСУ направляет уведомление по *форме 35* ответственному исполнителю ФД о необходимости проверки отчета №1.

10. В течение 20 дней с даты получения уведомления о необходимости проверки отчета №1 ответственный исполнитель ФД анализирует его содержание на предмет достаточности документов и сведений, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг) и имеющих финансовое значение, на предмет соответствия понесенных расходов соответствующему приказу Фонда и соглашению, а также на предмет обоснованности пояснений отклонений (при их наличии).

11. В течение срока рассмотрения отчета №1 ответственный исполнитель ФД имеет право направлять участнику проекта запросы на предоставление дополнительной информации, а также уточняющие вопросы через АСУ в соответствии с *формой 36*. В ЛК меняется статус на «Запрос дополнительных материалов по отчету №1»

12. Участник проекта отвечает на запрос, полученный по *форме 34*, в течение срока, указанного в запросе, посредством заполнения поля в личном кабинете с приложением соответствующих документов.

13. Срок ответа участника проекта на запрос ФД не учитывается в общем сроке рассмотрения отчета №1.

14. По итогам рассмотрения отчета ответственный исполнитель ФД отражает решение в АСУ с проставлением соответствующей отметки о наличии либо отсутствии выявленных фактов не полного использования средств микрогранта и (или) использования средств микрогранта с нарушением условия их предоставления.

15. В процессе проверки отчета в момент поступления в Фонд отчета в бумажном виде с сопроводительным письмом в течение одного дня с даты получения Фондом отчета №1 в бумажном виде ответственный исполнитель ГЭС направляет сопроводительное письмо вместе с отчетом №1 в УДО для регистрации. Регистрация письма в УДО и направление его в работу осуществляется в соответствии с требованиями локальных нормативных актов, регламентирующих работу с входящей и исходящей корреспонденцией Фонда. При этом при регистрации письма УДО не проверяет соответствие наименований и количества приложений к отчету №1 описи приложений. После регистрации оригиналы отчетов работником УДО передаются ответственному исполнителю ГЭС по акту.

16. Ответственный исполнитель ГЭС не позднее следующего дня с даты получения зарегистрированного сопроводительного письма размещает

скан-копию зарегистрированного письма и отчёта №1 в АСУ с проставлением соответствующей отметки.

17. Систематизация и хранение отчетов №1 и №2 осуществляется ответственным исполнителем ГЭС в соответствии с требованиями локального нормативного акта, регламентирующего работу с номенклатурой дел и архивного хранения документов Фонда.

18. Ответственный исполнитель ГЭС в течение 5 дней с даты получения заключения ответственного исполнителя ФД принимает решение о приеме отчета №1 к сведению, проставляет соответствующую отметку в АСУ, формирует решение *по форме 37* АСУ направляет соответствующее уведомление *по форме 38* и скан-копию решения участнику проекта, ответственным исполнителям кластера/ДРР/РО, Бухгалтерии, ДКППУ, ФД, ЦИС (если применимо), Технопарка (если применимо), ДМСО (если применимо). В ЛК статус меняется на «Отчет №1 принят к сведению. Срок предоставления отчета №2»

19. В случае, если ФД выявлены факты неиспользования средств микрогранта и (или) использования средств микрогранта с нарушением условий их предоставления ответственный исполнитель ГЭС через АСУ уведомляет ДКППУ, Бухгалтерию о рассмотрении вопроса о направлении участнику проекта предписания об устранении нарушения с требованием возвратить в установленные сроки неиспользованные средства микрогранта и (или) использованные средства микрогранта с нарушением условий их предоставления. Уведомление составляется *по форме 39*.

20. В случае непредставления отчета №1 в срок, установленный соглашением, ответственный исполнитель ГЭС проставляет соответствующую отметку в АСУ, и АСУ направляет в адрес участника проекта уведомление *по форме 40* с требованием предоставить отчет, устанавливая при этом срок, не превышающий 15 календарных дней с даты направления письма.

21. В случае непредставления отчета в срок, установленный в уведомлении, направленном в соответствии с пунктами 1 или 20 настоящей статьи, независимо от того, предоставил ли участник проекта какой-либо ответ на такое уведомление или нет, ответственный исполнитель ГЭС уведомляет ответственных исполнителей ДКППУ, СБ о факте нарушения участником проекта соглашения *по форме 41*.

22. За 10 дней до окончания срока, установленного соглашением о предоставлении микрогранта, АСУ направляет участнику проекта уведомление о необходимости предоставления отчета №2 *по форме 42*. В ЛК статус меняется на «Предоставить отчет №2 до....».

23. Участник проекта предоставляет в ГЭС отчет №2 посредством заполнения электронной формы, размещенной на сайте Фонда в личном кабинете участника проекта в рамках заявки, по которой отчитывается участник, с приложением материалов, предусмотренных соответствующим приказом. После подачи отчета через личный кабинет участника проекта АСУ направляет отчет на рассмотрение.

24. В течение одного дня с даты получения Фондом отчета №2 ответственный исполнитель ГЭС проверяет заполнение формы отчета №2, а также наличие подписи уполномоченного лица участника проекта.

25. В случае выявления несоответствий по результатам проверки отчета №2 в соответствии с пунктом 24 настоящей статьи ответственный исполнитель ГЭС не позднее следующего дня проставляет соответствующую отметку в АСУ. АСУ направляет участнику проекта уведомление *по форме 43* о возвращении отчёта № 2 без рассмотрения в связи с выявленным несоответствием документов указанным требованиям и указанием на необходимость предоставить отчет № 2 в соответствии с такими требованиями в срок, не превышающий 15 календарных дней с даты направления письма.

26. В случае соответствия отчета требованиям Ответственный исполнитель ГЭС не 1 дня проставляет соответствующую отметку в АСУ. АСУ направляет участнику проекта уведомление *по форме 44 о принятии отчета № 2 к сведению*.