

УТВЕРЖДЕНО

Управляющим советом
Фонда содействия развитию венчурных инвестиций
в малые предприятия в научно-технической сфере города Москвы
Протокол № 8 от «11» декабря 2019 года

в редакции изменений, утвержденных Управляющим советом
Протокол № 14 от «15» июля 2021 года,
Протокол № 15 от «24» ноября 2021 года,
Протокол № 21 от «18» марта 2024 года.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ВЫДЕЛЕНИИ ГРАНТОВ НА РАЗВИТИЕ ИННОВАЦИОННЫХ
ПРЕДПРИЯТИЙ И ПРИВЛЕЧЕНИЕ ВЕНЧУРНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Термины и определения.....	3
2. Общие положения	4
3. Отбор Организационных партнеров.....	4
4. Отбор Мероприятий для поддержки	6
5. Отбор Инновационных предприятий	9
6. Выделение средств Инновационным предприятиям	10
7. Целевое использование Гранта	11
8. Отказ от претензий заявителей и участников.....	12
9. Учет и хранение	12
10. Конфиденциальность	13
Приложение № 1 «Проект Заявки на партнерство»	14
Приложение № 2 «Проект Заявки на поддержку Мероприятия»	15
Приложение № 3 «Критерии оценки Заявки на партнерство»	17
Приложение № 4 «Проект Соглашения об организационном партнерстве» ...	19
Приложение № 5 «Проект Соглашения о предоставлении гранта»	23
Приложение № 6 «Информационная карта»	32

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аккредитованный инвестор – Инвестор, с которым у Фонда подписано Соглашение о порядке сотрудничества для осуществления взаимодействия в соответствии с Положением о порядке выделения средств на посевное инвестирование в инновационные предприятия.

Грант – целевые денежные средства, выделяемые Фондом на безвозмездной безвозвратной основе.

Грантополучатель – Инновационное предприятие, с которым подписано Соглашение о предоставлении гранта.

Заявитель – лицо, подавшее в Фонд Заявку на партнерство/Заявку на поддержку Мероприятия.

Заявка на партнерство – документ с приложениями, представляемый в Фонд лицом, желающим стать Организационным партнером.

Заявка на поддержку Мероприятия - документ с приложениями, представляемый в Фонд Организационным партнером с целью получения от Фонда поддержки планируемого Мероприятия.

Инвестор – российское или иностранное юридическое лицо (в т.ч. действующее в качестве управляющего товарища по договору инвестиционного товарищества) либо физическое лицо, осуществляющее поиск, анализ и проверку Инновационных предприятий, находящихся на начальной стадии развития, для инвестирования.

Инновационное предприятие – коммерческая организация, зарегистрированная в соответствии с законодательством Российской Федерации в городе Москве и ведущая свою деятельность на территории города Москвы, предметом деятельности которой является реализация Проекта.

Мероприятие – совокупность действий Организационного партнера Фонда, направленных на поиск, отбор, развитие и оценку Проектов с привлечением внешних экспертов и Экспертов Фонда.

Организационный партнер – лицо, занимающееся организацией и проведением Мероприятий, участниками которых являются Инновационные предприятия, и включенное в Перечень организационных партнеров Фонда.

Отчет – отчет, предоставляемый Грантополучателем по результатам использования Гранта, включающий в себя как аналитическую часть с описанием достигнутых результатов, так и исполнение сметы расходов целевого расходования Гранта.

Перечень организационных партнеров Фонда – утвержденный Экспертным советом Фонда список юридических лиц, имеющих право подавать на рассмотрение в Фонд Заявки на поддержку Мероприятий.

Положение – настоящее Положение о выделении грантов на развитие Инновационных предприятий и привлечение венчурных инвестиций.

Проект – совокупность действий Инновационного предприятия или физических лиц, планирующих создать Инновационное предприятие, направленных на практическое применение (внедрение) результатов интеллектуальной деятельности, создание и продвижение высокотехнологичной продукции/услуги.

Управляющий совет – высший коллегиальный орган Фонда.

Финал – завершающий этап Мероприятия, в рамках которого участники ранжируются с возможностью определения победителя(ей) по одной или нескольким категориям.

Фонд – Фонд содействия развитию венчурных инвестиций в малые предприятия в научно-технической сфере города Москвы.

Экспертный совет – совещательный орган Фонда, созданный и действующий в соответствии с Положением об Экспертном совете, осуществляющий рассмотрение Заявок на партнерство и Заявок на поддержку Мероприятий, а также осуществляющий иные функции, определенные Положением об Экспертном совете.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение разработано с целью развития рынка венчурного инвестирования в городе Москве, и его реализация способствует созданию благоприятных условий для контактов потенциальных инвесторов, предпринимателей, разработчиков инновационной продукции; повышению компетенций команд Инновационных предприятий; обеспечению доступа лучших Инновационных предприятий к финансовым ресурсам на льготных условиях.

2.2. Положение определяет порядок предоставления Фондом Грантов на развитие Инновационных предприятий и привлечение венчурных инвестиций.

2.3. Положение может быть изменено на основании решения Управляющего совета Фонда.

2.4. Порядок предоставления Грантов в соответствии с настоящим Положением обеспечивается тремя взаимосвязанными процессами:

- Отбор Организационных партнеров;
- Отбор Мероприятий;
- Отбор Инновационных предприятий.

3. ОТБОР ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ПАРТНЕРОВ

3.1. Деятельность Фонда по выделению Грантов по настоящему Положению осуществляется совместно с Организационными партнерами.

3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о получении статуса Организационного партнера является **Заявка на партнерство**, которая должна быть составлена по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.3. Заявка на партнерство и сопроводительные документы предоставляются в Фонд на русском языке на бумажном носителе, заверенные уполномоченным лицом Заявителя.

3.4. Предварительно Заявка на партнерство и сопроводительные документы в отсканированном виде могут быть направлены по электронной почте на адрес info@mosinnov.ru. В теме электронного письма с Заявкой на партнерство необходимо указать словосочетание «Заявка на партнерство» и наименование Заявителя.

3.5. Каждая Заявка на партнерство регистрируется в Журнале регистрации заявок Фонда в порядке поступления заявок. Запись о регистрации заявки должна

включать регистрационный номер заявки, дату регистрации, наименование Заявителя, контактные данные Заявителя (Ф.И.О., контактный телефон), подпись и расшифровку подписи работника Фонда, принявшего заявку.

3.6. Заявку на партнерство может подать российское или иностранное юридическое лицо, занимающееся организацией и проведением Мероприятий:

- проходящих на территории города Москвы;
- участниками которых являются Инновационные предприятия;
- направленных на развитие деятельности Инновационных предприятий;
- способствующих привлечению венчурных инвестиций в Инновационные предприятия.

3.7. Заявка на партнерство должна содержать:

- наименование юридического лица Заявителя;
- состав команды Заявителя с описанием ролей, опыта работы и компетенций;

- опыт Заявителя с указанием ранее организованных Мероприятий;
- планы по проведению Мероприятий совместно с Фондом.

3.8. К Заявке на партнерство должны прилагаться:

- копии уставных документов юридического лица – Заявителя, заверенные Заявителем;

- благодарственные и/или рекомендательные письма от партнеров о проведенных ранее Мероприятиях;

- документы, подтверждающие сведения, указанные в Заявке на партнерство, заверенные Заявителем.

3.9. Заявка на партнёрство рассматривается на очередном заседании Экспертного совета, Фонд вправе не выносить заявку на рассмотрение, если она поступила менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения заседания.

3.10. Экспертный совет Фонда рассматривает Заявку на партнерство и принимает решение о целесообразности партнерства с Заявителем по организации Мероприятий и включении его Перечень Организационных партнеров Фонда.

3.11. Рассмотрение Заявки на партнерство по усмотрению Фонда может пройти без личного присутствия представителя Заявителя.

3.12. Оценка Заявок на партнерство членами Экспертного совета Фонда производится по критериям, перечисленным в Приложении № 3 к настоящему Положению.

3.13. Заявитель, чья Заявка на партнерство набирает средний итоговый балл по оценкам членов Экспертного совета менее 50% от максимального, не может быть включен в Перечень Организационных партнеров Фонда на основании представленной Заявки на партнерство.

3.14. Экспертный совет может рекомендовать лишение Организационного партнера соответствующего статуса по результатам его деятельности и исключение из Перечня Организационных партнеров Фонда.

3.15. Решение о включении в Перечень Организационных партнеров или об исключении из него оформляется приказом Единоличного исполнительного органа Фонда.

3.16. Перечень Организационных партнеров Фонда публикуется в сети интернет на официальном сайте Фонда в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты приказа Единоличного исполнительного органа Фонда.

3.17. Между Фондом и Организационным партнером заключается Соглашение об организационном партнерстве, определяющее общие условия сотрудничества, права, обязанности и ответственность сторон.

3.18. Заявитель, чья Заявка на партнерство была отклонена, вправе подать новую Заявку на партнерство повторно.

3.19. Информация относительно изучения, разъяснения и оценки Заявок на партнерство не подлежит разглашению лицам, которые официально не имеют отношения к процессу отбора.

4. ОТБОР МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ПОДДЕРЖКИ

4.1. Основанием для рассмотрения вопроса поддержки Мероприятия Фондом является **Заявка на поддержку Мероприятия**, которая должна быть составлена по форме в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению.

4.2. Заявителем на поддержку Мероприятия может быть только Организационный партнер Фонда. Если Заявка на поддержку Мероприятия подана одновременно с Заявкой на партнерство, то обе заявки могут быть рассмотрены на одном заседании Экспертного совета последовательно; при этом Заявка на поддержку Мероприятия рассматривается после и только при условии положительного решения по Заявке на Партнерство.

4.3. Заявка на поддержку мероприятия может быть подана в Фонд как до начала Мероприятия, так и в период его проведения, но не позднее даты проведения Финала.

4.4. Заявка на поддержку Мероприятия и сопроводительные документы предоставляются в Фонд на бумажном носителе, заверенные уполномоченным лицом Заявителя.

4.5. Предварительно Заявка на поддержку Мероприятия и сопроводительные документы в отсканированном виде могут быть направлены по электронной почте на адрес info@mosinnov.ru. В теме электронного письма с Заявкой на поддержку Мероприятия необходимо указать словосочетание «Заявка на поддержку Мероприятия» и краткое наименование Мероприятия.

4.6. Каждая Заявка на поддержку Мероприятия регистрируется в Журнале регистрации заявок Фонда в порядке поступления заявок. Запись о регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату регистрации, наименование Заявителя, наименование мероприятия, подпись и расшифровку подписи работника Фонда, принявшего заявку.

4.7. Отбор Инновационных предприятий для получения Грантов по настоящему Положению осуществляется в рамках Мероприятий, проводимых Организационными партнерами Фонда.

4.8. Мероприятия, на которых осуществляется отбор Инновационных предприятий, должны иметь следующие признаки:

- для участия в Мероприятии приглашаются представители Проектов;

- для участия в Мероприятии производится предварительный отбор участников;
- Мероприятие направлено на акселерацию развития Проектов участников;
- в рамках Мероприятия Инновационные предприятия получают менторскую, образовательную, финансовую или иную поддержку от Организационного партнера и партнеров Мероприятия;
- Мероприятие имеет завершающий этап (Финал);
- жюри в Финале Мероприятия включает в себя бизнес-ангелов, представителей фондов прямых и венчурных инвестиций; предпринимателей, имеющих успешный опыт привлечения инвестиций; представителей акселераторов, инкубаторов, венчурных студий и других организаций оказывающих образовательную, финансовую или иную поддержку инновационным предприятиям; представителей отраслевых организаций из инвестиционных подразделений или подразделений, отвечающих за пилотирование, внедрение, приобретение инновационной продукции.

4.9. Заявка на поддержку Мероприятия должна содержать:

- название Мероприятия и отраслевая принадлежность;
- сумма запрашиваемой финансовой поддержки;
- дата/сроки проведения (этапов) Мероприятия;
- место (места) проведения (этапов) Мероприятия;
- программу Мероприятия;
- список предполагаемых партнеров Мероприятия (организационные, финансовые и др.);
- порядок проведения отбора, подготовки и оценки Инновационных предприятий;
- список привлекаемых экспертов для проведения отбора, обучения и подготовки Инновационных предприятий;
- планируемый состав жюри для оценки Инновационных предприятий в Финале Мероприятия;
- предложения по распределению финансовой поддержки между инновационными предприятиями по результатам Финала в соответствии с установленными вариантами (см. Приложение №2).

4.10. Максимальный объем финансирования, направляемый Фондом на поддержку Мероприятий по данному Положению, определяется решением Управляющего совета на каждый календарный год. Если на текущий год решение Управляющего совета не принималось, то применяется такое же ограничение, которое действовало в предшествующем году.

4.11. Мероприятие учитывается в календарном году по дате проведения Финала, независимо от даты проведения Экспертного совета по его одобрению и датам выдачи Грантов по его результатам.

4.12. По Заявкам на поддержку Мероприятий от одного Организационного партнера Фонда может быть поддержано **не более 6 (Шести) мероприятий в год.**

4.13. Сумма запрашиваемой поддержки для участников одного Мероприятия не может превышать **1 000 000 (Одного миллиона) рублей**.

4.14. В рамках одного Мероприятия Фонд может поддержать не более 3 (Трех) Инновационных предприятий.

4.15. Заявка на поддержку Мероприятия рассматривается на очередном заседании Экспертного совета, Фонд вправе не выносить заявку на рассмотрение, если она поступила менее чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения заседания.

4.16. Экспертный совет принимает решение о целесообразности поддержки Мероприятия, определяет максимальную сумму, на которую может быть оказана финансовая поддержка в виде грантов победителям Мероприятия. Экспертный совет может рекомендовать распределение финансовой поддержки между инновационными предприятиями по результатам Финала, отличное от предлагаемого в Заявке на поддержку Мероприятия, а в отдельных случаях утвердить специальный порядок определения победителя для целей получения Гранта.

4.17. При принятии решения о поддержке Мероприятия Экспертный совет принимает во внимание в том числе следующие критерии:

- уровень экспертов, приглашаемых:
 - для отбора Инновационных предприятий на Мероприятие;
 - в качестве менторов и консультантов для работы с Инновационными предприятиями в процессе их подготовки на Мероприятии;
 - для участия в качестве членов жюри в Финале Мероприятия;
- предполагаемое количество участников отбора Инновационных предприятий, фактических участников и финалистов Мероприятия, в том числе из города Москвы;
- количество и уровень партнеров Мероприятия;
- объем и качество менторской, образовательной, финансовой и иной поддержки, получаемой Инновационными предприятиями на Мероприятии.

4.18. После заседания Экспертного совета Фонд направляет Организационному партнеру информацию о принятом решении.

4.19. Если положительное решение Экспертного совета не было принято до даты проведения Финала Мероприятия, то Фонд не оказывает финансовую поддержку Мероприятия.

4.20. Решением Экспертного совета Фонд может оказать поддержку Мероприятия в меньшем объеме относительно представленной Организационным партнером Заявки на поддержку Мероприятия, как по сумме, так и по выбираемым вариантам распределения финансовой поддержки.

4.21. Поддержка Фондом Мероприятия может включать в себя в том числе:

- использование логотипа и наименования Фонда в информации о Мероприятии в сети интернет;
- информационная поддержка Мероприятия Фондом;
- упоминание в анонсах Мероприятия о возможности получения Гранта;
- участие представителей Фонда в финале Мероприятия;

- включение в состав жюри членов Экспертного и/или Управляющего совета Фонда и/или аккредитованных инвесторов Фонда и/или других представителей Фонда;
- включение информации о Фонде и программах поддержки Фонда в материалы для участников;
- доступ Фонда ко всем этапам подготовки и проведения Мероприятия;
- получение Фондом всех материалов по Инновационным предприятиям, доступных организаторам для собственной оценки;
- право представителей Фонда выступить в Финале Мероприятия с анонсом о финансовой поддержке победителей;
- право Фонда организовать встречу победителей Финала Мероприятия с аккредитованными партнерами Фонда.

5. ОТБОР ИННОВАЦИОННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

5.1. Инновационные предприятия, которые могут получить Грант, выбираются членами жюри в Финале Мероприятия. В отдельных случаях инновационные предприятия могут быть выбраны иным способом, утвержденным решением Экспертного совета.

5.2. По итогам Финала Мероприятия Организационный партнер предоставляет в Фонд следующие **Итоговые материалы Мероприятия**:

- сопроводительное письмо с результатами Мероприятия и указанием победителей;
- результаты оценки участников членами жюри;
- презентации Проектов, представленные в Финале Мероприятия;
- контактные данные и реквизиты победителей Мероприятия.

5.3. В отдельных случаях вопрос определения инновационного предприятия для предоставления гранта или отказ в предоставлении гранта выбранному членами жюри инновационному предприятию может быть вынесен на рассмотрение Экспертного совета Фонда.

5.4. Наименования Инновационных предприятий, которым выделяются Гранты, определяются приказом Единоличного исполнительного органа Фонда на основании Итоговых материалов Мероприятия и решения Экспертного совета по данному Мероприятию.

5.5. Если на дату проведения Финала Мероприятия Проект был представлен физическими лицами или представителями организации, зарегистрированной не в городе Москве, то выделение Гранта возможно только после создания ими Инновационного предприятия.

5.6. Единоличный исполнительный орган Фонда вправе отказать в выделении Гранта, несмотря на результаты Финала Мероприятия при наличии существенных оснований для такого отказа.

5.7. К существенным основаниям для отказа Единоличного исполнительного органа фонда в выделении Гранта участнику, выбранному членами жюри в Финале

Мероприятия, могут быть отнесены следующие обстоятельства, включая, но не ограничиваясь:

- Организационным партнером не были представлены или представлены не в полном объеме Итоговые материалы Мероприятия;
- фактическая программа Мероприятия отличается от представленной в Заявке на поддержку Мероприятия;
- в Финале мероприятия членами жюри был выбран участник, не являющийся инновационным предприятием, зарегистрированным на территории города Москвы;
- Инновационное предприятие для реализации проекта не было создано или документы по нему не были предоставлены Фонду в течение 60 дней с даты проведения Финала;
- Инновационное предприятие не представило запрошенные Фондом документы, необходимые для заключения Соглашения, либо предоставило их в неполном или надлежаще оформленном виде;
- расходы в представленной Инновационным предприятием Смете расходов не направлены на развитие проекта и привлечение венчурных инвестиций;
- у Фонда имеется информация от том, что текущее состояние Инновационного предприятия не соответствуют заверениям об обстоятельствах, упомянутых в п.2.1. «Соглашения о предоставлении Гранта» (см. Приложение № 5);
- жюри в Финале Мероприятия состояло менее чем из 5 членов.

6. ВЫДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ ИННОВАЦИОННЫМ ПРЕДПРИЯТИЯМ

6.1. Фонд предоставляет денежные средства Инновационному предприятию в виде Гранта. Инновационное предприятие не может получить более одного Гранта от Фонда по данной программе.

6.2. Фонд направляет предложение о подписании **Соглашения о предоставлении гранта** Инновационному предприятию в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты приказа Единоличного исполнительного органа Фонда о выделении Гранта.

6.3. Для получения Гранта Инновационное предприятие должно:

- согласовать с Фондом целевое использование Гранта в формате Сметы расходов (Приложение №1 к Соглашению о предоставлении Гранта);
- предоставить заверенные копии уставных документов;
- подписать Соглашение о предоставлении гранта в двух экземплярах, подписанное Инновационным предприятием.

6.4. Для подписания Соглашения о предоставлении Гранта Фонд вправе пригласить уполномоченное лицо Инновационного предприятия в офис Фонда.

6.5. Фонд вправе запросить другие документы для подтверждения сведений об Инновационном предприятии, ранее полученных из открытых источников, от Организационного партнера или Инновационного предприятия.

6.6. Решение о предоставлении Гранта утрачивает силу в случае непредоставления Инновационным предприятием запрошенных Фондом

документов, либо предоставления их в неполном или надлежаще оформленном виде, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты приказа Единоличного исполнительного органа Фонда о выделении Гранта. Данный срок указывается в предложении, направляемом Инновационному предприятию.

7. ЦЕЛЕВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ГРАНТА

7.1. Грант должен использоваться Инновационным предприятием на развитие Проекта и привлечение венчурных инвестиций.

7.2. К целевому использованию Гранта могут быть отнесены только следующие категории расходов (далее – Разрешенные категории расходов):

- Фонд оплаты труда (включая начисления на оплату труда);
- Арендная плата и коммунальные платежи;
- Оплата работ и услуг сторонних организаций;
- Затраты на приобретение основных средств;
- Прочие расходы.

7.3. Расходы целевого использования средств Гранта (далее – расходы) могут быть понесены не раньше, чем за 6 (шесть) месяцев до и не позднее 1 (одного) года после даты подписания Соглашения о предоставлении гранта.

7.4. Расходы не могут быть включены в сметы по иным соглашениям Инновационного предприятия с Фондом или с другими институтами развития.

7.5. В течение 1 (одного) года с даты подписания Соглашения о предоставлении Гранта Инновационное предприятие обязуется предоставить в Фонд Отчет с информацией о целевом использовании Гранта с описанием динамики развития Проекта за период расходования Гранта и достигнутые Инновационным предприятием результаты на дату отчета. К отчету прикладываются выписка банка из лицевого счета Инновационного предприятия и презентация Проекта для инвесторов. Отчет представляется в Фонд в сшитом и заверенном Грантополучателем виде.

7.6. Фонд имеет право запросить у Инновационного предприятия дополнительные документы, уточняющие понесенные расходы.

7.7. В случае сомнений в целевом использовании Гранта Фонд вправе потребовать проведение выездной проверки собственными силами или с привлечением внешних консультантов или аудиторов. Инновационное предприятие обязано обеспечить проведение такой проверки.

7.8. Часть суммы Гранта может быть признана Фондом неиспользованной по следующим критериям:

- расходы не отражены в Отчете о целевом использовании Гранта;
- расходы не входят в Разрешенные категории расходов;
- по расходам не представлены или представлены не в полном объеме подтверждающие документы;
- документы, уточняющие понесенные расходы и запрошенные Фондом, не были представлены в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты запроса на их предоставление.

7.9. Неиспользованная сумма Гранта подлежит возврату в Фонд в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Инновационным предприятием соответствующего требования от Фонда.

8. ОТКАЗ ОТ ПРЕТЕНЗИЙ ЗАЯВИТЕЛЕЙ И УЧАСТНИКОВ

8.1. Заявка на поддержку Мероприятия от Организационного партнера и информация Фонда о согласии на поддержку Мероприятия не гарантируют выделение Фондом денежных средств Инновационным предприятиям – участникам Мероприятия.

8.2. Результаты участия Инновационного предприятия в Финале Мероприятия, поддержанного Фондом, не гарантируют принятие Фондом решения о выделении Гранта.

8.3. Фонд может выделять денежные средства только компаниям, которые зарегистрированы и ведут свою деятельность в городе Москве.

8.4. Фонд вправе без объяснения причин отказаться от выделения Гранта на любом из этапов принятия решения до заключения Соглашения о предоставлении Гранта, включая, но не ограничиваясь:

- при рассмотрении заявки на поддержку Мероприятия;
- в рамках участия Фонда в Мероприятии;
- при анализе материалов участников Мероприятия;
- при рассмотрении мнений и оценок жюри;
- при рассмотрении документов Инновационных предприятий – претендентов на получение Гранта.

8.5. Организационный партнер и Инновационное предприятие не вправе предъявлять претензии к Фонду, если Фондом принято решение не выделять средства в виде Гранта.

9. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ

9.1. Фонд осуществляет регулярный учет и хранение следующих документов, приложений к ним и сопроводительных документов:

- Заявка на партнерство;
- Соглашение об организационном партнерстве;
- Заявка на поддержку Мероприятия;
- Итоговые материалы Мероприятия;
- Соглашения на получение гранта;
- Отчет.

9.2. Учет ведется как в бумажном, так и в электронном виде.

9.3. Представленные в составе заявок и отчетов документы не возвращаются Организационному партнеру и Инновационному предприятию.

9.4. Все Заявки на партнерство хранятся в отдельной папке.

9.5. Все Соглашения об организационном партнерстве хранятся в отдельной папке.

9.6. Комплекты документов по каждому Мероприятию формируются в отдельные папки. Каждый комплект содержит: Заявку на поддержку Мероприятия и Итоговые материалы Мероприятия. При наличии в папку добавляется переписка Фонда с организаторами Мероприятия и другие материалы о ходе проведения Мероприятия, полученные Фондом от Организационного партнера.

9.7. Комплекты документов по каждому Инновационному предприятию, получившему Грант, хранятся в отдельной папке. Каждый комплект содержит: Соглашение на получение гранта и Отчет. При наличии в папку добавляется переписка Фонда с Инновационным предприятием и другие материалы о развитии Инновационного предприятия, отражающие целевое использование Гранта.

9.8. При большом объеме материалов каждая папка может разбиваться на тома.

9.9. Заявки на партнерство хранятся в Фонде в течение 5 (пяти) лет с момента рассмотрения такой заявки или в течение 3 (трех) лет с момента окончания действия Соглашения об организационном партнерстве с Заявителем.

9.10. Папки с документами Мероприятий, по которым было принято отрицательное решение о поддержке, хранятся в течение 1 (одного) года с момента принятия такого решения.

9.11. Папки с документами Мероприятий, по которым было принято положительно решение о поддержке, но принято отрицательное решение о выдаче Грантов Инновационным предприятиям, хранятся в Фонде в течение 1 (одного) года с момента принятия такого решения.

9.12. Папки с документами Мероприятий и документами Инновационных предприятий, по которым были приняты положительные решения о выделении Грантов, хранятся отдельно.

9.13. Папки с документами Мероприятий, по Итоговым материалам которых были выданы Гранты Инновационным предприятиям, хранятся в Фонде в течение 5 (пяти) лет после даты приказа Единоличного исполнительного органа Фонда о выдаче таких Грантов.

9.14. Папки с документами Инновационных предприятий, которым были выданы Гранты, хранятся в Фонде постоянно.

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

10.1. Работники Фонда, члены Экспертного совета и Управляющего совета обязаны соблюдать конфиденциальность информации, ставшей им известной вследствие выполняемых ими трудовых обязанностей.

10.2. Работники Фонда несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации о деятельности Фонда, ставшей им известной при осуществлении ими трудовой деятельности, если это нанесло ущерб Фонду, членам Управляющего совета Фонда, членам Экспертного совета Фонда, Организационным партнерам, Инновационным предприятиям.

Приложение № 2

«Проект Заявки на поддержку Мероприятия»
к Положению о выделении грантов
на развитие Инновационных предприятий и привлечение венчурных инвестиций

В Фонд содействия развитию венчурных инвестиций
в малые предприятия в научно-технической сфере города Москвы

ЗАЯВКА НА ПОДДЕРЖКУ МЕРОПРИЯТИЯ

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

<Наименование лица - Заявителя> в лице __, действующего на основании ____, просит Фонд оказать поддержку <наименование Мероприятия> и зарезервировать сумму в размере ____ (сумма прописью) рублей на финансирование участников по результатам проведения Финала Мероприятия.

<Информация о мероприятии:

- дата/сроки проведения (этапов) Мероприятия;
- место (места) проведения (этапов) Мероприятия;
- список предполагаемых партнеров Мероприятия (организационные, финансовые и др.);
- порядок проведения отбора, подготовки и оценки Инновационных предприятий;
- список привлекаемых экспертов для проведения отбора, обучения и подготовки Инновационных предприятий;
- планируемый состав жюри для оценки Инновационных предприятий в Финале Мероприятия;
- предложения по распределению финансовой поддержки между инновационными предприятиями по результатам Финала в соответствии с установленными вариантами.>

Приложения:

- 1) Программа Мероприятия.

(должность)

(подпись)

(_____)
(ФИО)

М.П.

**Возможные варианты распределения финансовой поддержки
участников акселерационной программы**

Номинация/ Вариант	№1	№2	№3	№4	№5	№6	№7	№8	№9
Наиболее инвестиционно-привлекательный проект	1 млн. руб.	500 тыс. руб.	300 тыс. руб.	100 тыс. руб.					
1-е место					1 млн. руб.	500 тыс. руб.	300 тыс. руб.	500 тыс. руб.	300 тыс. руб.
2-е место								300 тыс. руб.	200 тыс. руб.
3-е место								200 тыс. руб.	100 тыс. руб.
Общая сумма финансовой поддержки	1 млн. руб.	500 тыс. руб.	300 тыс. руб.	100 тыс. руб.	1 млн. руб.	500 тыс. руб.	300 тыс. руб.	1 млн. руб.	600 тыс. руб.

Приложение № 3
«Критерии оценки Заявки на партнерство»
к Положению о выделении грантов
на развитие Инновационных предприятий и привлечение венчурных инвестиций

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ НА ПАРТНЕРСТВО

№	Критерий	Кол-во баллов (макс)
1	Административное соответствие (наличие и качество оформления документов, полнота предоставленной информации)	10
2	Опыт Заявителя в проведении Мероприятий, связанных с отбором, развитием и подготовкой Проектов к привлечению инвестиций	40
3	Команда Заявителя , описание ролей и компетенций	20
4	Репутация Заявителя на рынке технологического предпринимательства и венчурного инвестирования, благодарственные письма	20
5	Презентация (качество представления Заявителя на заседании)	10
	Итоговый максимальный балл оценки заявки	100

Рекомендации для определения баллов по отдельным критериям

Общее количество баллов по критерию «**Опыт**» складывается из оценки следующих составляющих:

- Масштаб мероприятий, проводимых ранее заявителем:
 - нет опыта – 0 баллов;
 - корпоративные мероприятия, сделанные под заказ, в т.ч. с привлечением спонсорской поддержки - до 7 баллов;
 - крупные федеральные мероприятия – до 10 баллов.
- Опыт сотрудничества с индустриальными партнерами:
 - нет опыта – 0 баллов;
 - привлечение разных мелких партнеров – до 5 баллов;
 - привлечение крупных, в т.ч. международных партнеров – до 10 баллов.
- Опыт привлечения инвестиций в Инновационные предприятия:
 - нет опыта – 0 баллов;
 - есть разовый не систематический опыт – до 5 баллов;
 - идет постоянная работа – до 10 баллов.
- Количество Инновационных предприятий/команд, которые участвовали в отборах на Мероприятия Заявителя:
 - нет опыта – 0 баллов;
 - менее 1 000 - до 5 баллов;
 - от 1 000 до 2 000 – до 7 баллов;
 - свыше 2 000 - до 10 баллов.

Общее количество баллов по критерию «**Команда**» складывается из оценки следующих составляющих:

- Образование, квалификация и навыки;
- Общий профессиональный опыт работы;
- Команда, обеспечивающая весь организационный процесс Мероприятий:
 - нет постоянно действующей команды, все мероприятия обеспечиваются различными привлекаемыми экспертами/менторами – до 5 баллов;
 - есть постоянно действующая команда – до 10 баллов.

Общее количество баллов по критерию «**Репутация**» складывается из оценки следующих составляющих:

- нет репутации – 0 баллов;
- представлены рекомендательные письма только от инновационных предприятий - до 10 баллов;
- представлены рекомендательные письма в т.ч. от индустриальных партнеров в кол-ве не менее 5 - до 20 баллов.

Приложение № 4

«Проект Соглашения об организационном партнерстве»
к Положению о выделении грантов
на развитие Инновационных предприятий и привлечение венчурных инвестиций

СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИОННОМ ПАРТНЕРСТВЕ № _____

г. Москва « ____ » _____ 20__ г.

Фонд содействия развитию венчурных инвестиций в малые предприятия в научно-технической сфере города Москвы, именуемый в дальнейшем «Фонд», в лице Единоличного исполнительного органа _____, действующего на основании Устава, и _____, именуемое в дальнейшем «Организационный партнер», в лице _____, действующего на основании _____, совместно именуемые «Стороны»,

действуя с целью развития рынка венчурных инвестиций в городе Москве и в соответствии с Положением о выделении грантов на развитие Инновационных предприятий и привлечение венчурных инвестиций (далее – Положение), утвержденным Управляющим советом Фонда (Протокол № ____ от « ____ » _____ 2019 г.), на основании Решения Экспертного совета Фонда (Протокол № ____ от _____ г.), заключили настоящее Соглашение об организационном партнерстве (далее – **Соглашение**) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Стороны в своей деятельности руководствуются принципами открытости, прозрачности и публичности.

1.2. Деятельность Сторон призвана расширить формы финансовой поддержки Инновационных предприятий, создать дополнительные условия для успешного развития Инновационных предприятий и привлечения венчурных инвестиций в городе Москве.

1.3. Стороны определяют общие условия сотрудничества и порядок взаимодействия при подготовке, проведении, участии и анализе результатов Мероприятий, проводимых Организационным партнером в городе Москве.

1.4. Организационный партнер занимается организацией и проведением Мероприятий, участниками которых являются Инновационные предприятия города Москвы, а Фонд рассматривает возможность финансовой поддержки участников таких Мероприятий.

1.5. Настоящее Соглашение не ограничивает Стороны во взаимоотношениях с другими организациями по стимулированию развития в России венчурных инвестиций и не направлено на ограничение конкуренции на рынке финансовых услуг.

2. Порядок и условия сотрудничества

2.1. Организационный партнер в рамках своей деятельности занимается организацией Мероприятий с привлечением Инновационных предприятий, венчурных инвесторов и индустриальных партнеров.

2.2. Если Мероприятие удовлетворяет требованиям Положения, то Организационный партнер может подать Заявку на поддержку Мероприятия в Фонд. Такая заявка должна быть подготовлена и представлена в Фонд в соответствии с Положением.

2.3. После рассмотрения Заявки на поддержку Мероприятия Фонд информирует Организационного партнера о принятом решении относительно возможности и условий поддержки, в том числе о максимальной сумме для поддержки Мероприятия.

2.4. Организационный партнер своевременно предоставляет информацию в Фонд о статусе проведения этапов Мероприятия и промежуточных результатах, в том числе:

- прохождение отбора участниками;
- результаты оказанной менторской, финансовой, образовательной поддержки;
- результаты взаимодействия Организационного партнера и Инновационных предприятий с партнерами;
- состав жюри;
- полученные экспертные мнения;
- презентационные материалы Проектов Инновационных предприятий;
- результаты оценки участников членами жюри.

2.5. По итогам Финала Мероприятия Организационный партнер предоставляет в Фонд следующие Итоговые материалы Мероприятия:

- сопроводительное письмо с результатами Мероприятия и указанием победителей;
- результаты оценки участников членами жюри;
- презентации Проектов, представленные на Финале Мероприятия;
- контактные данные и реквизиты победителей Мероприятия.

2.6. На основании Итоговых материалов Мероприятия Фонд принимает решение о выделении Грантов и направляет Инновационным предприятиям предложение о подписании Соглашения о предоставлении Гранта.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Права и обязанности Фонда:

3.1.1. Фонд обязуется рассматривать Заявки на поддержку мероприятий, полученные от Организационного партнера в соответствии с Положением.

3.1.2. Фонд обязуется оказывать консультации и давать разъяснения Организационному партнеру при подготовке документов по Мероприятиям и Инновационным предприятиям.

3.1.3. Фонд вправе запрашивать у Организационного партнера любую информацию о проводимых Мероприятиях, их участниках, партнерах, необходимую для принятия решения о поддержке, выделении финансирования или контроля за целевым расходованием средств Грантов.

3.1.4. С целью развития рынка венчурных инвестиций Фонд вправе без согласования с Организационным партнером осуществлять публикации и выпускать иные информационные материалы о наличии и целях данного Соглашения.

3.2. Права и обязанности Организационного партнера:

3.2.1. Организационный партнер имеет право обращаться в Фонд с Заявками на поддержку Мероприятий.

3.2.2. Организационный партнер обязуется предоставлять материалы о Мероприятии и Инновационных предприятиях в объеме, предусмотренном Положением, а также по дополнительным запросам Фонда.

3.2.3. Организационный партнер вправе использовать информацию о положительном решении Экспертного совета Фонда о поддержке Мероприятия для привлечения Инновационных предприятий.

3.2.4. Организационный партнер обязан упоминать наименование Фонда на русском или английском языке в случае указания на потенциальное денежное вознаграждение участникам в виде Гранта от Фонда.

4. Заключительные положения

4.1.1. Настоящее Соглашение заключено сроком на три года. Настоящее соглашение считается пролонгированным на следующий период, если ни одна из Сторон за 30 дней до окончания срока действия Соглашения не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение.

4.1.2. Любые изменения условий настоящего Соглашения оформляются в письменной форме и заверяются уполномоченными представителями Сторон.

4.1.3. Настоящее Соглашение может быть досрочно расторгнуто по взаимному согласию Сторон в случае подписания Сторонами соответствующего дополнительного соглашения.

4.1.4. Одностороннее изменение условий, односторонний отказ от исполнения и одностороннее расторжение настоящего Соглашения не допускаются, за исключением случая лишения Организационного партнера соответствующего статуса и исключения его из Перечня организационных партнеров Фонда решением Экспертного совета Фонда.

4.1.5. Признание одного из условий настоящего Соглашения недействительным не влечет признания настоящего Соглашения недействительным в целом.

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, будут разрешаться путем переговоров.

4.2.1. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в Арбитражном суде города Москвы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Применимым материальным правом к отношениям Сторон является право Российской Федерации.

4.2.2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Реквизиты и подписи Сторон

Фонд

Фонд развития венчурного
инвестирования города Москвы
Адрес места нахождения: 117105, г.
Москва, Варшавское шоссе, 28А
ИНН 7715585216
КПП 772601001
ОГРН 1057749323202
Банк ГПБ (АО) г. Москва
р/с 40703810492000004193
к/с 30101810200000000823
БИК 044525823
Тел. +7 (495) 780-92-77
e-mail info@mosinnov.ru

Единоличный исполнительный орган

_____/ **ФИО.**
М.П.

Организационный партнер

<____ наименование организации ____>

Адрес места нахождения: _____

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Банк _____

р/с _____

к/с _____

БИК _____

Тел. _____

e-mail _____

<Должность>

_____/ <ФИО>

Приложение № 5

«Проект Соглашения о предоставлении гранта»
к Положению о выделении грантов
на развитие Инновационных предприятий и привлечение венчурных инвестиций

СОГЛАШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА № _____

г. Москва « ____ » _____ 20 ____ г.

Фонд содействия развитию венчурных инвестиций в малые предприятия в научно-технической сфере города Москвы, именуемый в дальнейшем «Фонд», в лице Должность _____ ФИО, действующего на основании Устава, и _____, именуемое в дальнейшем «Грантополучатель», в лице _____, действующего на основании _____, совместно именуемые «Стороны», действуя с целью развития рынка венчурных инвестиций в городе Москве в соответствии с Положением о выделении грантов на развитие Инновационных предприятий и привлечение венчурных инвестиций (далее – Положение), утвержденным Управляющим советом Фонда (Протокол № ____ от « ____ » _____ 2019 г.), на основании Приказа Единоличного исполнительного органа Фонда № __-Г от _____ г. и Решения Экспертного совета Фонда (Протокол № ____ от _____ г.) заключили настоящее Соглашение о предоставлении гранта (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Фонд предоставляет Грантополучателю на безвозмездной и безвозвратной основе денежные средства в размере **__00 000 (Сумма прописью) рублей 00 копеек** без НДС (далее – Грант) и осуществляет контроль за целевым использованием Гранта.

1.2. Грантополучатель получает Грант как участник Мероприятия <ДАННЫЕ ПО МЕРОПРИЯТИЮ: НАЗВАНИЕ, ДАТА, МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ> (далее Мероприятие), организованного Организационным партнером Фонда <НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПАРТНЕРА> и выбранный в Финале Мероприятия членами жюри за достигнутые результаты среди остальных участников.

1.3. Грантополучатель обязуется направить денежные средства Гранта на развитие проекта <НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА, С КОТОРЫМ ПОБЕДИЛИ> (далее - Проект) и привлечение венчурных инвестиций, а также предоставить в Фонд Отчет о целевом использовании Гранта.

1.4. Грантополучатель обязан вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

1.5. Грантополучатель несет ответственность за действия (бездействие) третьих лиц, привлекаемых им к осуществлению проекта.

1.6. Фонд не вмешивается в операционную деятельность Грантополучателя. Контроль за целевым использованием Гранта и развитием Проекта, в том числе с привлечением третьих лиц, не признается сторонами вмешательством в деятельность Грантополучателя.

2. Условия и порядок предоставления гранта

2.1. Условием заключения настоящего Соглашения и предоставления Гранта является наличие следующих обстоятельств, а подписанием настоящего Соглашения Грантополучатель в соответствии со статьей 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации дает Фонду заверение об этих обстоятельствах:

- Грантополучатель соответствует требованиям к Инновационному предприятию в соответствии с Положением;
- информация Грантополучателя, представленная в рамках участия в Мероприятии содержит достоверную информацию;
- расходы, указанные в смете, не были компенсированы ранее и не подлежат компенсации в будущем Грантополучателю из иных источников;
- расходы не были включены в сметы по иным соглашениям между Фондом и Грантополучателем;
- на дату подписания Соглашения у Грантополучателя отсутствует просроченная задолженность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет;
- Грантополучатель не находится в процессе ликвидации, в отношении него не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), отсутствуют обстоятельства, в силу которых руководитель Грантополучателя в соответствии с требованиями законодательства о несостоятельности (банкротстве) обязан обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании Грантополучателя банкротом;
- отсутствуют вступившие в законную силу неисполненные решения (определения, постановления) суда, арбитражного суда или третейского суда, судебные приказы, срок исполнения по которым наступил, о взыскании с Грантополучателя денежных средств в суммарном объеме, превышающем десять процентов размера Гранта;
- отсутствуют документы, являющиеся основанием для списания денежных средств с расчетного счета, наложения ареста на находящиеся на нем денежные средства; такими документами не признаются акты налоговых органов, исполнение которых приостановлено вышестоящим налоговым органом или судом в порядке, предусмотренном законодательством, и которые обжалуются Грантополучателем в порядке, предусмотренном законодательством, и решение по соответствующему заявлению (жалобе) Грантополучателя не принято;
- лицо, осуществляющее полномочия единоличного исполнительного органа Грантополучателя, работники Грантополучателя, осуществляющие связанные с осуществлением проекта организационно-распорядительные функции (полномочия по принятию решений, имеющих юридическое значение и влекущих определенные юридические последствия), не имеют неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного преступления в сфере экономики;
- лица, указанные в предыдущем пункте настоящего Соглашения, а также учредители Грантополучателя не включены в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской

деятельности или терроризму, который формируется в соответствии с пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

2.2. Грантополучатель обязуется информировать Фонд в письменной форме о нарушении хотя бы одного из обязательств, предусмотренных п.2.1., и вернуть сумму Гранта незамедлительно после выявления такого факта.

2.3. Фонд перечисляет сумму Гранта на расчетный счет Грантополучателя, указанный в п. 5 в течение 10 (Десяти) дней с даты подписания Соглашения.

3. Целевое использование Гранта

3.1. Грант должен использоваться Грантополучателем на развитие Проекта и привлечение венчурных инвестиций в соответствии с согласованной Сметой расходов целевого использования Гранта (Приложение №1 к Соглашению).

3.2. К целевому использованию Гранта могут быть отнесены только следующие категории расходов (далее - Разрешенные категории расходов):

- Фонд оплаты труда (включая начисления на оплату труда);
- Арендная плата и коммунальные платежи;
- Оплата работ и услуг сторонних организаций;
- Затраты на приобретение основных средств;
- Прочие расходы.

3.3. Расходы могут быть понесены не раньше, чем за 6 месяцев до и не позднее одного года после даты подписания Соглашения.

3.4. Расходы не могут быть включены в сметы по иным соглашениям Грантополучателя с Фондом или с другими институтами поддержки.

3.5. В течение 1 (одного) года с даты подписания Соглашения о предоставлении Гранта Инновационное предприятие обязуется предоставить в Фонд Отчет с информацией о целевом использовании Гранта с описанием динамики развития Проекта за период расходования Гранта и достигнутые Инновационным предприятием результаты на дату отчета. К отчету прикладываются выписка банка из лицевого счета Инновационного предприятия и презентация Проекта для инвесторов. Отчет представляется в Фонд в сшитом и заверенном Грантополучателем виде.

3.6. Фонд вправе запросить у Грантополучателя любые финансовые/бухгалтерские документы, уточняющие понесенные расходы или подтверждающие целевое использование суммы Гранта: договоры хозяйственной деятельности, акты выполненных работ/услуг, накладные, счета-фактуры, бухгалтерские документы по учету основных средств (Акт о приеме-передаче объекта ОС, Инвентарная карточка учета объекта ОС), счета на оплату, авансовые отчеты, приказы единоличного исполнительного органа или других органов Грантополучателя, платёжные ведомости, расходные кассовые ордера, платежные поручения, ведомости начисления налогов и другие документы, подтверждающие произведенные расходы. Грантополучатель имеет право не предоставлять документы, не используемые в его системе бухгалтерского учета.

3.7. В случае сомнений в целевом использовании Гранта Фонд вправе потребовать проведение выездной проверки, в том числе с привлечением внешних консультантов или аудиторов. Инновационное предприятие обязано обеспечить проведение такой проверки.

3.8. Часть суммы Гранта может быть признана Фондом неиспользованной по следующим критериям:

- расходы не отражены в Отчете;
- расходы не входят в Разрешенные категории расходов;
- по расходам не представлены или представлены не в полном объеме запрошенные подтверждающие документы;
- документы, уточняющие понесенные расходы и запрошенные Фондом, не были представлены в течение 30 (тридцати) календарных дней.

3.9. Неиспользованная сумма Гранта подлежит возврату в Фонд в течение 30 (Тридцати) календарных дней с момента получения Инновационным предприятием соответствующего требования от Фонда.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами своих обязательств.

4.2. Признание одного из условий настоящего Соглашения недействительным не влечет признания настоящего Соглашения недействительным в целом.

4.3. С целью развития рынка венчурных инвестиций Фонд вправе без согласования с Грантополучателем осуществлять публикации и выпускать иные информационные материалы о наличии и целях данного Соглашения.

4.4. Грантополучатель обязуется в течении 3 (трех) лет с даты подписания Соглашения информировать Фонд о привлекаемых инвестициях. Если такие инвестиции были привлечены в течение 2 (двух) лет после получения Гранта, то анонс об этих инвестициях в СМИ должен содержать информацию о полученном Гранте с упоминанием названия Фонда на русском или английском языке.

4.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, будут разрешаться путем переговоров.

4.6. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в Арбитражном суде города Москвы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Применимым материальным правом к отношениям Сторон является право Российской Федерации.

4.7. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Соглашения в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить. При наступлении таких обстоятельств каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их

влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Соглашению.

4.8. Уведомления, извещения, иная корреспонденция, для которых настоящим Соглашением предусмотрена письменная форма, направляются Сторонами друг другу заказными письмами с уведомлением о вручении по адресам, указанным в настоящем Соглашении, либо вручаются под расписку уполномоченным представителям Сторон, если настоящим Соглашением не предусмотрено иное. В случае изменения адреса и/или банковских реквизитов Сторона, у которой произошли такие изменения, обязана немедленно направить извещение другой Стороне с указанием своего нового адреса и/или банковских реквизитов. При невыполнении этой обязанности вся корреспонденция, направленная по адресу, указанному в настоящем Соглашении, считается полученной Стороной, изменившей свой адрес, а все платежи, осуществленные по банковским реквизитам, указанным в настоящем Соглашении, считаются осуществленными в надлежащем порядке. При этом все неблагоприятные последствия несет Сторона, не осуществившая надлежащее уведомление другой Стороны об изменении своих адресов и/или банковских реквизитов. Каждая Сторона обязана уведомлять другую Сторону о смене своего единоличного исполнительного органа, а равно об изменении иных реквизитов, указанных в Соглашении, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих изменений с предоставлением копий подтверждающих соответствующие изменения документов (для банковских реквизитов – копия уведомления соответствующего банка об открытии счета).

4.9. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Реквизиты и подписи Сторон

Фонд:

Фонд развития венчурного
инвестирования города Москвы

Адрес места нахождения: 117105, г.
Москва, Варшавское шоссе, 28А

ИНН 7715585216

КПП 772601001

ОГРН 1057749323202

Банк ГПБ (АО) г. Москва

р/с 40703810492000004193

к/с 30101810200000000823

БИК 044525823

Тел. +7 (495) 780-92-77

e-mail info@mosinnov.ru

<Должность>

Грантополучатель:

<____ наименование организации ____>

Адрес места нахождения: _____

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Банк _____

р/с _____

к/с _____

БИК _____

Тел. _____

e-mail _____

<Должность>

_____/ ФИО
М.П.

_____/ <ФИО>
М.П.

Приложение № 1
«Смета расходов»
к Соглашению о предоставлении гранта

СМЕТА РАСХОДОВ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГРАНТА

№	Наименование статьи расходов	Сумма (руб.)
1.	Фонд оплаты труда (включая начисления на оплату труда), в т.ч.:	
1.1.		
1.2.		
2.	Арендная плата и коммунальные платежи, в т.ч.:	
2.1.		
2.2.		
3.	Оплата работ и услуг сторонних организаций, в т.ч.:	
3.1.		
3.2.		
4.	Затраты на приобретение основных средств, в т.ч.:	
4.1.		
4.2.		
5.	Прочие расходы, в т.ч.:	
5.1.		
5.2.		
	ВСЕГО	

Комментарии к отдельным статьям расходов (при необходимости):

Фонд:

<Должность>

_____/ ФИО.

М.П.

Грантополучатель:

<Должность>

_____/ <ФИО>

М.П.

**ОТЧЕТ <НАИМЕНОВАНИЕ ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЯ>
В СООТВЕТСТВИИ С СОГЛАШЕНИЕМ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА
№ _____ ОТ «___» _____ 20__ ГОДА**

1. Общие сведения о Гранте

Период использования Гранта: _____.____.20__ г. - _____.____.20__ г.

Сумма Гранта: _____ (сумма прописью) рублей.

Сумма Гранта, подлежащая возврату в Фонд: _____ (сумма прописью) рублей.

2. Достижения и динамика развития Проекта

<В данном разделе рекомендуется в произвольной форме описать динамику развития Проекта за период расходования Гранта и достигнутые Инновационным предприятием результаты на дату отчета, включая при наличии, но не ограничиваясь:

- подписанные соглашения с инвесторами (фондами, бизнес-ангелами);
- осуществленные продажи/данные по выручке;
- объемы производства продукции/услуги;
- стартовавший/завершенный пилот с партнерами;
- количество (созданных) рабочих мест.

Кроме того, необходимо указать размер налоговых отчислений в бюджет, уплаченных Инновационным предприятием за время реализации Проекта.>

3. Расходы целевого использования Гранта

№	Наименование статьи расходов	Сумма по смете (руб.)	Сумма по факту (руб.)	Подтверждающие документы/дата и номер ПП по банковской выписке
6.	Фонд оплаты труда (включая начисления на оплату труда), в т.ч.:			
6.1.				
6.2.				
7.	Арендная плата и коммунальные платежи, в т.ч.:			
7.1.				
7.2.				
8.	Оплата работ и услуг сторонних организаций, в т.ч.:			
8.1.				
8.2.				
9.	Затраты на приобретение основных средств, в т.ч.:			
9.1.				
9.2.				
10.	Прочие расходы, в т.ч.:			
10.1.				
10.2.				
	ВСЕГО			

4. Приложения

1. Выписка банка из лицевого счета за период с ____ по ____.
2. Презентация проекта для потенциальных инвесторов на дату отчета.

Фонд:

<Должность>

_____/ ФИО.

М.П.

Грантополучатель:

<Должность>

_____/ <ФИО>

М.П.

Приложение № 6
«Информационная карта»
к Положению о выделении грантов
на развитие Инновационных предприятий и привлечение венчурных инвестиций

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

№	Наименование	Содержание
1	Организатор	Фонд содействия развитию венчурных инвестиций в малые предприятия в научно-технической сфере города Москвы
2	Адрес предоставления заявок	г. Москва, Варшавское шоссе, д.28А, офис 420
3	Контактные телефоны	+7 (495) 780-92-76 / 77
4	Контактный e-mail	info@mosinnov.ru
5	Участники отбора	Российские и иностранные юридические лица, соответствующие требованиям, предъявляемым к Заявителям
6	Результаты отбора	Участники, прошедшие отбор, будут включены в Перечень Организационных партнеров Фонда
7	Язык	Русский
8	Период проведения отбора	На регулярной (постоянной) основе
9	Необходимое количество экземпляров	Один
10	Состав представляемых Заявителями документов	1. Заявка на партнерство согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. 2. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшее заявку (копии уставных документов Заявителя). 3. Благодарственные и/или рекомендательные письма от партнеров о проведении Мероприятий. 4. Документы, подтверждающие сведения, указанные в Заявке на партнерство.
11	Орган, принимающий решения о результатах отбора	Экспертный совет Фонда
13	Критерии оценки заявок на отбор	В соответствии с Приложением № 3к настоящему Положению