УТВЕРЖДЕНО
Управляющим советом Фонда содействия развитию
венчурных инвестиций в малые предприятия
в научно-технической сфере города Москвы
протокол от 11 декабря 2019 г. № 8
в редакции изменений,
утвержденных Управляющим советом
протокол от 15 июля 2021 г. № 14,
протокол от 24 ноября 2021 г. № 15,
протокол от 18 марта 2024 г. № 21,
протокол от 24 июля 2025 г. № 32

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫДЕЛЕНИИ ГРАНТОВ НА РАЗВИТИЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ КОМПАНИЙ И ПРИВЛЕЧЕНИЕ ВЕНЧУРНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Термины и определения 3
2. Общие положения 4
3. Отбор Организационных партнеров 5
4. Отбор Мероприятий для поддержки 6
5. Отбор Технологических компаний 9
6. Выделение средств Технологическим компаниям 10
7. Использование Гранта 11
8. Отказ от претензий заявителей и участников 12
9. Учет и хранение 12
Приложение № 1 «Примерная форма заявки на партнерство» 14
Приложение № 2 «Критерии оценки заявки на партнерство» 15
Приложение № 3 «Примерная форма заявки на поддержку Мероприятия» 17
Приложение № 4 «Примерная форма соглашения об организационном партнерстве» 19
Приложение № 5 «Примерная форма соглашения о предоставлении гранта» . 23

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аккредитованный инвестор – Инвестор, с которым у Фонда подписано Соглашение о порядке сотрудничества.

Грант – денежные средства, предоставляемые Фондом на цели реализации Проекта Грантополучателем.

Грантополучатель – Технологическая компания, с которой 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 Технологических компаний для инвестирования.

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

Организационный партнер – лицо, занимающееся организацией и проведением Мероприятий, участниками которых являются Технологические компании, 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, согласованную с Фондом.

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 Технологических компаний и привлечение венчурных инвестиций.

Проект – совокупность действий Технологической компании или физических лиц, планирующих создать Технологическую компанию, направленных на практическое применение (внедрение) результатов интеллектуальной деятельности, коммерциализацию научных и (или) научно-технических результатов, включая, но не ограничиваясь созданием и продвижением такой продукции (товаров, работ, услуги). Проект характеризуется высоким допустимым уровнем риска, возможностью недостижения запланированного результата, в том числе экономического эффекта от реализации такого проекта.

Технологическая компания – юридическое лицо, соответствующее требованиям к малым технологическим компаниям в части установленных видов экономической деятельности и размеру выручки, зарегистрированное в городе Москве и/или

реализующее Проект в интересах города Москвы. Реализация Проекта в интересах города Москвы означает осуществление деятельности, направленной на удовлетворение потребностей жителей города Москвы и/или компаний, осуществляющих деятельность в городе Москве, решение задач городского развития, повышение качества жизни, а также развитие городской инфраструктуры, экологии, образования, здравоохранения, культуры и иных сфер, способствующих устойчивому развитию города Москвы.

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 (полное наименование), Московский венчурный фонд (сокращенное наименование).

Экспертный совет – совещательный орган Фонда, созданный и действующий в соответствии с Положением об Экспертном совете, осуществляющий рассмотрение Заявок на партнерство, Заявок на поддержку Мероприятий, определение лимитов средств Фонда, направляемых на поддержку отобранных Проектов (Технологических компаний) в ходе Мероприятия, а также осуществляющий иные функции, определенные Положением об Экспертном совете.

1. Общие положения

1.1. 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 Технологических компаний; обеспечению доступа лучших Технологических компаний к финансовым ресурсам на льготных условиях.

1.2. Положение определяет порядок предоставления Фондом Грантов на развитие Технологических компаний и привлечение венчурных инвестиций.

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

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

- Отбор Организационных партнеров;
- Отбор Мероприятий;
- Установление лимита средств Фонда, направляемого на поддержку Мероприятия;
- Отбор Технологических компаний.

2. Отбор Организационных партнеров

2.1. Деятельность Фонда по выделению Грантов по настоящему Положению осуществляется в том числе при участии Организационных партнеров.

2.2. 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.

2.3. Заявка на партнерство и сопроводительные документы могут быть представлены в Фонд одним из предлагаемых вариантов:

- на бумажном носителе, заверенные уполномоченным лицом Заявителя;
- в электронном виде посредством информационной системы i.moscow для авторизованных пользователей

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

– проходящих на территории города Москвы;

– участниками которых являются представители Проектов или Технологических компаний;

– направленных на развитие деятельности Технологических компаний;

– способствующих привлечению венчурных инвестиций в Технологические компании.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Заявка на партнерство 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.

2.8. 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.

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

2.10. Оценка Заявок на партнерство членами Экспертного совета Фонда производится по критериям, перечисленным в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.11. 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.

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

2.13. Решение о включении в Перечень Организационных партнеров или об исключении из него оформляется приказом Фонда.

2.14. Перечень Организационных партнеров Фонда публикуется в сети интернет на официальном сайте Фонда.

2.15. Между Фондом и Организационным партнером заключается Соглашение об организационном партнерстве по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, определяющее общие условия сотрудничества, права, обязанности и ответственность сторон.

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

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

3. ОТБОР МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ПОДДЕРЖКИ

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса поддержки Мероприятия Фондом является **Заявка на поддержку Мероприятия**, которая должна быть составлена по форме в соответствии с приложением №3 к настоящему Положению.

3.2. Заявителем на поддержку Мероприятия может быть 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.

3.3. Заявка на поддержку мероприятия может быть подана в Фонд как до начала Мероприятия, так и в период его проведения, но не позднее 7 (семи) календарных дней до даты проведения Финала.

3.4. Заявка на поддержку Мероприятия и сопроводительные документы могут быть представлены в Фонд одним из предлагаемых вариантов:

-на бумажном носителе, заверенные уполномоченным лицом Заявителя;

-в электронном виде посредством информационной системы i.moscow для авторизованных пользователей.

3.5. Мероприятия, на которых осуществляется отбор Технологических компаний, должны иметь следующие признаки:

– для участия в Мероприятии приглашаются представители Проектов;

– для участия в Мероприятии производится предварительный отбор участников;

– Мероприятие направлено на развитие Проектов участников, включая привлечение финансирования и презентацию Проектов перед целевой аудиторией;

– в рамках Мероприятия Проект получат менторскую, образовательную, финансовую или иную поддержку от Организационного партнера и партнеров Мероприятия;

– Мероприятие имеет завершающий этап (Финал);

– жюри в Финале включает в себя представителей рынка венчурного инвестирования и /или потенциальных заказчиков продукции, создаваемой в ходе реализации Проекта, включая, но не ограничиваясь бизнес-ангелами, представителями фондов прямых и венчурных инвестиций; предпринимателями, имеющими успешный опыт привлечения инвестиций; представителями акселераторов, инкубаторов, венчурных студий и других организаций оказывающих образовательную, финансовую или иную поддержку Технологическим компаниям; представителями отраслевых организаций из инвестиционных подразделений или подразделений, отвечающих за пилотирование, внедрение, приобретение инновационной продукции.

3.6. 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 Технологических компаний;

– список привлекаемых экспертов для проведения отбора, обучения и подготовки Технологических компаний;

– планируемый состав жюри для оценки Технологических компаний в Финале.

3.7. 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.

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

3.9. Сумма запрашиваемой поддержки не может превышать 1 000 000 (Один миллион) рублей по одному Проекту.

3.10. В рамках одного Мероприятия Фонд может поддержать несколько Технологических компаний.

3.11. 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.

3.12. Экспертный совет принимает решение о целесообразности поддержки Мероприятия, определяет лимит средств Фонда, который может быть направлен на финансовую поддержку Технологических компаний в форме грантов. Экспертный совет может рекомендовать распределение финансовой поддержки между Технологическими компаниями по результатам Финала, отличное от предлагаемого в Заявке на поддержку Мероприятия, а в отдельных случаях утвердить специальный порядок отбора Технологических компаний для целей получения Гранта.

3.13. Лимит средств Фонда, направляемый на поддержку отобранных Технологических компаний в ходе Мероприятия, а также распределение указанного лимита между отобранными Проектами (Технологическими компаниями) может быть скорректировано Фондом с учетом мнения Экспертного совета по итогам Финала.

3.14. В случае рассмотрения на заседании Экспертного совета Мероприятия, организованного Фондом, Экспертный совет дает рекомендацию об установлении лимита средств Фонда, направляемого на поддержку такого Мероприятия.

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

- уровень экспертов, приглашаемых:
  - для отбора Проектов (Технологических компаний) на Мероприятие;
  - в качестве менторов и консультантов для работы с Проектами (Технологическими компаниями) в процессе их подготовки на Мероприятии;
  - для участия в качестве членов жюри в Финале;
- предполагаемое количество участников отбора Проектов (Технологических компаний), 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 Проектами (Технологическими компаниями) на Мероприятии;
- статус Мероприятия.

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

3.17. По решению Экспертного совета Фонд может оказать поддержку Мероприятию в меньшем объеме относительно представленной Организационным партнером Заявки на поддержку Мероприятия, как по сумме, так и по выбираемым вариантам распределения финансовой поддержки между отобранными Проектами (Технологическими компаниями).

3.18. 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;

– 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 Проектам (Технологическим компаниям), доступных организаторам для собственной оценки;

– право представителей Фонда выступить в Финале с анонсированием финансовой поддержки отобранных Проектов (Технологических компаний);

– право Фонда организовать встречу победителей Финала с партнерами Фонда.

4. Отбор Технологических компаний

4.1. Отбор Технологических компаний для получения Грантов по настоящему Положению осуществляется в рамках Мероприятий, проводимых Организационными партнерами Фонда и Фондом.

4.2. Технологические компании, которые могут получить Грант, выбираются членами жюри в Финале. В отдельных случаях Проекты (Технологические компании) могут быть отобраны иным способом, утвержденным решением Экспертного совета, и/или установленным настоящим Положением.

4.3. Решение о предоставлении грантов Технологическим компаниям принимается с учетом оценки инновационности Проекта, соответствия допустимому уровню рисков, установленному в Фонде, а также оценки инвестиционной привлекательности Проекта.

4.4. По итогам Финала 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;

– контактные данные и реквизиты Технологических компаний, отобранных в Финале для получения гранта от Фонда.

4.5. В отдельных случаях вопрос определения Технологической компании для предоставления гранта или отказ в предоставлении гранта выбранной членами жюри технологической компании может быть вынесен на рассмотрение Экспертного совета Фонда.

4.6. Наименования Технологических компаний, которым выделяются Гранты, определяются приказом Фонда на основании Итоговых материалов Мероприятия и решения Экспертного совета по данному Мероприятию.

4.7. Если на дату проведения Финала Проект был представлен физическими лицами, то выделение Гранта возможно только после создания ими юридического лица.

4.8. Фонд вправе отказать в выделении Гранта, несмотря на результаты Финала при наличии существенных оснований для такого отказа.

4.9. К существенным основаниям для отказа Фонда в выделении Гранта Технологической компании, выбранной членами жюри в Финале, 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 Технологической компанией;

– отрицательная оценка инвестиционной привлекательности Проекта, отобранного в ходе Финала мероприятия (если применимо);

– Технологическая компания для реализации проекта не была создана или документы по ней не были предоставлены Фонду в течение 60 дней с даты проведения Финала;

– Технологическая компания не представила запрошенные Фондом документы, необходимые для заключения Соглашения, либо представила их в неполном или надлежаще оформленном виде;

– расходы в представленной Технологической компанией Смете расходов не направлены на развитие проекта и привлечение венчурных инвестиций;

– у Фонда имеется информация о том, что текущее состояние Технологической компании не соответствуют заверениям об обстоятельствах, упомянутых в пункте 2 приложения № 5 к настоящему Положению;

– жюри в Финале состояло менее чем из 5 членов.

5. Выделение средств технологическим компаниям

5.1. Фонд предоставляет денежные средства Технологической компании в форме Гранта. Технологическая компания не может получить более одного Гранта от Фонда по данной программе.

5.2. Фонд направляет предложение о подписании **Соглашения о предоставлении гранта** Технологической компании в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению.

5.3. Для получения Гранта Технологическая компания должна:

– согласовать с Фондом назначение использования Гранта, а также Смету расходов;

– предоставить заверенные копии уставных документов;

– подписать Соглашение о предоставлении гранта в двух экземплярах, подписанное Технологической компанией.

5.4. Для подписания Соглашения о предоставлении гранта Фонд вправе пригласить уполномоченное лицо Технологической компании в офис Фонда.

5.5. Фонд вправе запросить другие документы для подтверждения сведений о Технологической компании, ранее полученных из открытых источников, от Организационного партнера или Технологической компании.

5.6. Решение о предоставлении Гранта утрачивает силу в случае непредоставления Технологической компанией запрошенных Фондом документов, либо предоставления их в неполном или надлежаще оформленном виде, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты приказа Фонда о выделении Гранта.

6. Использование Гранта

6.1. Грант должен использоваться Технологической компанией на развитие Проекта и привлечение венчурных инвестиций. Проект считается реализованным при подтверждении Грантополучателем достижения Показателей результативности, устанавливаемых при заключении Соглашения о предоставлении Гранта.

6.2. К расходам за счет 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.

6.3. Расходы могут быть понесены не раньше, чем за 6 (шесть) месяцев до даты заключения Соглашения и не позднее 12 (двенадцати) месяцев с даты заключения Соглашения о предоставлении Гранта.

6.4. Расходы не были компенсированы ранее и не подлежат компенсации в будущем в рамках иных программ финансирования, реализуемых Фондом, а также из бюджетной системы Российской Федерации

6.5. Не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты окончания срока использования Гранта Технологическая компания обязуется предоставить в Фонд Отчет об использовании Гранта с описанием динамики развития Проекта за период использования Гранта и Отчет о достижении Показателей, достигнутых Технологической компанией на дату отчета. К отчетности прикладываются презентация Проекта и подтверждающие документы.

6.6. Фонд имеет право запросить у Технологической компании дополнительные документы, связанные с использованием Гранта и реализацией Проекта.

6.7. В случае сомнений в надлежащем использовании Гранта Фонд вправе потребовать проведение выездной проверки собственными силами или с привлечением внешних консультантов или аудиторов. Технологическая компания обязана обеспечить проведение такой проверки.

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

- расходы не отражены в Отчете об 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.

6.9. Неиспользованная сумма Гранта подлежит возврату в Фонд в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Технологической компанией соответствующего требования от Фонда.

7. ОТКАЗ ОТ ПРЕТЕНЗИЙ ЗАЯВИТЕЛЕЙ И УЧАСТНИКОВ

7.1. Заявка на поддержку Мероприятия от Организационного партнера и информация Фонда о согласии на поддержку Мероприятия не гарантируют выделение Фондом денежных средств Технологическим компаниям – участникам Мероприятия.

7.2. Результаты участия Технологической компании в Финале, поддержанном Фондом, не гарантируют принятие Фондом решения о выделении Гранта.

7.3. 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 Технологических компаний – претендентов на получение Гранта;
- в связи с истечением срока, указанного в пункте 6.6. Положения.

7.4. Организационный партнер и Технологическая компания не вправе предъявлять претензии к Фонду, если Фондом принято решение не выделять средства в форме Гранта.

8. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ

8.1. 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.

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

8.3. Представленные в составе заявок и отчетов документы не возвращаются Организационному партнеру и Технологической компании.

8.4. Все Заявки на партнерство хранятся в отдельной папке.

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

8.6. 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.

8.7. Комплекты документов по каждой Технологической компании, получившей Грант, хранятся в отдельной папке. Каждый комплект содержит: Соглашение на получение гранта и Отчет. При наличии в папку добавляется переписка Фонда с Технологической компанией и другие материалы о развитии Технологической компании, отражающие использование Гранта.

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

8.9. 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.

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

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

8.12. Папки с документами Мероприятий и документами Технологических компаний, по которым были приняты положительные решения о выделении Грантов, хранятся отдельно.

8.13. Папки с документами Мероприятий, по Итоговым материалам которых были выданы Гранты Технологическим компаниям, хранятся в Фонде в течение 5 (пяти) лет после даты приказа Фонда о выдаче таких Грантов.

8.14. Папки с документами Технологических компаний, которым были выданы Гранты, хранятся в Фонде постоянно.

Приложение № 1 к Положению

Примерная форма заявки на партнерство

В Московский венчурный фонд

ЗАЯВКА НА ПАРТНЕРСТВО

г. Москва «____» _____20____г.

<Наименование лица - Заявителя> в лице _____, действующего на основании _____, предлагает организационное партнерство в рамках проводимых Мероприятий, проходящих на территории города Москвы и способствующих развитию Проектов и привлечению венчурных инвестиций в Технологические компании.

Команда Заявителя:

<Состав команды организатора с описанием ролей, образования, квалификации, навыков, опыта работы. Отдельно выделить постоянную команду и привлекаемых специалистов>

Опыт Заявителя в проведении Мероприятий:

<Опыт заявителя с указанием ранее организованных мероприятий, связанных с отбором, развитием и подготовкой проектов к привлечению инвестиций, в т.ч.:

- количество предприятий, которые когда-либо участвовали в отборах;
- количество предприятий, которые получили менторскую, финансовую, образовательную поддержку на мероприятиях;
- количество и уровень индустриальных партнеров;
- опыт привлечения инвестиций в Технологические компании>

Планы по проведению совместных Мероприятий:

<планы по проведению Мероприятий совместно с Московским венчурным фондом>

Приложения:

1) Уставные документы юридического лица – заявителя;

2) Благодарственные и/или рекомендательные письма от партнеров о проведении Мероприятий;

3) Документы, подтверждающие сведения, указанные в Заявке на партнерство (резюме членов команды, программы проведенных мероприятий, списки участников, партнеров).

Контактные данные:

ФИО, тел.__, e-mail _____, адрес _____.

_____ _____ (_____)

(должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение № 2 к Положению

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 балов 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 Технологические компании:
  - нет опыта – 0 баллов;
  - есть разовый не систематический опыт – до 5 баллов;
  - идет постоянная работа – до 10 баллов.
- количество Технологических компаний/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 технологических компаний - до 10 баллов;
- представлены рекомендательные письма в т.ч. от индустриальных партнеров в кол-ве не менее 5 - до 20 баллов.

Приложение № 3 к Положению

Примерная форма заявки на поддержку Мероприятия

В Московский венчурный фонд

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 Технологических компаний;
- список привлекаемых экспертов для проведения отбора, обучения и подготовки Технологических компаний;
- планируемый состав жюри для оценки Технологических компаний в Финале Мероприятия;
- предложения по распределению финансовой поддержки между технологическими компаниями по результатам Финала (при наличии).>

Приложения:

1) Программа Мероприятия.

_____ _____ (_____)

(должность) (подпись)

М.П.

Приложение № 4 к Положению

Примерная форма соглашения об организационном партнерстве №

г. Москва «_» _____20_г.

Московский венчурный фонд, именуемый в дальнейшем «Фонд», в лице генерального фонда _____, действующего на основании Устава, и _____, именуемое в дальнейшем «Организационный партнер», в лице _____ _____, действующего на основании _____, именуемые «Стороны», совместно

действуя с целью развития рынка венчурных инвестиций в городе Москве и в соответствии с Положением о выделении грантов на развитие Технологических компаний и привлечение венчурных инвестиций (далее – Положение), утвержденным Управляющим советом Фонда (протокол от _____ 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 Технологических компаний, создать дополнительные условия для успешного развития Технологических компаний 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 Технологические компании, 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 Технологических компаний, 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 Технологических компаний с партнерами;
- состав жюри;
- полученные экспертные мнения;
- презентационные материалы Проектов Технологических компаний;
- 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 Технологическим компаниям 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 Технологическим компаниям.

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 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 Технологических компаниях 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 Технологических компаний.

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.

4. Реквизиты и подписи Сторон

Фонд	**Организационный партнер**
Московский венчурный фонд Адрес места нахождения:119607, г. Москва, Раменский б-р, д.1 ИНН 7715585216 КПП 772901001 ОГРН 1057749323202 Банк ГПБ (АО) г. Москва р/с 40703810492000004193 к/с 30101810200000000823 БИК 044525823 e-mail info@moscow.vc	«_____» наименование организации Адрес места нахождения: _____ ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ Банк _____ р/с _ к/с __ БИК _____ Тел. _____ e-mail _____
Ответственный исполнитель: _____/ тел.:	Ответственный исполнитель: _____/ тел.:
Генеральный директор _____/ **<ФИО>** М.П.	**Генеральный директор** _____ **<ФИО>** М.П.

Приложение № 5 к Положению

Примерная форма соглашения о предоставлении гранта № _____

г. Москва «___» ____ 202_ г.

Московский венчурный фонд, именуемый в дальнейшем «Грантодатель» или «Фонд», в лице _____ _____, действующего на основании Устава, и**_____,** именуемое в дальнейшем «Грантополучатель», в лице _____ _____, действующего на основании Устава, совместно именуемые «Стороны», действуя с целью развития рынка венчурных инвестиций в городе Москве в соответствии с Положением о выделении грантов на развитие технологических компаний и привлечение венчурных инвестиций (далее – Положение), утвержденным Управляющим советом Фонда (протокол от 24 июля 2025 г. № 32), на основании решения Экспертного совета Фонда (протокол от __ _____ 2025 г. № _____) и приказа Фонда 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 **_____ (_____) рублей 00 копеек** без НДС (далее – Грант) на развитие проекта «_____» (далее – Проект) в соответствии со Сметой расходов (приложение 1).

Проект «_____» представляет собой _____.

Грант предоставляется Грантополучателю как участнику _____ в рамках _____ (далее – Мероприятие), организованного _____, выбранному _____ как победитель, занявший ___ место.

1.2. Фонд перечисляет сумму Гранта на расчетный счет Грантополучателя, указанный в разделе 6 настоящего Соглашения, в течение 12 (двенадцати) рабочих дней с даты его подписания Сторонами.

1.3. Грантополучатель обязуется принять Грант и использовать его в соответствии со Сметой расходов (приложение 1) в срок, не превышающий **12 (двенадцать) месяцев с даты заключения настоящего Соглашения**, а также обеспечить достижение показателей результативности предоставления Гранта (далее – Показатели) в соответствии с приложением 2 к настоящему Соглашению.

1.4. Недостижение Показателей является основанием для признания Фондом использования Гранта неэффективным и влечет последствия, предусмотренные пунктом 3.2.3 Соглашения.

1.5. Расходы, предусмотренные Сметой расходов (приложение 1), могут быть понесены Грантополучателем не ранее чем за 6 (Шесть) месяцев до даты заключения Соглашения и не позднее 12 (двенадцати) месяцев с даты заключения Соглашения.

2. Заверения Грантополучателя

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:

2.1.1. Грантополучатель соответствует требованиям, предусмотренным Положением.

2.1.2. Информация Грантополучателя, представленная в рамках участия в Мероприятии, содержит достоверную информацию.

2.1.3. Расходы, указанные в Смете расходов (приложение 1), не были компенсированы ранее и не подлежат компенсации в будущем Грантополучателю в рамках иных программ финансирования, реализуемых Фондом, а также из бюджетной системы Российской Федерации.

2.1.4. На дату подписания Соглашения у Грантополучателя отсутствует просроченная задолженность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

2.1.5. 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.

2.1.6. Отсутствуют вступившие в законную силу неисполненные решения (определения, постановления) арбитражного или третейского суда, судебные приказы, срок исполнения по которым наступил, о взыскании с Грантополучателя денежных средств в суммарном объеме, превышающем 10 (десять) процентов размера Гранта.

2.1.7. 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.

2.1.8. 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.

2.1.9. Грантополучатель, лицо, осуществляющее полномочия единоличного исполнительного органа Грантополучателя, работники Грантополучателя, связанные с осуществлением Проекта, учредители Грантополучателя не включены:

– в реестр иностранных агентов;

– в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

– в реестр дисквалифицированных лиц.

2.2. Грантополучатель обязуется информировать Фонд в письменной форме о нарушении хотя бы одного из заверений, предусмотренных пунктом 2.1 Соглашения.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Грантополучатель обязан:

3.1.1. Использовать Грант строго в соответствии с назначением, установленным пунктом 1.1 Соглашения.

3.1.2. Обеспечить достижение Показателей (приложение 2 к Соглашению) в соответствии с пунктом 1.3. Соглашения.

3.1.3. Вести раздельный учет доходов и расходов, связанных с реализацией Проекта за счет средств Гранта.

3.1.4. Не позднее **30 (тридцати) календарных дней с даты окончания срока использования Гранта, указанного в пункте 1.3 настоящего Соглашения**, предоставить Фонду итоговый Отчет об использовании Гранта и Отчет о достижении Показателей по формам согласно приложениям 3 и 4 к Соглашению.

3.1.5. По требованию Фонда предоставлять все необходимые первичные документы, подтверждающие использование Гранта в соответствии со Сметой расходов (приложение 1): договоры, акты, счета-фактуры, платежные поручения и иные документы бухгалтерского учета.

3.1.6. Осуществить возврат Гранта в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования Фонда в случае нарушения условий Соглашения.

3.1.7. Возместить убытки в размере Гранта или ином размере в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления факта нарушения заверений, данных Грантополучателем согласно пункту 2.1 Соглашения.

3.1.8. Не препятствовать проведению проверочных мероприятий по соблюдению условий, целей и порядка предоставления Гранта, осуществляемых Фондом или уполномоченными органами.

3.1.9. Включать во все договоры (соглашения), заключаемые с третьими лицами для целей реализации Проекта, условие об их согласии на проведение проверочных мероприятий, предусмотренных пунктом 3.1.8 Соглашения.

3.1.10. В течение 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, источниках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (по согласованию с Фондом) должен содержать информацию о полученном Гранте с упоминанием названия Фонда на русском или английском языке.

3.1.11. Нести ответственность за действия (бездействие) третьих лиц, привлекаемых к осуществлению Проекта.

3.2. Фонд вправе:

3.2.1. Осуществлять контроль за эффективным использованием Гранта и достижением Показателей в соответствии с пунктами 1.1 и 1.3 Соглашения, в том числе проводить выездные и камеральные проверки с привлечением внешних консультантов или аудиторов.

3.2.2. Запрашивать у Грантополучателя любую информацию и документы, связанные с использованием Гранта и ходом реализации Проекта.

3.2.3. Составлять и направлять Грантополучателю акт о нарушении и требовать их устранения и/или возврат Гранта (части Гранта), возмещения убытков в случае нарушения условий Соглашения.

3.2.4. В случае непредставления документов, подтверждающих расходы в соответствии со Сметой расходов (приложение 1), а также непредставления иных документов, запрошенных Фондом, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения такого запроса, требовать возврат Гранта (части Гранта).

3.2.5. Без согласования с Грантополучателем осуществлять публикации и выпускать иные информационные материалы о наличии и целях данного Соглашения.

4. Заключительные положения

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

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, будут разрешаться путем переговоров. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в Арбитражном суде города Москвы.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

4.4. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения:

4.4.1. Приложение 1 – Смета расходов Гранта.

4.4.2. Приложение 2 – Показатели результативности предоставления Гранта.

4.4.3. Приложение 3 – форма Отчета об использовании Гранта.

4.4.4. Приложение 4 – форма Отчета о достижении значений результатов предоставления Гранта.

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

4.6. Во всем ином, не урегулированном Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

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

5. Реквизиты и подписи Сторон

Фонд:

Московский венчурный фонд
Адрес: 119607, г. Москва, б-р Раменский, д. 1
ИНН 7715585216 КПП 772901001
р/с 40703810492000004193 в Банк ГПБ (АО)
г. Москва
к/с 30101810200000000823
БИК 044525823
e-mail: info@moscow.vc

Ответственный исполнитель:

_____/ _____
тел.:

Генеральный директор
_____/
М.П.

Грантополучатель:

Наименование
Адрес:
ИНН:
КПП:
р/с:
к/с:
БИК:
Тел.: +7 (___) ___-__-__
e-mail:

Ответственный исполнитель:

_____/ _____

тел.:

Генеральный директор
_____/
М.П.

Приложение 1
к Соглашению о предоставлении гранта
от «___» _____ 20__ г. №__

Смета расходов

№	Наименование статьи расходов	Сумма (руб.)
1.		
1.1.		
	ВСЕГО	

Фонд:

Генеральный директор
_____/
М.П.

Грантополучатель:

Генеральный директор
_____/
М.П.

Приложение 2
к Соглашению о предоставлении гранта
от «___» _____ 20__ г. №__

Показатели результативности предоставления Гранта

№ п/п	Наименование показателя	Целевой показатель	Подтверждение достижения результата	Срок достижения
1.				

Фонд:

Генеральный директор
_____/
М.П.

Грантополучатель:

Генеральный директор
_____/
М.П.

Приложение 3
к Соглашению о предоставлении гранта
от «___» _____ 20__ г. №__

Форма Отчета об использовании Гранта

(предоставляется в течение 30 календарных дней с даты окончания срока использования Гранта)

1. Общие сведения о Гранте:

- Период использования Гранта: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
- Сумма Гранта, предусмотренная Соглашением: ___ **(____) рублей 00 копеек**.
- Остаток неиспользованных средств Гранта, подлежащий возврату: _____ рублей.

2. Достижения и динамика развития Проекта

В данном разделе рекомендуется в произвольной форме описать динамику развития Проекта за период расходования Гранта и достигнутые Грантополучателем 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;
– налоговые отчисления.

3. Отчет о расходах использования Гранта:

№ п/п	**Наименование статьи расходов**	**Сумма по Смете (руб.)**	**Сумма факт. расходов (руб.)**	**Наименование и реквизиты подтверждающего документа**
1.				
	ВСЕГО:			

К отчету прикладываются копии подтверждающих документов, поименованных в отчетной таблице, а также выписка банка из лицевого счета Грантополучателя за весь период использования Гранта.

Грантополучатель:

Генеральный директор

_____/

М.П.

«__» _____ 202__ г.

Приложение 4
к Соглашению о предоставлении гранта
от «___» _____ 20__ г. №__

Форма Отчета о достижении значений результатов предоставления Гранта

(предоставляется в течение 30 календарных дней с даты окончания срока использования Гранта)

№ п/п	Наименование показателя	Целевой результат	Фактический результат с указанием срока реализации	Примечание
1.				

Приложение: подтверждение достижения значений результатов предоставления Гранта (наименование и реквизиты документа)

Грантополучатель:

Генеральный директор

_____/
М.П.
«__» _____ 202__ г.