

## **Перечень документов, требуемых для получения Грантов и порядок их предоставления в Фонд**

5.1. Прием документов осуществляется в течение 5 дней с даты размещения на Сайте Фонда объявления о начале приема заявок на участие в конкурсе.

В рамках настоящего Стандарта для предоставления финансовой поддержки в форме Грантов Заявитель обязан представить в Фонд следующие документы:

5.1.1. Заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Стандарту, подписанное на каждом листе Заявителем и главным бухгалтером (при наличии) с оттиском печати (при наличии). В случае предоставления заявления, распечатанного на двух сторонах листа, заверение осуществляется путем проставления подписи Заявителя и главного бухгалтера (при наличии) с оттиском печати (при наличии) на каждой странице;

5.1.2. Техническое описание на изготовление не менее одного Опытного образца продукции;

5.1.3. заверенная Заявителем в установленном законодательством порядке копия устава в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Заявителя) со всеми изменениями в соответствии с Выпиской из ЕГРЮЛ;

5.1.4. заверенная Заявителем в установленном законодательством порядке копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица/индивидуального предпринимателя (ИНН)/физического лица в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

5.1.5. заверенная Заявителем в установленном законодательством порядке копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП)/листа записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;

5.1.6. заверенная Заявителем в установленном законодательством порядке копия или оригинал выписки из реестра акционеров, выданная не старше 1 месяца на дату предоставления в Фонд (предоставляется в случае, если Заявитель является акционерным обществом (либо в структуре Заявителя присутствует акционерное общество));

5.1.7. заверенные Заявителем в установленном законодательством порядке копии документов подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя – юридического лица, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника) и протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит назначение единоличного исполнительного органа), решение о передаче

полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации или управляющему, договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации или управляющему.

В случае если от имени Заявителя действует иное лицо, предоставляется также доверенность на осуществление действий от имени Заявителя, подписанная руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом с печатью Заявителя (при наличии печати), либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом уполномоченным руководителем, также предоставляется копия документа, подтверждающего полномочия такого лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

5.1.8. согласие на обработку персональных (для индивидуальных предпринимателей) данных согласно приложениям № 3 и № 3.1 к настоящему Стандарту, подписанное Заявителем с печатью Заявителя (при наличии);

5.1.9. обоснование размера Гранта, с указанием планируемых направлений расходования суммы Гранта, в соответствии с п. 3.4 настоящего Стандарта, подписанного на каждом листе Заявителем и главным бухгалтером (при наличии) с оттиском печати (при наличии). В случае предоставления обоснования размера Гранта, распечатанного на двух сторонах листа, заверение осуществляется путем проставления подписи Заявителя и главного бухгалтера (при наличии) с оттиском печати (при наличии) на каждой странице;

5.1.10. справка, подписанная на каждом листе Заявителем с оттиском печати (при наличии) об обеспеченности предприятия и/или аффилированных обществ Заявителя компетенциями, необходимыми для проведения работ по изготовлению Опытных образцов продукции, а также обеспеченности зданиями, помещениями, принадлежащими Заявителю и/или аффилированными обществам Заявителя на праве собственности или ином законном основании;

5.1.11. справка налогового органа, подтверждающая отсутствие (наличие) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в размере, превышающей 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей, полученная не ранее 30 календарных дней до даты подачи Заявления в Фонд. Заявитель вправе предоставить в Фонд справку налогового органа в электронном виде с электронно-цифровой подписью уполномоченного лица налогового органа на электронном носителе информации;

5.1.12. заверенные Заявителем в установленном законодательством порядке копии бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) за последний год, по которому наступил срок сдачи отчетности (для индивидуальных предпринимателей – документов, подтверждающих объем выручки за последний год, по которому наступил

срок сдачи отчетности);

5.1.13. заверенная Заявителем в установленном законодательством порядке копия приказа о создании проектной команды (в составе не менее двух человек), участвующей в работах по изготовлению Опытного образца продукции;

5.1.14. письмо Заявителя, подписанное Заявителем с оттиском печати (при наличии) о том, что Заявитель не нарушает права собственности третьих лиц на результаты интеллектуальной деятельности.

5.2. Заявитель вправе предоставить в Фонд дополнительно к документам, отраженным в п. 5.1 настоящего Стандарта, документы, относящиеся к тематике работ по изготовлению Опытного образца продукции, подтверждающие права заявителя на результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД) и приравненные к ним средства индивидуализации, предусмотренные статьей 1225 Гражданского кодекса Российской Федерации по тематике проекта (положение о коммерческой тайне и приказ о введении на предприятии режима коммерческой тайны (для секрета производства (ноу-хау)); патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы (или зарегистрированные заявки на их получение); документы, подтверждающие квалификацию и опыт участников заявленной команды (штатное расписание, копии трудовых книжек, дипломов об образовании, сертификатов о повышении квалификации, портфолио реализованных проектов).

5.3. Документы, предусмотренные в п. 5.1, 5.2 настоящего Стандарта, сформированные в пронумерованный (сквозной/порядковой нумерацией) комплект с описью документов, с указанием номера листа, предоставляются в Фонд нарочно в течение срока подачи (приема) Заявления и документов по адресу, установленному в извещении о проведении конкурсного отбора, опубликованном на Сайте Фонда.

Опись должна содержать информацию о предоставляемых в Фонд документах с указанием порядкового номера листа/листов пронумерованного комплекта документов, не должна сшиваться вместе с комплектом документов, не должна содержать исправлений и должна быть подписана Заявителем с оттиском печати (при наличии) на каждой странице.

5.4. Поступившие в Фонд в полном комплекте, в соответствии с п. 5.1, 5.2, 5.3 настоящего Стандарта документы отдел сопровождения и кластерного развития управления государственной поддержки Фонда регистрирует в день их поступления с указанием даты и времени в журнале регистрации заявлений по Грантам (далее – Журнал регистрации). Форма и порядок ведения Журнала регистрации определяется приказом Фонда.

5.5. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им в Фонд документов, сведений и информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Расходы, связанные с подготовкой и представлением в Фонд документов, несет Заявитель.