

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
к Положению о конкурсе «Студенческий стартап»
(в рамках федерального проекта «Платформа университетского
технологического предпринимательства»)

г. Москва
2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

Методические рекомендации	3
Приложение 1 Правила учета материалов и информации о взаимодействии заявителя с АНО «Платформа национальной технологической инициативы» при оценке проектов	5
Приложение 2 Проект Договора	6
Приложение 3 Финансовый отчет о расходовании средств гранта	29
Приложение 4 Акт о выполнении работ	30
Приложение 5 Рекомендуемая форма справки образовательной организации, подтверждающей согласие образовательной организации на реализацию проекта и отсутствие конфликта интересов в части использования интеллектуальной собственности	32

Методические рекомендации

В соответствии с разделом 5 Положения о конкурсе «Студенческий стартап» (далее – Положение) заключение договора (соглашения) о предоставлении гранта (далее – Договор) на выполнение работ по разработке новых товаров, изделий, технологий или услуг с использованием результатов научно-технических и технологических исследований, имеющих потенциал коммерциализации и находящихся на самой ранней стадии развития (далее – Работы), осуществляется с физическими лицами – победителями конкурсного отбора (далее – грантополучатели), проводимого в целях реализации результата «Обучающиеся образовательных организациях высшего образования получили гранты по программе «Студенческий стартап» в целях создания стартапов» федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства» (далее – конкурс, федеральный проект).

2. Подготовка грантополучателями документов для заключения Договора производится в сети Интернет в АС «Фонд-М» по адресу: <http://online.fasie.ru> (далее – Система) путем заполнения всех форм и вложения требуемых документов в электронном виде в формате pdf.

3. Победитель конкурса в течение 20 календарных дней с момента публикации на сайте Фонда результатов конкурса должен заполнить форму Договора и разместить документы в Системе, отправить Договор на согласование и получить статус «Подан» в Системе. Образец Договора с приложениями и формами отчетной документации представлены ниже.

4. Победитель конкурса должен получить согласование Фондом проекта Договора и статус «Ожидание ЭП (Фонд)» не позднее 40 календарных дней с даты размещения итогов конкурса.

5. После согласования Договора и приложений к нему документы направляются на утверждение и подписание усиленной квалифицированной электронной подписью руководству Фонда.

6. В течение 7 дней с даты подписания усиленной квалифицированной электронной подписью Договора Фондом победитель конкурса обязан со своей стороны подписать Договор усиленной квалифицированной электронной подписью.

7. Договор считается исполненным после принятия Фондом заключительного отчета о выполнении Работ, финансового отчета о расходовании средств гранта и подписания акта о выполнении 2 (второго) этапа Работ.

8. В случае невыполнения грантополучателем очередного этапа Работ, а также при отсутствии отчетных документов, предусмотренных п. 5.7 и п. 5.8 Положения и календарным планом Договора, представленных грантополучателем в установленные этим планом сроки, Фонд вправе потребовать от грантополучателя возврата средств гранта

в объеме стоимости данного этапа или фактически перечисленных средств по Договору.

9. В случае выполнения Работ с использованием материально-технической базы образовательной, научной или инновационной организации грантополучатель имеет право заключить договор с данной организацией о порядке взаимодействия или распределения прав на создаваемую интеллектуальную собственность, но с учетом требований Положения и настоящих Методических материалов к Положению. В таком договоре стороны самостоятельно определяют порядок и условия взаимодействия или распределение прав на создаваемую интеллектуальную собственность. Фонд не является стороной такого договора.

10. При публикации информационных, справочных, рекламных и других материалов, связанных с реализацией проекта с использованием средств гранта (в том числе в руководствах пользователя, выставочных проспектах, на Интернет-сайтах),

грантополучатель обязан указывать, что результат получен или работа выполнена при поддержке гранта Фонда содействия инновациям, предоставленного в рамках программы «Студенческий стартап» федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства». При публикации фото- и видеоматериалов, связанных с реализацией проекта, грантополучатель обязан использовать логотипы Фонда и федерального проекта.

Правила учета материалов и информации о взаимодействии заявителя с АНО «Платформа национальной технологической инициативы» при оценке проектов

Мера поддержки со стороны института развития	Материалы и информация, принимаемые к учету Фондом (факты взаимодействия заявителя с институтом развития)	Правила учета материалов и информации
<p>Акселерационно-образовательные интенсивы по формированию и преакселерации команд (например, Архипелаг 20.35), акселерационные программы акселераторов федерального проекта «Платформа университетского предпринимательства»</p>	<p>Данные о событиях роста заявителя. Глубинный цифровой след по участию в Островах / Архипелаге. Признаки успешного стартап-проекта (наименование, доля признаков, которыми обладает проект/команда, состав и структура команды с указанием ФИО, Leader ID и других имеющихся идентифицирующих данных). Доля карточек, полученных от экспертов, от общего числа доступных для получения карточек. Мнение экспертов о проекте. Название и краткое описание проекта, заявленного на Островах / Архипелаге. Факт участия в Островах / Архипелаге (перечень мероприятий с указанием дат и статуса участия). Для акселерационных программ федерального проекта - описание проекта и ссылка на проект на сайте https://pt.2035.university/</p>	<p>Информация передаётся для рассмотрения экспертным жюри. На этапе независимой заочной экспертизы начисляется 1 дополнительный балл, если факт участия в Островах / Архипелаге/акселерационных программах федерального проекта/тренингов предпринимательских компетенций наступил не ранее чем за 1 год до подачи заявки.</p>
<p>Тренинги предпринимательских компетенций</p>	<p>Данные об участии заявителя в тренинге, полученные из МФТИ.</p>	
<p>Платформа Leader ID / Хранилище данных Leader Data</p>	<p>Участие в мероприятиях заявителя / члена команды (Информация о команде в целом, состав и структура команды с указанием ФИО, Leader ID и других имеющихся идентифицирующих данных).</p>	<p>Информация передаётся для рассмотрения экспертным жюри.</p>
<p>Диагностика и формирование компетентностного профиля человека /команды</p>	<p>Профиль компетенций заявителя / члена команды; Данные о событиях роста заявителя / члена команды.</p>	

ДОГОВОР (СОГЛАШЕНИЕ) № _____
о предоставлении гранта

на выполнение работ по созданию новых товаров, изделий, технологий или услуг с использованием результатов научно-технических и технологических исследований, имеющих потенциал коммерциализации и находящихся на самой ранней стадии развития

г. Москва “ _____ ” _____ 2023 г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере» (Фонд содействия инновациям), далее именуемое «Фонд», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____, далее именуемый «Грантополучатель», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор (Соглашение), именуемый в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1 Фонд выделяет Грантополучателю денежные средства (далее – Грант) на условиях, указанных в настоящем Договоре, на выполнение работ по созданию новых товаров, изделий, технологий или услуг с использованием результатов научно-технических и технологических исследований, имеющих потенциал коммерциализации и находящихся на самой ранней стадии развития (далее – Работы), по теме _____ по итогам конкурса в рамках программы «Студенческий стартап» (далее – Конкурс).

1.2 Грантополучатель принимает Грант от Фонда на реализацию Договора и выполняет Работы.

1.3 Основанием для заключения Договора является: протокол заседания дирекции Фонда № _____ от _____ г.

1.4 Исполнение Договора осуществляется за счет бюджетных ассигнований в виде субсидий, предоставляемых Фонду из средств федерального бюджета на основании Федерального закона Российской Федерации о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год.

1.5 Предусмотренные Договором Работы выполняются Грантополучателем в соответствии с техническим заданием (Приложение № 1) и календарным планом (Приложение № 2), являющимися неотъемлемой частью Договора.

1. Сроки исполнения Работ

2.1 Общий срок выполнения работ по Договору – 12 месяцев. Данный срок может быть уменьшен, но не менее чем до 6 месяцев, в случае выполнения Грантополучателем всех предусмотренных Договором Работ, достижения заявленных результатов и соблюдения требований Договора

2.2 Содержание и сроки выполнения основных этапов Работ определяются календарным планом (Приложение № 2), являющимся неотъемлемой частью Договора.

3. Объем и порядок финансирования

3.1 Объем Гранта установлен в размере 1 000 000 (Один миллион) рублей 00 копеек, в том числе:

2023 год - 1 000 000 (Один миллион) рублей 00 копеек.

3.2 Перечисление Гранта осуществляется в соответствии с календарным планом (Приложение № 2) в следующие сроки:

3.2.1 первый платеж – не позднее 30 (тридцати) рабочих дней после подписания настоящего Договора;

3.2.2 следующий платеж – не позднее 30 (тридцати) рабочих дней после подписания Сторонами акта о выполнении Работ по 1 (первому) этапу.

3.3 Первый платеж по настоящему Договору составляет 200 000 (Двести тысяч) рублей 00 копеек.

3.4 Денежные средства перечисляются на счет Грантополучателя, открытый в российской кредитной организации.

3.5 Средства Гранта могут быть использованы для финансового обеспечения расходов на выполнение Работ по следующим направлениям:

– затраты Грантополучателя в рамках 1 (первого) этапа Работ, связанные с реализацией стартап-проекта (вознаграждение Грантополучателя за выполнение 1 (первого) этапа Работ)¹;

– расходы, связанные с регистрацией российского юридического лица, в том числе взносы в уставный капитал;

– выплаты заработной платы сотрудникам (не более 100 000 рублей в месяц на одного сотрудника), вознаграждений физическим лицам по договорам гражданско-правового характера и начислений на такие выплаты²;

– приобретение/аренда оборудования, материалов, сырья, комплектующих, программного обеспечения, регистрация прав на созданную интеллектуальную собственность;

– оплата работ / услуг, выполняемых / оказываемых сторонними юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами – плательщиками налога на профессиональный доход (не более 25% от суммы Гранта);

– иные затраты, связанные с реализацией стартап-проекта.

3.6 Взносы Грантополучателя в уставный капитал и на расчетный счет созданного в рамках стартап-проекта российского юридического лица в любой удобной форме (и затраты, осуществленные за счет указанных средств с расчетного счета юридического лица) должны составлять совокупно от 80% до 100% от размера Гранта. Взносы в уставный капитал могут осуществляться только из первой части гранта, предоставленной после заключения Договора.

3.7 В случае отказа Грантополучателя от исполнения принятых на себя по Договору обязательств по выполнению Работ, перечисленные денежные средства должны быть возвращены Фонду в месячный срок с момента сообщения об отказе от исполнения Работ и подписания Сторонами соглашения о расторжении Договора.

4. Права и обязанности Сторон

4.1 Грантополучатель обязан:

¹ Подтверждением данных затрат Грантополучателя в рамках 1 (первого) этапа Работ, связанных с реализацией стартап-проекта, и целевого использования указанных средств является отчет о выполнении Работ по 1 (первому) этапу (промежуточный), представленный Грантополучателем в соответствии с календарным планом (Приложение № 2). Совокупно с затратами на регистрацию **российского** юридического лица и взносы в уставный капитал вознаграждение не может превышать 20% от суммы Гранта

² Выплата заработной платы, вознаграждений по договорам гражданско-правового характера и начислений на такие выплаты членам команды проекта (сотрудникам стартап-проекта, привлеченным физическим лицам) может осуществляться только из средств Гранта, переданных Грантополучателем на счет юридического лица, созданного в рамках 1 (первого) этапа.

– выполнить Работы в срок в соответствии с календарным планом (Приложение № 2);

– своевременно представлять Фонду отчеты о выполненных этапах Работ в соответствии со сроками, указанными в п. 6.1 Договора, документы (при их наличии), подтверждающие совершение всех действий, необходимых для признания и получения прав на результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД), полученные за счет средств гранта;

– обеспечить целевое использование полученных средств;

– обеспечить достижение плановых результатов выполнения Работ, предусмотренных Положением о конкурсе в рамках программы «Студенческий стартап», по итогам которого заключен Договор, и настоящим Договором.

4.2 Грантополучатель несет ответственность за целевое использование денежных средств Гранта и достоверность отчетных данных.

4.3 В случае отсутствия подтверждения целевого использования средств Гранта Фонд вправе потребовать от Грантополучателя возврата средств Гранта в объеме расходов, не имеющих подтверждения целевого назначения.

4.4 Грантополучатель обязуется, в случае нарушения по его вине сроков завершения Работ, незамедлительно проинформировать об этом Фонд.

4.5 Грантополучатель обязуется, в случае невозможности получить ожидаемые результаты и/или выявления нецелесообразности продолжения Работ, незамедлительно проинформировать об этом Фонд и представить финансовый отчет о фактически произведенных затратах и отчет о выполнении Работ.

4.6 Договор может быть расторгнут по согласию Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

4.7 Фонд может прекратить действие Договора в одностороннем порядке в случае существенного нарушения Грантополучателем условия (-ий) Договора:

– отсутствие финансового отчета о расходовании средств Гранта и отчета о выполнении Работ;

– нецелевое использование денежных средств.

При выявлении невозможности достижения Грантополучателем результатов, предусмотренных Договором, и/или по причине нецелесообразности дальнейшего продолжения Работ, нецелевого использования средств Гранта, а также нарушения Грантополучателем иных условий, предусмотренных Договором, Грантополучатель обязан по требованию Фонда в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выявления таких обстоятельств осуществить возврат неиспользованных денежных средств.

4.8 При уменьшении соответствующими государственными органами в установленном порядке бюджетных субсидий Фонду Стороны согласовывают новые сроки и, если необходимо, другие условия выполнения Работ.

4.9 Фонд и/или иная организация, определенная Фондом (далее – Организация), вправе проводить проверки хода выполнения Работ и целевого использования денежных средств по Договору.

4.10 Грантополучатель обязуется предоставлять Фонду и/или Организации необходимую документацию, относящуюся к Работам и затратам по Договору, в том числе первичную документацию, подтверждающую расходование средств Гранта, создать необходимые условия для беспрепятственного осуществления проверок целевого расходования денежных средств.

4.11 Грантополучатель обязуется незамедлительно в письменной форме извещать Фонд об изменении фамилии, адреса, банковских реквизитов, номеров телефонов и факсов, а также о других изменениях.

4.12 В случае получения РИД при выполнении Работ за счет средств гранта Грантополучатель обязан обеспечить подачу юридическим лицом, созданным Грантополучателем, заявки в Федеральную службу по интеллектуальной собственности (далее – ФИПС) на оформление интеллектуальной собственности, а также заполнение на

сайте www.rosrid.ru и направление в электронном виде в федеральное государственное автономное научное учреждение «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти» (далее – ФГАНУ ЦИТиС) форму направления сведений о созданном РИД (далее – Форма, сведения о РИД) в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты выявления РИД.

Направление Формы, сведений о РИД на регистрацию в ФГАНУ ЦИТиС производится только после подтверждения Фондом соответствия сведений о созданном РИД условиям настоящего Договора.

Грантополучатель обязан до окончания действия настоящего Договора представить Форму, сведения о РИД с присвоенным ФГАНУ ЦИТиС номером государственного учета РИД в электронном виде в сети Интернет в АС «Фонд-М» по адресу: <http://online.fasie.ru> (далее – Система).

4.13 В случае изменения статуса правовой охраны и(или) распоряжения правами на полученные РИД Грантополучатель обязан обеспечить заполнение на сайте www.rosrid.ru и направление в электронном виде в ФГАНУ ЦИТиС формы направления сведений о состоянии правовой охраны и(или) формы направления сведений об использовании РИД. Формы направления сведений о состоянии правовой охраны и(или) формы направления сведений об использовании РИД с присвоенным ФГАНУ ЦИТиС номером государственного учета должны быть предоставлены Грантополучателем в Фонд..

5. Права Сторон на результаты Работ

5.1 Исключительное право на РИД, полученный при выполнении Работ по настоящему Договору, принадлежит юридическому лицу, созданному Грантополучателем в рамках выполнения Работ по настоящему Договору.

Подача заявки на получение правоохранных документов от имени физического лица (Грантополучателя) допускается, если физическое лицо (Грантополучатель) выступает представителем юридического лица, созданного Грантополучателем в рамках выполнения Работ по настоящему Договору.

5.2 Грантополучатель в процессе выполнения настоящего Договора обязан принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры для признания и получения прав на РИД – обеспечить подачу заявки на выдачу патентов, на государственную регистрацию РИД, введение в отношении соответствующей информации режима сохранения тайны и применение иных подобных мер.

5.3 В соответствии с п. 4.12 настоящего Договора Грантополучатель обязан представлять Фонду (в электронном виде) сведения о созданных в процессе выполнения Работ РИД.

5.4 Сведения, касающиеся результатов Работ по настоящему Договору, электронные копии Договора, дополнительных соглашений к нему и отчетной документации Фонд представляет по запросам в уполномоченные государственные органы контроля и надзора, направляет на экспертизу, использует при составлении отчетности, публикует на официальных государственных сайтах и в электронных системах.

6. Порядок сдачи отчетности

6.1 Представление отчетности по результатам выполнения Работ осуществляется в соответствии с требованиями календарного плана (Приложение № 2), являющегося неотъемлемой частью Договора, в течение 10 (десяти) календарных дней после окончания срока выполнения работ. Представление отчетности осуществляется путем заполнения отчетных форм и размещения файлов в Системе. Днем подачи отчетности считается день подачи последнего отчетного документа соответствующего этапа.

6.2 После окончания выполнения 1 (первого) этапа Работ Грантополучатель представляет Фонду:

– отчет о выполнении Работ (промежуточный), подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, включающий структуру расходов Гранта и копии первичных документов (по расходам, подтверждаемым первичными документами);

– документы, подтверждающие создание российского юридического лица, доля Грантополучателя в уставном капитале которого составляет более 50%, Грантополучатель должен являться директором / генеральным директором, а именно:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);
- учредительные документы юридического лица (решение (или протокол) о создании, устав с отметкой регистрирующего органа (без отметки, если устав типовой));
- копия платежного документа, подтверждающего взнос в уставный капитал.

– акт о выполнении 1 (первого) этапа Работ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью;

– финансовый отчет о расходовании средств Гранта, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

После окончания выполнения 2 (второго) этапа Работ Грантополучатель представляет Фонду:

– отчет о выполнении Работ (заключительный), подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, включающий структуру расходов Гранта и копии первичных документов;

– акт о выполнении 2 (второго) этапа Работ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью;

– финансовый отчет о расходовании средств Гранта, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью;

– иные документы согласно календарному плану (Приложение № 2).

Грантополучатель уведомляет Фонд о структуре расходов Гранта на каждом этапе Договора, включая информацию, оформленную в соответствии с Приложением № 5, в составе отчета о выполнении Работ (промежуточный/заключительный), для проверки Фондом и/или Организацией.

Отчетная документация представляется Фонду в электронном виде в Системе.

6.3 В случае мотивированного отказа Фонда от приемки отчетности о выполнении этапа Работ, Фонд размещает в электронном виде в Системе перечень необходимых доработок и исправлений с указанием сроков для их устранения.

6.4 На основании представленных документов Стороны подписывают двухсторонний акт о выполнении этапа Работ. Датой выполнения этапа Работ по Договору считается дата подписания Фондом акта о выполнении этапа Работ.

7. Особые условия

7.1 Изменения и дополнения к Договору оформляются Дополнительными соглашениями между Фондом и Грантополучателем.

7.2 При публикации информационных, справочных, рекламных и других материалов, связанных с реализацией проекта с использованием средств гранта (в том числе в руководствах пользователя, выставочных проспектах, на Интернет-сайтах), Грантополучатель обязан указывать, что результат получен или работа выполнена при поддержке гранта Фонда содействия инновациям, предоставленного в рамках программы «Студенческий стартап» федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства». При публикации фото- и видеоматериалов, связанных с реализацией проекта, Грантополучатель обязан использовать логотипы Фонда и федерального проекта

7.3 Все условия Договора являются существенными, и при нарушении любого пункта Фонд может требовать расторжения Договора.

7.4 В случае приостановки выполнения Работ или расторжения Договора Стороны согласовывают фактические затраты и выполненные Работы.

7.5 Грантополучатель дает согласие на обработку Фондом своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание и уничтожение, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Фонда, решениями наблюдательного совета Фонда, дирекцией Фонда.

7.6 Фонд обязуется осуществлять обработку персональных данных Грантополучателя исключительно в целях уставной деятельности Фонда.

8. Ответственность Сторон и порядок разрешения споров

8.1 За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2 При несоблюдении предусмотренных настоящим Договором сроков выполнения Работ/этапов Работ и сроков представления отчетности Фонд вправе потребовать от Грантополучателя уплаты Фонду неустойки в размере одной трехсотой действовавшей в последний день просрочки ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от стоимости дебиторской задолженности по Договору за каждый день просрочки.

8.3 Уплата неустойки не освобождает Стороны от обязательств по настоящему Договору.

8.4 Споры, связанные с исполнением Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. Неурегулированные споры передаются истцом по его выбору в суд общей юрисдикции по месту нахождения/регистрации истца, либо по месту нахождения/регистрации ответчика.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

Обстоятельствами непреодолимой силы, делающими невозможным надлежащее исполнение обязательств по Договору, считаются обстоятельства, принимаемые как таковые действующим законодательством Российской Федерации. В этих случаях действие Договора приостанавливается на срок сохранения таких обстоятельств на основании специального взаимного оповещения Сторон в письменной форме с указанием предполагаемых сроков прекращения обстоятельств.

10. Срок действия Договора

10.1 Срок действия Договора устанавливается с " ____ " _____ 2023 г. до исполнения Сторонами своих обязательств.

10.2 Настоящий Договор составлен и заключен в форме электронного документа и подписан усиленными квалифицированными электронными подписями Сторон, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Приложения к Договору:

1. Техническое задание на выполнение Работ.
2. Календарный план выполнения Работ.
3. Смета затрат на выполнение Работ.
4. Согласие на обработку персональных данных.
5. Форма по структуре расходов Гранта.
6. Правила оформления отчета о выполнении Работ (промежуточного/заключительного).

7. Требования к структуре и содержанию бизнес-плана проекта.
8. Требования к структуре и содержанию отчета о развитии стартап-проекта.
9. Анкета с вопросами о ходе реализации проекта.

Техническое задание на выполнение Работ

Заявка № _____

Проект № _____

1. Наименование Работ: « _____ »
2. Цель выполнения Работ:
3. Требования к результатам Работ:
 - 3.1 В рамках 1 (первого) этапа – создано российское юридическое лицо и осуществлена его регистрация в соответствии с законодательством Российской Федерации (срок создания юридического лица – не более 2 (двух) месяцев с даты заключения Договора).
 - 3.2 В рамках 2 (второго) этапа:
 - а) разработан бизнес-план проекта в соответствии с требованиями, установленными в Приложении № 7 к настоящему Договору;
 - б) создан сайт стартап-проекта, на котором в том числе должна быть размещена информация о новом товаре, изделии, технологии или услуге и дана ссылка о поддержке проекта Фондом в рамках программы «Студенческий стартап» федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства»;
 - в) представлен отчет о развитии стартап-проекта в соответствии с требованиями, установленными в Приложении № 8 к настоящему Договору;
 - г) создан MVP и (или) товар/изделие/технология доведены до уровня технологической готовности не ниже TRL 3³.
4. Отчеты о выполнении Работ (промежуточный и заключительный) оформляются в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Договору.
5. Сроки выполнения Работ:
12 месяцев.

³ Для тех проектов, в заявках которых предусматривалось создание MVP и (или) доведение товара/изделия/технологии до уровня технологической готовности не ниже TRL 3

Календарный план выполнения Работ

по теме: « _____ »

№ этапа	Наименование работ по основным этапам Работ	Сроки выполнения работ	Стоимость этапа, руб.	Форма и вид отчетности
1		2 месяца	200 000,00	<ul style="list-style-type: none"> • отчет о выполнении Работ (промежуточный), подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, включающий структуру расходов Гранта и копии первичных документов (по расходам, подтверждаемым первичными документами); • документы, подтверждающие создание российского юридического лица, доля Грантополучателя в уставном капитале которого составляет более 50%, Грантополучатель должен являться директором / генеральным директором, а именно: <ul style="list-style-type: none"> – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ); – учредительные документы юридического лица (решение (или протокол) о создании, устав с отметкой регистрирующего органа (без отметки, если устав типовой); – копия платежного документа, подтверждающего взнос в уставный капитал. • акт о выполнении 1 (первого) этапа Работ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью. • финансовый отчет о расходовании средств Гранта, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.
2		10 месяцев	800 000,00	<ul style="list-style-type: none"> • отчет о выполнении Работ (заключительный), подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, включающий структуру расходов Гранта и копии первичных документов; • акт о выполнении 2 (второго) этапа Работ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; • финансовый отчет о расходовании средств Гранта, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; • бизнес-план проекта; • ссылка на созданный сайт стартап-проекта; • отчет о развитии стартап-проекта, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

				подписью; • материалы о созданном товаре/изделии/технологии/услуге ⁴
ИТОГО		12 месяцев	1 000 000,00	

⁴ Включающие информацию о результатах доведения товара/изделия/технологии до уровня технологической готовности не ниже TRL 3 или созданном MVP (при наличии такой цели в заявке)

Смета затрат на выполнение Работ
по теме: «_____»

№ п/п	Наименование статей расходов:	Сумма (руб.):
1	Расходы на выполнение Работ по направлениям расходов, предусмотренным условиями Договора	1 000 000,00
Итого:		1 000 000,00

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

" ____ " _____ 20 ____ г.

Я, _____, паспорт номер _____, выдан _____, зарегистрирован(а) по адресу: _____, в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № ФЗ-152 «О защите персональных данных» в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, даю свое согласие на обработку своих персональных данных федеральным государственным бюджетным учреждением «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере» («Фонд содействия инновациям»), далее именуемый «Фонд».

Персональные данные – разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № ФЗ-152 «О защите персональных данных».

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- адреса электронной почты;
- номера телефонов;
- данные об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о трудовом стаже;
- ИНН;
- фотографические изображения;
- сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях;
- сведения о мерах поддержки со стороны федеральных институтов инновационного развития;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Целью обработки моих персональных данных является:

- участие в проводимом Фондом конкурсе на возможность получения гранта;
- заключение договора (соглашения) о предоставлении гранта (в случае прохождения конкурсного отбора) на условиях, определяемых Положением о конкурсе в рамках программы «Студенческий стартап», утвержденным Фондом;
- исполнение всех условий, предусмотренных договором (соглашением) о предоставлении гранта (в случае заключения);
- анализ эффективности мер поддержки для:

- финансового обеспечения научной, научно-технической, инновационной деятельности;
- содействия реализации государственной научно-технической политики и научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов в сфере технологий гражданского назначения;
- эффективного использования научно-технического потенциала и вовлечения достижений науки и техники в производство.

В рамках:

- участия Фонда в реализации механизма бесшовной интеграции мер поддержки институтов инновационного развития;

- проведения Фондом на основании заключенных договоров с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, российскими и иностранными организациями экспертиз и конкурсов по отбору проектов;

- проведения Фондом на основании заключенных договоров по оказанию услуг, по экспертизе проектов и их маркетинговой проработке анализа перспектив внедрения результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, а также развития инновационной деятельности,

Фонд вправе запрашивать, получать и передавать мои персональные данные:

- некоммерческой организации Фонд развития Центра разработки и коммерциализации новых технологий (Фонд «Сколково»);

- автономной некоммерческой организации «Платформа Национальной технологической инициативы»;

- унитарной некоммерческой организации Фонд инфраструктурных и образовательных программ;

- акционерному обществу «Российская венчурная компания»;

- акционерному обществу «Управляющая компания Российского Фонда Прямых Инвестиций»;

- иным организациям, подписавшими меморандум о взаимопонимании между участниками механизма бесшовной интеграции мер поддержки инновационной деятельности;

- организациям, осуществляющим по заданию Фонда деятельность с использованием инструментария Европейской сети поддержки предпринимательства по стандартам Enterprise Europe Network (EEN),

- лицам, осуществляющим по заданию Фонда деятельность, направленную на содействие по установлению делового, технологического и научно-технического сотрудничества между получателями поддержки от Фонда и потенциальными партнерами в России и за рубежом.

Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Фондом или любым иным лицом в личных целях.

В рамках настоящего Соглашения обработка персональных данных в форме их хранения, распространения, использования осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов.

Персональные данные обрабатываются до достижения целей обработки.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Структура расходов Гранта

В рамках 1 (первого)/2 (второго) этапа по Договору №_____от _____г. полученные денежные средства были израсходованы следующим образом.

№ п/п	Статья расходов	Фактическая сумма расходов	Примечание
1	Затраты Грантополучателя в рамках 1 (первого) этапа Работ, связанные с реализацией стартап-проекта (вознаграждение Грантополучателя за выполнение 1 (первого) этапа Работ)		
2	Расходы, связанные с регистрацией юридического лица, в том числе взносы в уставный капитал		<p><i>Дается краткое описание, из чего состоит фактическая сумма расходов, например:</i> <i>10 000,00 руб. – Регистрация юр.лица;</i> <i>20 000,00 руб.– Привлечение юриста</i> <i>И т.д.</i></p> <p><i>В приложении к отчету о выполнении Работ добавляется первичная документация по перечисленным суммам (по расходам, подтверждаемым первичными документами)</i></p>
3	Выплаты заработной платы сотрудникам, вознаграждений физическим лицам по договорам гражданско-правового характера и начислений на такие выплаты		<p><i>Дается краткое описание, из чего состоит фактическая сумма расходов.</i></p> <p><i>В приложении к отчету о выполнении Работ добавляется вся первичная документация по перечисленным суммам</i></p>
4	Приобретение/аренда оборудования, материалов, сырья, комплектующих, программного обеспечения, регистрация прав на созданную интеллектуальную собственность		<p><i>Дается краткое описание, из чего состоит фактическая сумма расходов.</i></p> <p><i>В приложение к отчету о выполнении Работ добавляется вся первичная документация по перечисленным суммам</i></p>

5	Оплата работ / услуг, выполняемых / оказываемых сторонними юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами – плательщиками налога на профессиональный доход		<i>Дается краткое описание, из чего состоит фактическая сумма расходов. В приложение к отчету о выполнении Работ добавляется вся первичная документация по перечисленным суммам</i>
6	Иные затраты, связанные с реализацией стартап-проекта		<i>Дается краткое описание, из чего состоит фактическая сумма расходов. В приложение к отчету о выполнении Работ добавляется вся первичная документация по перечисленным суммам</i>
	ИТОГО		

Согласно п. 6 таблицы по статье «Прочие экономически обоснованные затраты, связанные с реализацией стартап-проекта» было израсходовано _____ рублей, из них:

- 1) _____ руб. на _____, поскольку _____
- 2) _____ руб. на _____, поскольку _____
- 3) _____ руб. на _____, поскольку _____

При этом взносы в уставный капитал и на расчетный счет созданного в рамках проекта юридического лица (и затраты, осуществленные за счет указанных средств с расчетного счета юридического лица) составили _____ руб. или _____% от размера гранта. Подтверждение суммы представлено в приложении к отчету о выполнении Работ.

**Правила оформления отчета о выполнении Работ
(промежуточного/заключительного)**

1. Структурные элементы промежуточного и заключительного отчетов о выполнении Работ (далее – Отчет):

- **титульный лист;**
- **реферат;**
- **содержание;**
- термины и определения;
- перечень сокращений и обозначений;
- **введение;**
- **основная часть Отчета;**
- **структура расходов Гранта;**
- **заключение;**
- список использованных источников;
- приложения.

Обязательные структурные элементы выделены полужирным шрифтом. Остальные структурные элементы Грантополучатель включает в Отчет по усмотрению.

2. Требования к структурным элементам Отчета.

2.1 Титульный лист является первой страницей Отчета. На титульном листе приводят следующие сведения:

- вид документа (отчет о выполнении Работ);
- тип документа (промежуточный/заключительный);
- тема проекта;
- ФИО Грантополучателя;
- реквизиты договора (номер и дата);
- место и год составления отчета.

2.2 Реферат должен содержать:

- сведения об общем объеме Отчета, иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста Отчета, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска.

Оптимальный объем текста реферата - 850 печатных знаков, но не более одной страницы машинописного текста.

2.3 Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы Отчета.

В элементе «Содержание» приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и заголовки разделов, подразделов (при необходимости - пунктов) основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений).

2.4 Структурный элемент «Термины и определения» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в Отчете.

2.5 Структурный элемент «Перечень сокращений и обозначений» содержит условные обозначения, требующие пояснения (включая специальные сокращения слов

и словосочетаний, обозначения единиц физических величин и другие специальные символы). Составляется их перечень, в котором для каждого обозначения приводят необходимые сведения.

Если условных обозначений в Отчете приведено менее трех, отдельный перечень не составляют, а необходимые сведения указывают в тексте отчета или в подстрочном примечании при первом упоминании.

2.6 Введение должно содержать цели и задачи развития стартап-проекта.

2.7 Основная часть Отчета должна состоять из разделов, описывающих выполнение всех работ Календарного плана.

2.8 Структура расходов Гранта должна быть оформлена согласно форме, представленной в Приложении № 4 к Договору.

2.9 Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам развития стартап-проекта;
- оценку полноты решений поставленных задач.

2.10 Структурный элемент «Список использованных источников» должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета.

2.11 В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст Отчета, связанные с развитием стартап-проекта, если они не могут быть включены в основную часть.

3. Правила оформления Отчета

3.1 Общие требования

Текст Отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см.

Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в Отчете приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить наименования организаций в переводе на язык отчета с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

3.2 Построение Отчета

Наименования структурных элементов отчета: «СПИСОК ИСПОЛНИТЕЛЕЙ», «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ», «ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов отчета.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части Отчета начинают с новой страницы.

Основную часть Отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы Отчета должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

3.3 Нумерация страниц Отчета

Страницы Отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту Отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц Отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

3.4 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов Отчета

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего Отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если Отчет не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

3.5 Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в Отчете непосредственно после текста Отчета, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста Отчета). На все иллюстрации в Отчете должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела Отчета. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

3.6 Таблицы

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в Отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

3.7 Примечания и сноски

Примечания приводят в Отчете, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчеркивая.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Требования к структуре и содержанию бизнес-плана проекта

- 1) Титульный лист:
 - включает в себя ФИО грантополучателя, адрес, контактные данные, номер договора (соглашения) о предоставлении гранта (далее – Договор), название проекта.
- 2) Содержание.
- 3) Резюме бизнес-плана:
 - основная цель и сущность стартап-проекта;
 - основные цели и задачи;
 - описание инновационной идеи/задела;
 - стадия развития стартап-проекта на момент составления бизнес-плана;
 - состав конкретных мероприятий, которые планирует реализовать грантополучатель по завершении Договора;
 - средства, необходимые для развития стартап-проекта;
 - ключевые факторы успеха.
- 4) Описание планируемого к реализации нового товара/изделия/технологии/услуги (далее – продукция):
 - наименование продукции;
 - назначение и область применения;
 - перспективы выпуска и конкурентоспособность продукции на конкретном рынке;
 - краткое описание и основные технико-экономические и потребительские характеристики;
 - степень готовности⁵.
- 5) Анализ рынка:
 - размер рынка;
 - темпы роста рынка, фаза развития спроса;
 - прогнозы развития отрасли (из открытых источников);
 - основные и потенциальные конкуренты (наименования, сильные и слабые стороны).
- 6) Маркетинговый план:
 - конечные потребители (существующие и потенциальные);
 - конкурентные преимущества продукции конкурентов и предприятия, реализующего проект;
 - планируемая доля рынка;
 - обоснование цены на продукцию;
 - план продвижения разработанного продукта/услуги/технологии;
 - организация сбыта.
- 7) Финансовый план.

Раздел включает данные об объеме финансирования проекта с указанием источников и финансовые результаты реализации проекта. Показатели финансового плана приводятся для 1-го и 2-го года развития стартап-проекта

⁵ включая информацию о создании MVP и (или) доведении продукции до уровня TRL 3.

поквартальные, для 3-го и последующих лет приводятся годовые оценки. Основными разделами финансового плана являются план доходов и расходов, и план денежных поступлений и выплат.

Обязательно указание возможных источников финансирования дальнейшего развития стартап-проекта (гранты Фонда содействия инновациям или других институтов развития, кредитные средства, венчурные инвестиции и др.) с обоснованием вероятности/потенциала их привлечения.

8) Приложения.

В приложении приводятся обоснования отдельных положений бизнес-плана, статистические данные, копии документов, расчеты показателей и другие справочные данные.

Указанная структура бизнес-плана проекта является рекомендуемой. При разработке конкретного проекта состав и содержание разделов могут меняться в зависимости

от масштаба и характера планируемого бизнеса, текущей стадии готовности, перспектив роста. Объем бизнес-плана составляет не менее 20 страниц.

**Требования к структуре и содержанию отчета
о развитии стартап-проекта**

№ п/п	Наименование мероприятия	Да/Нет	Комментарий
Выполненные мероприятия			
1	Зарегистрировано юридическое лицо ⁶ *		Наименование юридического лица: _____ ИНН: _____ Юридический адрес организации: _____ Директор / Генеральный директор: _____ (ФИО)
2	Создан сайт стартап-проекта *		Указывается ссылка на сайт
3	<i>Разработанный в рамках проекта товар/изделие/технология доведен до уровня MVP и (или) TRL 3</i>		<i>Описание достигнутого уровня</i>
4	<i>Создана команда стартап-проекта</i>		<i>Команда состоит из:</i> 1) <i>ФИО – роль в стартап-проекте;</i> 2) <i>ФИО – роль в стартап-проекте...</i>
...	<i>Организован бухгалтерский учет</i>		Указывается способ организации бухгалтерского учета (аутсорсинг, услуги банка, привлечение специалиста в штат)
...	Средства гранта внесены на счет организации путем внесения вклада в уставной капитал *		
...	Средства гранта внесены на счет организации путем внесения безвозмездной помощи *		
...	<i>Получена печать организации</i>		...
...	<i>Подана заявка на регистрацию прав на результат интеллектуальной деятельности</i>		...
...	<i>Пройдена акселерационная</i>		...

⁶ Далее по тексту Приложения № 8 к Договору юридическое лицо указано как «организация» или «предприятие»

	<i>программа</i>		
...	<i>Осуществлена защита ВКР в формате стартап-проекта в образовательной организации</i>		...
...	<i>Пройдена образовательная программа для развития предпринимательских или иных компетенций команды</i>
...	<i>Осуществлены первые продажи</i>		
...	<i>Получена выручка предприятия</i>		
...	<i>Проведен customer development</i>		
...	<i>Осуществлена проверка гипотез</i>		
...	<i>Внесены изменения в бизнес-модель / продукт после проверки гипотез</i>		
Планируемые мероприятия			
1	<i>Планирую претендовать на получение гранта</i>		
2	<i>Планирую взять кредит</i>		
...	<i>Планирую найти частного инвестора (венчурный фонд или бизнес-ангел)</i>		
...	<i>Планирую стать резидентом Сколково</i>		
...	<i>Планирую закрыть созданное предприятие в ближайшее время</i>		

Поля, отмеченные знаком «*» должны быть обязательно включены в структуру отчета о развитии стартап-проекта

Указанная структура отчета о развитии стартап-проекта является рекомендуемой. При реализации конкретного проекта состав мероприятий может меняться и (или) дополняться. Основная цель документа – детализировать и показать мероприятия, реализованные в рамках Договора с целью развития стартап-проекта.

Адреса и банковские реквизиты Сторон

ФОНД:

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере» (Фонд содействия инновациям)

ИНН/КПП: 7736004350/770401001

Адрес:

101000, г. Москва, Большой Златоустинский пер., д. 5, стр. 3

Тел.: +7 (495) 249-249-2

Банковские реквизиты:

л/с 21956002260 в Межрегиональном операционном УФК

Операционный департамент Банка России
г.Москва

БИК 024501901

Единый казначейский счет

40102810045370000002

Казначейский счет 03214643000000019500

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ:

Дата рождения:

Паспорт:

ИНН:

Адрес регистрации:

Банковские реквизиты:

Лицевой счет Грантополучателя:

Фонд

Грантополучатель

Финансовый отчет о расходовании средств гранта

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ ГРАНТА (Форма)

Фамилия Имя Отчество

по Договору (Соглашению) № _____ от _____ г.

Этап № ____

Стоимость этапа № ____ по Календарному плану: _____ руб. 00 коп.

Все суммы
указаны в
рублях и
копейках

Статья расходов (с указанием детализации состава расходов)	Утверждено по смете к Договору всего	Сумма расходов фактическая		Примечание Основание затрат (Полный перечень первичных документов: пл. поручения, счета, счета-фактуры, накладные, договоры, акты и т.д. с указанием №№ и дат), получатель средств
		Всего расходов с начала выполнения работ, включая отчетный этап	За отчетный этап №	
Расходы на выполнение Работ по направлениям расходов, предусмотренным условиями Договора				
Итого:	1 000 000,00			

Грантополучатель несет ответственность за достоверность отчетных данных, заверяет правильность всех данных, указанных в отчете.

Приложение 4
Акт о выполнении работ

АКТ (Форма)
о выполнении Работ
по Договору (Соглашению) № _____ от _____ г.

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере» (Фонд содействия инновациям), далее именуемое «Фонд», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____, далее именуемый «Грантополучатель», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

Работы, выполненные Грантополучателем за отчетный период на этапе № 1 по теме «_____», соответствуют Техническому заданию на выполнение Работ и Календарному плану выполнения Работ, отчетная документация оформлена в надлежащем порядке.

Краткое описание выполненных Работ:

1. ...
2. ...
3. ... [*в точном соответствии с названием работ в календарном плане в совершенной форме*]

Обязательства, указанные в пункте 4.1 Договора (Соглашения), за отчетный период Грантополучателем исполнены надлежащим образом и в полном объеме.

Размер гранта по Договору (Соглашению) составляет **сумма** (Сумма прописью) рублей.

Сумма гранта, перечисленная Получателю гранта, составила **сумма** (Сумма прописью) рублей,

Стоимость выполненных Работ составляет **сумма** (Сумма прописью) рублей

Адреса и банковские реквизиты сторон

ФОНД:

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере» (Фонд содействия инновациям)

ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЬ:

Дата рождения:
Паспорт:

ИНН/КПП: 7736004350/770401001

ИНН:

Адрес:
101000, г. Москва, Большой Златоустинский
пер., д. 5, стр. 3
Тел.: +7 (495) 249-249-2,
Банковские реквизиты:
л/с 21956002260 в Межрегиональном
операционном УФК
Операционный департамент Банка России
г.Москва
БИК 024501901
Единый казначейский счет
40102810045370000002
Казначейский счет 03214643000000019500

Фонд

Адрес регистрации:

Банковские реквизиты:
Лицевой счет Грантополучателя:

Грантополучатель

Приложение 5

**Рекомендуемая форма справки образовательной организации,
подтверждающей согласие образовательной организации на реализацию
проекта и отсутствие конфликта интересов в части использования
интеллектуальной собственности**

В Федеральное государственное
бюджетное учреждение «Фонд
содействия развитию малых форм
предприятий в научно-технической
сфере»

СПРАВКА

[Название образовательной организации] не возражает против участия студента *[Фамилия Имя Отчество]* в конкурсе «Студенческий стартап» и уведомляет об отсутствии конфликта интересов в отношении использования объектов интеллектуальной собственности.

Проректор по ...

Подпись /Фамилия И.О./

М.П.