

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

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о конкурсе «Студенческий стартап»  
(в рамках федерального проекта «Платформа университетского  
технологического предпринимательства»)**

г. Москва  
2024 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА И ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ В ЗАЯВКЕ .....	4
3. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ СТАРТАП-ПРОЕКТА .....	5
4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК .....	7
5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА С ПОБЕДИТЕЛЕМ КОНКУРСА И ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ОТЧЕТНОСТИ .....	8
<u><a href="#">ПРИЛОЖЕНИЕ № 1</a></u> КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ИХ ЗНАЧИМОСТЬ.....	11
<u><a href="#">ПРИЛОЖЕНИЕ № 2</a></u> ПРОЕКТ ДОГОВОРА .....	13
<u><a href="#">ПРИЛОЖЕНИЕ № 3</a></u> ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ БИЗНЕС- ПЛАНА СТАРТАП-ПРОЕКТА .....	29
<u><a href="#">ПРИЛОЖЕНИЕ № 4</a></u> ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА О РАЗВИТИИ СТАРТАП-ПРОЕКТА .....	31
<u><a href="#">ПРИЛОЖЕНИЕ № 5</a></u> ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ ГРАНТА.....	34
<u><a href="#">ПРИЛОЖЕНИЕ № 6</a></u> АКТ О ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ.....	35
<u><a href="#">ПРИЛОЖЕНИЕ № 7</a></u> РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА СПРАВКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕЙ СОГЛАСИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА РЕАЛИЗАЦИЮ СТАРТАП-ПРОЕКТА И ОТСУТСТВИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ЧАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ.....	37

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления федеральным государственным бюджетным учреждением «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере» (далее – Фонд) грантов физическим лицам, обучающимся в аккредитованных образовательных организациях высшего образования Российской Федерации по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры или аспирантуры (далее – заявители, получатели грантов), в целях реализации стартап-проектов и 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).

Предоставление грантов осуществляется по результатам конкурсного отбора (далее – конкурс), который проводится в целях реализации результата «Обучающиеся в образовательных организациях высшего образования получили гранты по программе «Студенческий стартап» в целях создания стартапов» федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства».

1.2 Под стартапом в настоящем Положении понимается созданное в рамках программы «Студенческий стартап» в соответствии с законодательством Российской Федерации юридическое лицо (в форме общества с ограниченной ответственностью), доля более 50% в уставном капитале которого принадлежит получателю гранта. Получатель гранта должен являться руководителем данного юридического лица.

1.3 Под стартап-проектом в настоящем Положении понимается проект, реализуемый получателем гранта на базе стартапа, созданного в рамках выполнения получателем гранта договора (соглашения) о предоставлении гранта (далее – Договор).

1.4 Под результатами научно-технических и технологических исследований понимаются идеи/задел, основанные как на собственных разработках и исследованиях заявителя, так и на ранее известных и общедоступных идеях, концепциях, методах, процессах или технологиях (далее – существующая разработка). При этом предлагаемые в заявке идея/задел, сформированные на базе существующей разработки, обязательно должны содержать интеллектуальный вклад заявителя, улучшающий функциональную эффективность использования товара/изделия/технологии/услуги потребителем (доработку, адаптацию, новизну, улучшающую инновацию и др.). Предлагаемые идея/задел не должны нарушать авторские и иные права третьих лиц, закрепленные нормами российского законодательства.

1.5 Целью программы «Студенческий стартап» (далее – Программа) является предоставление обучающимся возможности, в том числе в составе команды, получить опыт коммерциализации идеи/задела, а также опыт технологического предпринимательства путем создания стартапа и развития стартап-проекта.

1.6 Финансовая поддержка предоставляется в виде денежных средств (далее – грант), предоставляемых на безвозмездной и безвозвратной основе на выполнение Работ заявителям, отобранным по результатам конкурса.

1.7 В рамках Программы отбираются стартап-проекты по следующим тематическим направлениям (лотам):

- Н1. Цифровые технологии;
- Н2. Медицина и технологии здоровьесбережения;
- Н3. Новые материалы и химические технологии;
- Н4. Новые приборы и интеллектуальные производственные технологии;
- Н5. Биотехнологии;
- Н6. Ресурсосберегающая энергетика;
- Н7. Креативные индустрии.

Приоритетные направления отбора стартап-проектов в рамках Программы следующие:

- микроэлектроника;

- беспилотные летательные аппараты;
- станкостроение;
- искусственный интеллект;
- цифровые технологии;
- персонализированная медицина;
- агробiotехнологии.

## **2. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА И ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ В ЗАЯВКЕ**

2.1 В конкурсе могут принимать участие физические лица, обучающиеся в аккредитованных образовательных организациях высшего образования Российской Федерации по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры или аспирантуры, не имеющие действующих договоров с Фондом (не являющиеся на момент подачи заявки на участие в данном конкурсе получателями гранта, руководителями организаций-получателей гранта или научными руководителями проектов) и не получавшие ранее грант по программе «Студенческий стартап».

2.2 Заявитель должен являться руководителем стартап-проекта и создаваемого в рамках реализации Договора юридического лица.

Для реализации стартап-проекта могут быть привлечены школьники и учащиеся организаций среднего профессионального образования, при этом их участие не должно оплачиваться из средств гранта.

2.3 Оформление и подача заявок производится в электронном виде в сети Интернет по адресу: <http://online.fasie.ru> (далее – АС «Фонд-М»).

2.4 Требования к предоставляемой информации в заявке:

2.4.1 Для участия в конкурсе заявитель должен представить следующие документы:

а) заявка, заполненная в электронном виде в АС «Фонд-М», включающая информацию о стартап-проекте, заявителе, проект плана реализации стартап-проекта, включая календарный план;

б) скан-копия справки из аккредитованной образовательной организации высшего образования Российской Федерации (далее – образовательная организация), подтверждающей статус обучающегося у заявителя и полученной не ранее 3-х месяцев до даты объявления конкурса;

в) скан-копия справки из образовательной организации, подтверждающей согласие образовательной организации на реализацию стартап-проекта и отсутствие конфликта интересов в части использования интеллектуальной собственности (в Приложении № 7 к настоящему Положению приведена форма справки об отсутствии конфликта интересов);

г) скан-копия уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания<sup>1</sup> или скан-копия вида на жительство, содержащая страницу с местом регистрации.

2.4.2 Заявителю рекомендуется дополнительно представить следующую информацию:

а) документы, подтверждающие права заявителя на результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД), планируемые к использованию в стартап-проекте, или обоснование возможности использования сторонних РИД;

б) документы, подтверждающие квалификацию заявителя (подтверждение участия в программе «Стартап как диплом» в своей образовательной организации, дипломы/сертификаты о прохождении образовательных программ в области предпринимательства, о получении статуса финалиста/победителя конкурсов,

---

<sup>1</sup> Документ в соответствии с формой приложения № 4 к приказу МВД России от 10.12.2020 № 856 предоставляется иностранными гражданами. Скан-копия должна содержать обе стороны документа.



проводимых АНО «Россия – страна возможностей», портфолио реализованных проектов и др.);

в) сведения об опыте участия заявителя в деятельности/работе/мероприятиях Молодежной лаборатории<sup>2</sup> и/или Передовой инженерной школы<sup>3</sup>.

2.5 Все разделы заявки в АС «Фонд-М» должны быть заполнены. Все вложенные документы должны быть составлены на русском языке, хорошо читаемы, отсканированы в цвете и сохранены в формате PDF. Сканировать документы необходимо целиком, а не постранично – один файл должен содержать один полный документ. Название файла должно совпадать с заголовком документа или давать ясное понимание назначения документа. Заявки, поступившие на бумажном носителе, не рассматриваются и не возвращаются.

2.6 В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных заявителем в составе заявки, он отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения, вплоть до стадии заключения Договора.

2.7 Заявляемый стартап-проект в соответствии с Уставом Фонда должен быть направлен на реализацию технологий гражданского назначения и не должен содержать сведений, составляющих государственную тайну или относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации иной информации ограниченного доступа.

### **3. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ СТАРТАП-ПРОЕКТА**

3.1 Объем предоставляемого Фондом гранта составляет до 1 000 000 (Одного миллиона) рублей.

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

3.3 Гранты победителям конкурса предоставляются в 2 (два) этапа в соответствии с Календарным планом выполнения Работ, предусмотренным Договором.

3.4 Средства гранта перечисляются следующим образом:

– после заключения Договора Фонд предоставляет получателю гранта средства в размере 10% от размера гранта;

– после подписания акта о выполнении 1 (первого) этапа календарного плана выполнения работ Фонд перечисляет получателю гранта средства в размере 90% от размера гранта.

3.5 Перечисление Фондом средств гранта осуществляется на личный расчетный счет получателя гранта, открытый в российской кредитной организации.

3.6 Средства гранта могут быть использованы для финансового обеспечения расходов по следующим направлениям:

- затраты получателя гранта, связанные с реализацией стартап-проекта, производимые с личного расчетного счета получателя гранта (вознаграждение получателя гранта за выполнение 1 (первого) этапа Работ)<sup>4</sup>;

<sup>2</sup> Перечень Молодежных лабораторий доступен по ссылке: [https://disk.yandex.ru/i/XdfPuo\\_EOV1zug](https://disk.yandex.ru/i/XdfPuo_EOV1zug).

<sup>3</sup> Перечень Передовых инженерных школ доступен по ссылке: <https://disk.yandex.ru/i/5GJ54fMmiTNmOA>.

<sup>4</sup> Подтверждением данных затрат получателя гранта 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 получателем гранта в соответствии с Календарным планом выполнения Работ (Приложение № 2 к Договору). С личного расчетного счета получателя гранта затраты, связанные с выплатами заработной платы сотрудникам и (или) вознаграждений физическим лицам по договорам гражданско-правового характера, производиться не могут.

– расходы, связанные с регистрацией российского юридического лица, в том числе взносы в уставный капитал (за счет средств гранта может быть осуществлён взнос в уставный капитал только со стороны получателя гранта в сумме не более 10 000 (Десяти тысяч) рублей);

– выплаты заработной платы сотрудникам (не более 100 000 (Ста тысяч) рублей в месяц на одного сотрудника с учетом НДФЛ), вознаграждений физическим лицам по договорам гражданско-правового характера, перечисление начислений на такие выплаты;

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

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

– иные расходы, связанные с реализацией стартап-проекта (оплата аренды офисного помещения, коммунальных услуг по офисному помещению, услуг стационарной телефонной связи, приобретение лицензий для использования бухгалтерских и банковских программ, оплата изготовления печатей и штампов созданного юридического лица, изготовление электронной цифровой подписи должностным лицам созданного юридического лица, приобретение канцелярских принадлежностей и другие прочие расходы, связанные с деятельностью созданного юридического лица).

Взносы в уставный капитал могут осуществляться только из первой части гранта, предоставленной непосредственно после заключения Договора. Оплата взноса в уставный капитал за счет средств гранта должна быть произведена до окончания Работ по 1 (первому) этапу.

Не допускается приобретение за счет средств гранта недвижимости, транспортных средств, ремонт помещений, оплата образовательных услуг, уплата налога на прибыль или налога при применении созданным юридическим лицом упрощенной системы налогообложения.

Сумма гранта в размере 900 000 (Девятьсот тысяч) рублей, предназначенная для обеспечения расходов на 2 (втором) этапе, должна быть перечислена получателем гранта на расчетный счет созданного на 1 (первом) этапе юридического лица и расходование этой суммы должно осуществляться только с использованием указанного расчетного счета юридического лица. Расходование суммы гранта, предназначенной для обеспечения расходов на 2 (втором) этапе, возможно только после подписания акта о выполнении работ по 1 (первому) этапу. Перечисление средств гранта с личного счета получателя гранта на расчетный счет созданного юридического лица осуществляется в форме безвозмездной помощи учредителя созданному юридическому лицу.

3.7 По окончании выполнения Работ должны быть достигнуты следующие результаты:

– по окончании 1 (первого) этапа – осуществлена регистрация российского юридического лица на территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (срок создания юридического лица – не более 1 (одного) месяца со дня заключения Договора);

– по окончании 2 (второго) этапа:

а) разработан бизнес-план стартап-проекта в соответствии с установленными требованиями (Приложение №3 к настоящему Положению);

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 стартап-проекта Фондом в рамках программы «Студенческий стартап» федерального проекта «Платформа университетского технологического предпринимательства»;

в) заполнен отчет о развитии стартап-проекта в соответствии с установленными требованиями (Приложение № 4 к настоящему Положению).

#### 4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК

4.1 Рассмотрение заявок на участие в конкурсе начинается после окончания срока приема заявок.

4.2 Процедура рассмотрения заявок включает следующие стадии:

- проведение экспертизы заявок на соответствие формальным требованиям Положения;
- рассмотрение заявок экспертными группами независимых экспертов;
- рассмотрение заявок экспертным жюри Фонда;
- рассмотрение заявок экспертным советом Фонда;
- рассмотрение заявок конкурсной комиссией Фонда;
- утверждение итогов конкурса дирекцией Фонда.

4.3 Заявки, не соответствующие требованиям, установленным в пункте 2.1, и не содержащие документы, предусмотренные пунктом 2.4.1 настоящего Положения, снимаются с рассмотрения в конкурсе. Остальные заявки направляются на рассмотрение экспертным группам независимых экспертов с участием заявителей очно (в том числе с использованием видеоконференцсвязи).

4.4 По каждой заявке проводится не менее 2 (двух) независимых экспертиз согласно критериям, установленным в Приложении № 1 к настоящему Положению. Экспертиза проводится членами экспертной группы – экспертами, обладающими необходимой квалификацией для оценки стартап-проектов. Необходимым условием привлечения экспертов является отсутствие личной заинтересованности в результатах проводимой экспертизы.

4.5 Рейтинг заявок формируется по итогам рассмотрения заявок экспертными группами независимых экспертов в следующем порядке:

- по каждому экспертному заключению итоговый балл формируется путем суммирования баллов по каждому критерию;
- среднее значение в баллах определяется как среднее арифметическое значение балльных оценок всех экспертных заключений по заявке.

Результат оценки заявки экспертной группой оформляется в виде сводного экспертного заключения.

Результаты независимой экспертизы передаются на рассмотрение экспертному жюри Фонда.

4.6 Состав экспертного жюри:

В состав экспертного жюри, утверждаемого приказом руководителя Фонда, могут входить сотрудники Фонда, представители экспертного совета Фонда, специалисты в соответствующих областях науки и техники, представители предпринимательского сообщества, общественных и некоммерческих организаций, образовательных учреждений, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

В состав экспертного жюри не могут быть включены физические лица, заинтересованные в результатах определения победителей конкурса.

4.7 Рассмотрение заявок экспертным жюри осуществляется следующим образом:

а) Экспертное жюри правомочно осуществлять свои функции, если на заседании присутствует председатель экспертного жюри (а в случае его отсутствия – заместитель председателя экспертного жюри), а также не менее половины от общего числа членов экспертного жюри. Члены экспертного жюри могут принимать участие в работе заседания через сеть интернет с использованием видео и аудиосвязи. Принятие решения членами экспертного жюри путем делегирования ими своих полномочий иным лицам не допускается.

б) Экспертное жюри с учетом результатов независимой экспертизы и иных факторов (особенности стартап-проекта, не отраженные в экспертной анкете) формирует рекомендации по подведению итогов конкурса.

Рекомендации по поддержке и отклонению заявок, а также объему финансирования стартап-проектов принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов экспертного жюри путем простого голосования.

в) Каждый член экспертного жюри имеет один голос. При равенстве полученных голосов голос председателя экспертного жюри (а в случае его отсутствия – заместителя председателя экспертного жюри) является решающим.

4.8 Рекомендации экспертного жюри оформляются протоколом заседания экспертного жюри.

4.9 Результаты экспертизы (независимой экспертизы и экспертного жюри) в виде рекомендаций по поддержке и отклонению заявок, а также объему финансирования стартап-проектов утверждаются экспертным советом Фонда (состав и положение о деятельности которого утверждаются наблюдательным советом Фонда). Решения экспертного совета Фонда оформляются протоколом заседания экспертного совета Фонда, включающим перечни заявок, рекомендуемых к поддержке и не рекомендуемых к поддержке.

4.10 Заявки, рекомендованные экспертным советом Фонда, рассматриваются конкурсной комиссией Фонда (состав и положение о деятельности которой утверждаются наблюдательным советом Фонда). Состав конкурсной комиссии Фонда формируется из представителей Фонда, Министерства экономического развития Российской Федерации, иных федеральных органов исполнительной власти, представителей институтов развития, общественных, деловых объединений и иных организаций.

Конкурсная комиссия Фонда с учетом результатов экспертизы, рекомендаций экспертного совета формирует итоговые рекомендации по поддержке или отклонению заявок. Рекомендации конкурсной комиссии Фонда оформляются протоколом рассмотрения заявок и направляются на утверждение в дирекцию Фонда.

4.11 Результаты конкурсного отбора утверждаются протоколом заседания дирекции Фонда (состав и реализуемые функции которой определены Уставом Фонда).

4.12 Результаты конкурса размещаются на сайте Фонда по адресу [www.fasie.ru](http://www.fasie.ru) не позднее чем через 10 (десять) дней с даты подписания дирекцией Фонда протокола об утверждении результатов конкурса.

## **5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА С ПОБЕДИТЕЛЕМ КОНКУРСА И ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

5.1 Заключение Договора на проведение Работ осуществляется с физическими лицами – победителями конкурса, в АС «Фонд-М» в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

5.2 Договор должен содержать следующую информацию:

- целевое назначение предоставления гранта и его размер;
- техническое задание на выполнение Работ;
- календарный план выполнения Работ;
- допустимые направления расходов средств гранта;
- условия перечисления гранта;
- порядок, сроки предоставления отчета о выполнении Работ и перечень прилагаемых документов;
- иные положения.

Образец Договора с приложениями и отчетной документацией представлены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

5.3 Подготовка документов Получателем гранта для заключения Договора производится в АС «Фонд-М» путем заполнения всех форм и вложения требуемых документов в электронном виде в формате pdf.

5.4 Победитель конкурса в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента публикации на сайте Фонда результатов конкурса должен заполнить форму Договора и

разместить документы в АС «Фонд-М», отправить Договор на согласование и получить статус «Подан» в АС «Фонд-М».

5.5 Победитель конкурса должен получить согласование Фондом проекта Договора и статус «Ожидание ЭП (Фонд)» в АС «Фонд-М» не позднее 40 (сорока) календарных дней с даты публикации итогов конкурса.

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

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

5.8 В случае нарушения условий, изложенных в пунктах 5.4, 5.5 и 5.7 настоящего Положения, Фонд вправе отказать победителю конкурса в заключении Договора.

5.9 Перечисление средств гранта осуществляется после подписания Договора обеими сторонами.

5.10 По результатам выполнения 1 (первого) этапа Работ Получатель гранта представляет в Фонд:

- отчет о выполнении Работ (промежуточный);
- документы, подтверждающие создание российского юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», доля получателя гранта в уставном капитале которого составляет более 50%, получатель гранта должен являться директором/генеральным директором созданного юридического лица, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной ФНС России, учредительные документы юридического лица;
- акт о выполнении 1 (первого) этапа Работ (Приложение № 6 к настоящему Положению);
- финансовый отчет о расходовании средств гранта (Приложение № 5 к настоящему Положению).

5.11 По результатам выполнения 2 (второго) этапа Работ получатель гранта представляет в Фонд:

- отчет о выполнении Работ (заключительный);
- акт о выполнении 2 (второго) этапа Работ (Приложение № 6 к настоящему Положению);
- финансовый отчет о расходовании средств гранта (Приложение № 5 к настоящему Положению);
- бизнес-план стартап-проекта;
- ссылка на созданный сайт стартап-проекта;
- отчет о развитии стартап-проекта;
- материалы о созданном товаре/изделии/технологии/услуге<sup>5</sup>.

5.12 Отчетная документация оформляется и представляется в Фонд в электронном виде в АС «Фонд-М», подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.13 В случае мотивированного отказа Фонда от приемки отчетности о выполнении Работ по Договору (этапу Работ) Фонд размещает перечень необходимых доработок и исправлений с указанием сроков для их осуществления в АС «Фонд-М» или связывается с Получателем гранта по электронной почте.

---

<sup>5</sup> Для тех проектов, в которых согласно заявке, предусматривалось создание MVP и (или) доведение товара/изделия/технологии до уровня технологической готовности не ниже TRL 3.

5.14 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.

5.15 В случае невыполнения получателем гранта очередного этапа Работ, а также при отсутствии отчетных документов, предусмотренных п. 5.10 и п. 5.11 Положения и календарным планом выполнения Работ, представленных получателем гранта в установленные этим планом сроки, Фонд вправе потребовать от получателя гранта возврата средств гранта в объеме финансирования данного этапа за счет средств гранта или фактически перечисленных средств по Договору.

5.16 В случае выполнения Работ с использованием материально-технической базы образовательной, научной или инновационной организации, промышленного предприятия заявитель имеет право заключить договор с данной организацией о порядке взаимодействия или распределения прав на создаваемую интеллектуальную собственность. В таком договоре стороны самостоятельно определяют порядок и условия взаимодействия или распределение прав на создаваемую интеллектуальную собственность. Фонд не является стороной такого договора.

## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ИХ ЗНАЧИМОСТЬ

### I. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ИХ ЗНАЧИМОСТЬ

№	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Максимальное значение критерия в баллах
1.	Технологичность стартап-проекта	5
2.	Перспективы коммерциализации стартап-проекта	5
3.	Квалификация заявителя	5

### II. СОДЕРЖАНИЕ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

#### 1) Критерий «Технологичность стартап-проекта»<sup>6</sup>

№	Показатели критерия	Содержание показателя
1.1	Технологичность стартап-проекта	Оценивается наличие, уровень развития, эффективность технологии, планируемой к использованию в стартап-проекте.
1.2	Задел для реализации стартап-проекта	Оценивается имеющийся задел (в том числе научно-технический) для реализации стартап-проекта, наличие интеллектуальной собственности, предлагаемой к использованию в стартап-проекте.

#### 2) Критерий «Перспективы коммерциализации стартап-проекта»

№	Показатели критерия	Содержание показателя
2.1	Конкурентные преимущества создаваемого товара/ изделия/технологии/услуги	Оценивается наличие конкурентных преимуществ и потенциальная востребованность создаваемого в стартап-проекте товара/изделия/технологии/услуги в сравнении с существующими аналогами.
2.2	Анализ рынка	Анализируется адекватность и реалистичность выбранных потенциальных рынков, сегментов рынка и потенциальных потребителей с целью коммерциализации создаваемого товара/изделия/технологии/услуги.

#### 3) Критерий «Квалификация заявителя»

№	Показатели критерия	Содержание показателя
3.1	Опыт и образование	Оценивается опыт участия заявителя в реализации технологических или инновационных проектов, а также соответствие образовательной специальности заявителя технологическому направлению стартап-проекта, предлагаемого к реализации.
3.2	Участие в программе «Стартап как диплом»	Оценивается наличие подтверждения участия в программе «Стартап как диплом» в своей образовательной организации.
3.3	Участие в образовательных программах	Оценивается наличие подтверждения прохождения заявителем образовательных программ в области предпринимательства, наличие достижений, связанных с предпринимательством

<sup>6</sup> В случае если заявка на конкурс подана от заявителя, ранее получавшего поддержку Фонда по программе «УМНИК», успешно завершившего реализацию Договора гранта, а тематика заявляемого на конкурс стартап-проекта соответствует тематике проекта, поддержанного по программе «УМНИК», оценка по данному критерию считается максимальной.



№	Показатели критерия	Содержание показателя
	повышения предпринимательской компетентности	(включая подтверждение статуса финалиста/победителя в конкурсах).

**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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 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 «Получатель гранта», 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 Получателю гранта 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 Получатель гранта 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 о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год.

1.5 Предусмотренные Договором Работы выполняются Получателем гранта в соответствии с Техническим заданием на выполнение Работ (Приложение № 1) и Календарным планом выполнения Работ (Приложение № 2), являющимися неотъемлемой частью Договора.

**2. Сроки исполнения Работ**

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

2.2 Содержание и сроки выполнения основных этапов Работ определяются Календарным планом выполнения Работ (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:

2024 год - 1 000 000 (Один миллион) рублей 00 копеек.

3.2 Перечисление Гранта осуществляется в соответствии с Календарным планом выполнения Работ (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 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек.

3.4 Денежные средства перечисляются на личный расчетный счет Получателя гранта, открытый в российской кредитной организации.

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

– затраты Получателя гранта в рамках 1 (первого) этапа Работ, связанные с реализацией стартап-проекта (вознаграждение Получателя гранта за выполнение 1 (первого) этапа Работ)<sup>7</sup>;

– расходы, связанные с регистрацией российского юридического лица, в том числе взносы в уставный капитал (за счет средств гранта может быть осуществлен взнос в уставный капитал только со стороны Получателя гранта в сумме не более 10 000 (Десяти тысяч) рублей);

– выплаты заработной платы сотрудникам (не более 100 000 (Ста тысяч) рублей в месяц на одного сотрудника с учетом НДФЛ), вознаграждений физическим лицам по договорам гражданско-правового характера, перечисление начислений на такие выплаты;

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

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

– иные расходы, связанные с реализацией стартап-проекта (оплата аренды офисного помещения, коммунальных услуг по офисному помещению, услуг стационарной телефонной связи, приобретение лицензий для использования бухгалтерских и банковских программ, оплата изготовления печатей и штампов созданного юридического лица, изготовление электронной цифровой подписи должностным лицам созданного юридического лица, приобретение канцелярских принадлежностей и другие прочие расходы, связанные с деятельностью созданного юридического лица).

Взносы в уставный капитал созданного юридического лица могут осуществляться только из первой части Гранта, предоставленной после заключения Договора. Оплата взноса в уставный капитал за счет средств Гранта должна быть произведена до окончания Работ по 1 (первому) этапу.

---

<sup>7</sup> Подтверждением данных затрат Получателя гранта 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 Получателем гранта в соответствии с Календарным планом выполнения Работ (Приложение № 2). С личного расчетного счета Получателя гранта затраты, связанные с выплатами заработной платы сотрудникам и (или) вознаграждений физическим лицам по договорам гражданско-правового характера, производиться не могут.

Не допускается приобретение за счет средств Гранта недвижимости, транспортных средств, оплата ремонта помещений, оплата образовательных услуг, уплата налога на прибыль или налога при применении созданным юридическим лицом упрощенной системы налогообложения.

Сумма Гранта в размере 900 000 (Девятьсот тысяч) рублей 00 копеек, предназначенная для обеспечения расходов при выполнении Работ по 2 (второму) этапу, должна быть перечислена Получателем гранта на расчетный счет созданного при выполнении Работ по 1 (первому) этапу юридического лица, и расходование этой суммы должно осуществляться только с использованием указанного расчетного счета. Расходование суммы Гранта, предназначенной для обеспечения расходов при выполнении Работ по 2 (второму) этапу, возможно только после подписания Сторонами акта о выполнении Работ 1 (первого) этапа. Перечисление средств Гранта с личного счета Получателя гранта на расчетный счет созданного юридического лица осуществляется в форме безвозмездной помощи учредителя созданному юридическому лицу.

#### **4. Права и обязанности Сторон**

4.1 Получатель гранта обязан:

- выполнить Работы в срок в соответствии с Календарным планом выполнения Работ (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 Гранта;

- 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 Получатель гранта несет ответственность за целевое использование денежных средств Гранта и достоверность отчетных данных.

4.3 Получатель гранта обязуется, в случае нарушения по его вине сроков завершения Работ, незамедлительно проинформировать об этом Фонд.

4.4 Получатель гранта 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.

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

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

4.7 Получатель гранта 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.

4.8 Получатель гранта обязуется незамедлительно через АС «Фонд-М» извещать Фонд об изменении фамилии, адреса, банковских реквизитов, номеров телефонов, а также о других изменениях.

## **5. Права Сторон на результаты Работ**

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

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

5.2 Получатель гранта 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. 5.5. настоящего Договора Получатель гранта 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.

5.5 В случае получения РИД при выполнении Работ за счет средств Гранта Получатель гранта обязан обеспечить подачу юридическим лицом, созданным Получателем гранта, заявки в Федеральную службу по интеллектуальной собственности (далее – ФИПС) на оформление интеллектуальной собственности, а также заполнение на сайте [www.rosrid.ru](http://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, информации и документов о правообладателях и правах на созданный результат интеллектуальной деятельности (далее – Форма, сведения о РИД) в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты выявления РИД.

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

В случае получения РИД при выполнении Работ за счет средств Гранта Получатель гранта обязан до окончания действия Договора представить Форму, сведения о РИД с присвоенным ФГАНУ ЦИТиС номером государственного учета РИД в электронном виде в АС «Фонд-М».

5.6 В случае изменения статуса правовой охраны и(или) распоряжения правами на полученные РИД Получатель гранта обязан обеспечить заполнение на сайте [www.rosrid.ru](http://www.rosrid.ru) и направление в электронном виде в ФГАНУ ЦИТиС формы направления сведений, информации и документов об изменении состояния правовой охраны РИД и(или) формы направления сведений, информации и документов о практическом применении (внедрении) РИД. Указанные 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 Получателем гранта в Фонд.

## 6. Порядок сдачи отчетности

6.1 Представление отчетности по результатам выполнения Работ осуществляется в соответствии с требованиями Календарного плана выполнения Работ (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 АС «Фонд-М». Днем подачи отчетности считается день подачи последнего отчетного документа соответствующего этапа.

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

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

- документы, подтверждающие создание российского юридического лица, доля Получателя гранта в уставном капитале которого составляет более 50%, Получатель гранта 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 Получатель гранта представляет Фонду:

- отчет о выполнении Работ (заключительный), подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, включающий допустимые направления расходов средств 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).

Получатель гранта уведомляет Фонд о расходах Гранта на каждом этапе Договора, включая информацию, оформленную в соответствии с Приложением № 3, в составе отчета о выполнении Работ (промежуточный/заключительный), для проверки Фондом и/или Организацией.

Отчетная документация представляется Фонду в электронном виде в АС «Фонд-М».

6.3 В случае мотивированного отказа Фонда от приемки отчетности о выполнении этапа Работ, Фонд размещает в электронном виде в АС «Фонд-М» 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 Получателем гранта.

7.2 При публикации информационных, справочных, рекламных и других материалов, связанных с реализацией стартап-проекта с использованием средств Гранта (в том числе в руководствах пользователя, выставочных проспектах, на Интернет-сайтах), Получатель гранта 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 стартап-проекта, Получатель гранта 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 Договор может быть расторгнут по согласию Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

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

7.6 Получатель гранта 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.

7.7 Фонд обязуется осуществлять обработку персональных данных Получателя гранта 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 В случае отказа Получателя гранта от исполнения принятых на себя по Договору обязательств по выполнению Работ, перечисленные денежные средства должны быть возвращены Фонду не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента сообщения об отказе от исполнения Работ и подписания Сторонами соглашения о расторжении Договора.

8.3 При несоблюдении предусмотренных настоящим Договором сроков выполнения Работ/этапов Работ и сроков представления отчетности Фонд вправе потребовать от Получателя гранта 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. При этом для расчета неустойки не может применяться ставка, превышающая действующую на 25.02.2022 ключевую ставку (9,5%) Центрального банка Российской Федерации.

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

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

8.6 Фонд может прекратить действие Договора в одностороннем порядке в случае существенного нарушения Получателем гранта условия (-ий) Договора:

- отсутствие финансового отчета о расходовании средств Гранта и отчета о выполнении Работ;
- нецелевое использование денежных средств.



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

8.7 Споры, связанные с исполнением Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. Неурегулированные споры передаются истцом по его выбору в суд общей юрисдикции г. Москвы.

8.8 В случае установления Фондом информации о факте нарушения Получателем гранта порядка, целей и условий предоставления Гранта, предусмотренных настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем гранта в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений, направлять Получателю гранта требование об обеспечении возврата Гранта Фонду в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

8.9 Фонд осуществляет контроль за ходом выполнения Работ и целевым использованием Гранта как собственными силами Фонда, так и с привлечением экспертов и/или специализированной организации.

8.10 Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если докажут, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы.

## **9. Срок действия Договора**

9.1 Срок действия Договора устанавливается с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. до исполнения Сторонами своих обязательств.

9.2 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. Допустимые направления расходов средств гранта.
4. Согласие на обработку персональных данных.
5. Правила оформления отчета о выполнении Работ (промежуточного/заключительного).
6. Требования к структуре и содержанию бизнес-плана стартап-проекта.
7. Требования к структуре и содержанию отчета о развитии стартап-проекта.

**Техническое задание на выполнение Работ**

**Заявка № \_\_\_\_\_**

**Стартап-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 1 (одного) месяца с даты заключения Договора).
  - 3.2 В рамках 2 (второго) этапа:
    - а) разработан бизнес-план стартап-проекта в соответствии с требованиями, установленными в Приложении № 6 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 стартап-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 № 7 к настоящему Договору.
4. Отчеты о выполнении Работ (промежуточный и заключительный) оформляются в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Договору.
5. Сроки выполнения Работ:  
12 месяцев.

**Календарный план выполнения Работ**

по теме: « \_\_\_\_\_ »

№ этапа	Наименование работ по основным этапам Работ	Сроки выполнения работ	Объем финансирования этапа за счет средств Гранта, руб.	Форма и вид отчетности
1		1 месяц	100 000,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• отчет о выполнении Работ (промежуточный), подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью;</li> <li>• документы, подтверждающие создание российского юридического лица, доля Получателя гранта в уставном капитале которого составляет более 50%, Получатель гранта должен являться директором / генеральным директором, а именно:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);</li> <li>– учредительные документы юридического лица (решение (или протокол) о создании, устав с отметкой регистрирующего органа (без отметки, если устав типовой));</li> <li>– копия платежного документа, подтверждающего взнос в уставный капитал.</li> </ul> </li> <li>• акт о выполнении 1 (первого) этапа Работ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.</li> <li>• финансовый отчет о расходовании средств Гранта, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.</li> </ul>
2		11 месяцев	900 000,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• отчет о выполнении Работ (заключительный), подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью;</li> <li>• акт о выполнении 2 (второго) этапа Работ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью;</li> <li>• финансовый отчет о расходовании средств Гранта, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью;</li> <li>• бизнес-план стартап-проекта;</li> <li>• ссылка на созданный сайт стартап-проекта;</li> <li>• отчет о развитии стартап-проекта, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.</li> </ul>

				подписью; • материалы о созданном товаре/изделии/технологии/услуге <sup>8</sup>
ИТОГО		12 месяцев	1 000 000,00	

---

<sup>8</sup> Если результаты соответствуют требованиям приказа Минобрнауки России от 6.02.2023 № 107 к уровню готовности технологии не ниже TRL3 или получен прототип/опытный образец продукта, имеющий документально подтвержденный спрос (MVP).

**Допустимые направления расходов средств гранта**

по теме «\_\_\_»

№ п/п	Наименование направлений расходов:	Допустимый размер расходов, рублей
1	Расходы Получателя гранта, связанные с реализацией стартап-проекта производимые с личного расчетного счета Получателя гранта (вознаграждение Получателя гранта за выполнение 1 (первого) этапа Работ) <sup>9</sup>	90 000,00
2	Расходы, связанные с регистрацией российского юридического лица, в том числе взносы в уставный капитал	10 000,00
3	Выплата заработной платы сотрудникам <sup>10</sup> , выплата вознаграждений физическим лицам по договорам гражданско-правового характера, перечисление начислений на такие выплаты	Без ограничений
4	Приобретение/аренда/ремонт оборудования, приобретение материалов, сырья, комплектующих, программного обеспечения, регистрация прав на созданную интеллектуальную собственность, аренда производственных помещений	Без ограничений
5	Оплата работ/услуг, выполняемых/оказываемых сторонними юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами - плательщиками налога на профессиональный доход	Не более 25 % от суммы Гранта
6	Иные расходы, связанные с реализацией стартап-проекта <sup>11</sup>	Без ограничений
<b>Итого:</b>		<b>1 000 000,00</b>

<sup>9</sup> Подтверждением данных затрат Получателя гранта 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 Получателем гранта в соответствии с Календарным планом выполнения Работ (Приложение № 2 к Договору). С личного расчетного счета Получателя гранта затраты, связанные с выплатами заработной платы сотрудникам и (или) вознаграждений физическим лицам по договорам гражданско-правового характера, производиться не могут.

<sup>10</sup> Не более 100 000 рублей в месяц на одного сотрудника с учетом НДФЛ.

<sup>11</sup> Оплата аренды офисного помещения, коммунальных услуг по офисному помещению, услуг стационарной телефонной связи, приобретение лицензий для использования бухгалтерских и банковских программ, оплата изготовления печатей и штампов созданного юридического лица, изготовление электронной цифровой подписи должностным лицам созданного юридического лица, приобретение канцелярских принадлежностей и другие прочие расходы, связанные с деятельностью созданного юридического лица.

## 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 именуемым «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;

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

- федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)» (МФТИ);

- 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.



**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;**
- **заключение;**
- список использованных источников;
- приложения.

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

2. Требования к структурным элементам Отчета.

- 2.1 Титульный лист является первой страницей Отчета, генерируется в АС «Фонд-М» автоматически, и включает следующие сведения:

- вид документа (отчет о выполнении Работ);
- тип документа (промежуточный/заключительный);
- тема проекта;
- ФИО Получателя гранта;
- 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 выполнения Работ.

2.8 Заключение должно содержать:

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

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

2.10 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 стартап-проекта**

- 1) Титульный лист:
  - включает в себя ФИО Получателя гранта, адрес, контактные данные, номер договора (соглашения) о предоставлении гранта (далее – Договор), название стартап-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 Получатель гранта 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 готовности<sup>12</sup>.
- 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.

---

<sup>12</sup> Включая информацию о создании MVP и (или) доведению продукции до уровня TRL 3.

Раздел включает данные об объеме финансирования стартап-проекта с указанием источников и финансовые результаты реализации стартап-проекта. Показатели финансового плана приводятся для 1-го и 2-го года развития стартап-проекта 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 стартап-проекта является рекомендуемой. При разработке конкретного стартап-проекта состав и содержание разделов могут меняться в зависимости от масштаба и характера планируемого бизнеса, текущей стадии готовности, перспектив роста. Объем бизнес-плана должен составлять 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 <sup>13</sup> *		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<sup>14</sup></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</i>		...

<sup>13</sup> Далее по тексту Приложения № 8 к Договору юридическое лицо указано как «организация» или «предприятие»

<sup>14</sup> Для тех стартап-проектов, в которых согласно заявке, предусматривалось создание MVP и (или) доведение товара/изделия/технологии до уровня технологической готовности не ниже TRL 3.

	<i>деятельности</i>		
...	<i>Пройдена акселерационная 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>		
<b>Планируемые мероприятия</b>			
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 стартап-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

**ПОЛУЧАТЕЛЬ ГРАНТА:**

*Дата рождения:*

*Паспорт:*

*ИНН:*

*Адрес регистрации:*

*Банковские реквизиты:*

Лицевой счет Получателя гранта:

Фонд

\_\_\_\_\_

Получатель гранта

\_\_\_\_\_

Приложение № 5  
**Финансовый отчет о расходовании средств гранта**

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ ГРАНТА (Форма)**

Все суммы  
указаны в  
рублях и  
копейках

Фамилия Имя Отчество  
по Договору (Соглашению) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Г.  
Этап № \_\_\_\_\_

Объем финансирования за счет средств гранта этапа № \_\_\_\_\_ по  
Календарному плану выполнения Работ: \_\_\_\_\_ руб. 00 коп.

Направления расходов (с указанием детализации состава расходов)	Утверждено по Договору всего	Сумма расходов фактическая		Примечание <sup>15</sup> Основание расходов  (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				
<b>Итого:</b>	1 000 000,00			

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

<sup>15</sup> Вместе с отчетом в АС «Фонд-М» размещаются копии первичных документов.

**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 «Получатель гранта», с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

Работы, выполненные Получателем гранта за отчетный период на 1 (первом) этапе 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 выполнения Работ в совершенной форме*]

Обязательства, указанные в пункте 4.1 Договора (Соглашения), за отчетный период Получателем гранта 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,

Объем финансирования за счет средств гранта 1 (первого) этапа 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)

ИНН/КПП: 7736004350/770401001

**ПОЛУЧАТЕЛЬ ГРАНТА:**\_\_\_\_\_  
Дата рождения:

Паспорт:

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

*Адрес регистрации:*

*Банковские реквизиты:*

Лицевой счет Получателя гранта:

Фонд

\_\_\_\_\_

Получатель гранта

\_\_\_\_\_

**Рекомендуемая форма справки образовательной организации, подтверждающей согласие образовательной организации на реализацию стартап-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.

Должность<sup>16</sup>

*Подпись /Фамилия И.О./*

М.П.

---

<sup>16</sup> Название должности руководителя ВУЗа или факультета (ректор, проректор по..., декан, заместитель декана по...)