

ФОРМА

заявки о предоставлении гранта выпускнику программы акселерации и консалтинга на
сумму до 7 000 000 рублей включительно

Начало формы

ЗАЯВКА НА ГРАНТ

1. ДАТА [DD.MM.YYYY]

2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Полное фирменное наименование организации:	
Основной регистрационный номер Участника проекта:	
имя и отчество контактного лица по взаимодействию с Фондом, номер контактного телефона (рабочий), адрес электронной почты (рабочий)	
информация о наличии грантов, полученных из средств федерального и (или) бюджета соответствующего субъекта Российской Федерации в целях реализации проекта.	
запрашиваемая сумма гранта на проект (рублей)	

Подтверждаем понимание того, что настоящий документ и прилагаемые к нему приложения могут быть использованы Фондом или иными лицами, в том числе судом, при толковании условий соглашения о предоставлении гранта (если таковое будет заключено между участником проекта и Фондом) в целях выяснения действительной общей воли сторон с учетом цели договора в порядке, предусмотренном статьей 431 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. НАИМЕНОВАНИЕ, КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ И ЦЕЛИ ПРОЕКТА

3.1. Наименование, краткое описание и цели проекта, на который предоставляется грант.

3.2. Презентация по проекту¹ (прилагается в виде отдельного документа в распечатанном и подписанном формате и является неотъемлемой частью настоящей заявки. Перечень разделов Презентации по проекту указан в приложении к Заявке.)

3.3. Уточненное техническое описание проекта (по сравнению с заявкой на статус, при необходимости).

4. КОМАНДА ПРОЕКТА И СОИНВЕСТОР

4.1. Информация о команде проекта, с указанием в явном виде ключевых членов команды (указанная информация представляется на сайте или в файле, ссылка URL-адреса на которые размещается здесь).

4.2. Информация о соинвесторе (указанная информация представляется на сайте или в файле, ссылка URL-адреса на которые размещается здесь).

5. ПЛАН РАЗВИТИЯ

5.1. Мероприятия по реализации проекта:

№	Описание мероприятия	Направление деятельности ²	Результат	Подтверждающие документы
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

5.2 Обязательные мероприятия по финансовому обеспечению проекта. (Необходимо наличие как минимум одного мероприятия по финансовому обеспечению проекта из перечисленных ниже в рамках грантового проекта):

Мероприятия по финансовому обеспечению проекта:

1) внесение денежного вклада в уставный капитал грантополучателя - общества с ограниченной ответственностью;

¹ Информировать, что Ваша презентация будет использована для оценки, содержащейся в ней информации в целях предоставления гранта с привлечением членов Комиссии Кластера по минигрантам Фонда, в состав которой, в том числе, входят эксперты, не являющиеся работниками Фонда, просим учесть это при определении допустимого уровня раскрытия представляемой Вами информации, содержащей конфиденциальные сведения.

² Из числа следующих направлений «Исследования и разработки», «Создание коммерческой версии продукта. Маркетинг и внедрения», «Защита интеллектуальной собственности», «Кадры», «Привлечение инвестиций и финансовые показатели».

2) приобретение у грантополучателя - акционерного общества его акций (*применим только для акционерных обществ*);

3) внесение денежного вклада в имущество грантополучателя;

4) дарение денежных средств в пользу грантополучателя, в том числе в качестве денежного приза по итогам отбора как участнику программы акселерации и консалтинга проводимой Фондом (*неприменимо, если и даритель, и грантополучатель (одаряемый) являются российскими коммерческими организациями*);

5) привлечение конвертируемого займа (*с датой конвертации не позднее 6 месяцев после даты окончания проекта*);

6) привлечение грантополучателем долгосрочных заемных средств (*на срок более 12 месяцев*).

7) заключение с третьим лицом не менее одного договора, в целях вовлечения в экономический оборот продукта, к которому, в том числе могут быть отнесены: договор на поставку продукта грантополучателя, договор на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ с использованием продукта грантополучателя, договор на предоставление неисключительной лицензии в отношении продукта грантополучателя (без необходимости получения согласия Фонда).

Заключение договоров с третьими лицами, следствием исполнения которых может быть отчуждение исключительного права (договоры об отчуждении исключительного права, договоры о залоге исключительного права, договоры дарения исключительного права, договоры мены и др.), а также договоры доверительного управления исключительным правом и договоры на предоставление исключительной лицензии в отношении продукта к мероприятиям по финансовому обеспечению проекта не относятся.

Примечание:

Подтверждением выполнения мероприятия по финансовому обеспечению проекта, предусмотренного подпунктами 1-6 пункта 5.2, является перечисление соинвестором денежных средств в размере не менее 15% от суммы гранта на расчетный счет грантополучателя

Подтверждением выполнения мероприятия по финансовому обеспечению проекта, предусмотренного подпунктом 7 пункта 5.2, является перечисление третьим лицом по договору, направленному на вовлечение в экономический оборот продукта грантополучателя, денежных средств в размере не менее 25% от суммы гранта на расчетный счет грантополучателя.

Участник проекта вправе выбрать не менее одного мероприятия из подпунктов 1-6 включительно, либо выбрать мероприятие из подпункта 7 пункта 5.2.

6. БЮДЖЕТ

6.1. Начало реализации проекта (дата в формате дд.мм.гггг).

6.2 Сроки реализации проекта (месяцев).

6.3 Смета проекта, из средств гранта (в рублях)³:

№	Статья расходов	ИТОГО
1	2	3
1.	Капитальные затраты	
2.	Затраты на расходные материалы	
3.	Фонд оплаты труда	
4.	Прочие расходы	
	<i>Включая:</i>	
4.1	<i>Расходы на услуги (работы) третьих лиц, в том числе:</i>	
4.1.1	<i>[указать расходы на услуги (работы) третьих лиц по типам работ (услуг)]</i>	
4.1...	<i>[указать расходы на услуги (работы) третьих лиц по типам работ (услуг)]</i>	
4.2	<i>Расходы на аренду помещения</i>	
4.3	...	
4.n	...	
ИТОГО РАСХОДОВ ПО ПРОЕКТУ:		

7. РАСКРЫТИЕ БЕНЕФИЦИАРОВ УЧАСТНИКА ПРОЕКТА

Информация о конечных бенефициарах (физических лиц) участника проекта. (Раскрытие конечных бенефициаров для публичных организаций (то есть организаций, акции которых обращаются на организованном рынке ценных бумаг) не требуется).

8. РАСКРЫТИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Информация о наличии (*отсутствии*) аффилированности, родственных связей или потенциального конфликта интересов участника проекта (*его работников, членов органов управления, учредителей*) с работниками Фонда, его дочерних обществ, членами Комиссии Кластера по минигрантам Фонда и другими лицами, участвующими в принятии решений, касающихся предоставления гранта на реализацию проекта.

Достоверность изложенной информации и прилагаемых к настоящей Заявке документов гарантирую.

Подпись

ФИО уполномоченного лица

³ Указываются расходы из средств гранта

Конец формы

Примечание по заполнению и оформлению заявки: Указанная заявка на предоставление гранта выпускникам программ акселерации и консалтинга на сумму до 7 000 000 рублей включительно должна быть заполнена по всем указанным полям, распечатана, подписана уполномоченным лицом с приложением доверенности представителя, подписавшего заявку и презентацию.

Приложение к Заявке

ПЕРЕЧЕНЬ РАЗДЕЛОВ ПРЕЗЕНТАЦИИ ПО ПРОЕКТУ

1. Проблема и предлагаемое решение.
2. Рынок.
3. Сравнение с аналогами.
4. Технология.
5. Бизнес-модель.
6. Текущий статус разработки.
7. Интеллектуальная собственность.
8. Информация о плановых показателях эффективности реализации проекта:

№	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя (по итогам проекта)
1	TRL*	<Текущий уровень>	<Планируемый уровень>
2	MRL*	<Текущий уровень>	<Планируемый уровень>
3	IRL*	<Текущий уровень>	<Планируемый уровень>
4	прочие показатели**		

Примечания к таблице:

*) Грантополучатель самостоятельно определяет достигнутые показатели готовности технологии (TRL), рыночной готовности (MRL) и инвестиционной готовности (IRL) в соответствии с методическими рекомендациями Фонда.

**) Грантополучатель самостоятельно может добавить иные показатели (например, кол-во компаний, в которые внедрены продукты и (или) технология, являющиеся результатами реализации проекта, показатели увеличения производительности при использовании продукта и (или) технологии, являющиеся результатами реализации проекта и др.).

9. Необходимая, по мнению участника проекта, дополнительная информация.

Подпись

ФИО уполномоченного лица

Конец формы

Примечание по заполнению и оформлению презентации: В презентации по проекту должна быть указана вся необходимая информация, заполнены все поля и разделы. Презентация должна быть распечатана, подписана уполномоченными лицами с приложением доверенности представителя, подписавшего заявку и презентацию.

Приложение 2
к приказу
от 05 апреля 2022 г. № 72-Пр

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ГРАНТОВОМУ МЕМОРАНДУМУ

№	Название документа
1.	Документы связанные с описание проекта.
1.1.	<p>Расширенное техническое описание проекта. <i>Примечание: техническое описание должно содержать достаточную информацию для того, чтобы эксперты могли определить (подтвердить, оценить) следующие аспекты Проекта:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – новизна продукта (технологии) и ключевые отличия от аналогов; – преимущества над аналогами; факторы, за счет которых указанные преимущества достигаются; – обоснованность заявленных характеристик; – техническую реализуемость Проекта и реальность достижения поставленных целей; – текущий статус Проекта, достигнутые результаты – текущий статус Проекта по внедрению и продвижению продукта на рынок (отчеты о совместных испытаниях (опытной эксплуатации) с заказчиками, соглашения о намерениях провести совместные испытания, письма заинтересованности в покупке продукции, исследования рынка, выполненные профессиональными организациями и т.д.) (при наличии) – текущий статус проекта по внедрению и продвижению продукта на рынок (отчеты о совместных испытаниях (опытной эксплуатации) с заказчиками, соглашения о намерениях провести совместные испытания, письма заинтересованности в покупке продукции, исследования рынка, выполненные профессиональными организациями и т.д.) (при наличии).
1.2.	<p>CV ключевых членов команды (указанная информация представляется на сайте или в файле, ссылка URL-адреса на которые размещается здесь):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Имя Фамилия Отчество: – фотография (необязательно): – дата рождения: – страна работы и проживания: – ключевой опыт, имеющий отношение к области данного Проекта: – образование (вуз, специальность и т.д.), ученая степень, звание: – места работы, должности за последние 5 лет: – научные публикации: – патенты, в которых является автором (номер, дата приоритета): – организации, в которых является работником, учредителем, акционером или бенефициаром на настоящий момент: – дополнительная информация (если применимо):
2.	Стандартные документы

2.1.	Детализированная смета проекта (в формате Excel).
2.2.	Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках (отчет о финансовых результатах) участника проекта за последний год.
2.3.	Устав участника проекта (<i>действующая редакция с отметками регистрирующего органа</i>).
2.4.	Устав соинвестора (<i>действующая редакция с отметками регистрирующего органа</i>) (<i>если применимо</i>).
2.5.	Документы, подтверждающие текущий статус проекта по привлечению кадров, в том числе трудовые договоры либо письменные заявления ключевых членов команды на имя руководителя участника проекта о намерении участвовать в реализации проекта с указанием круга задач, планируемых к выполнению данными сотрудниками, и объема их участия по времени.
2.6.	Документы, подтверждающие текущий статус проекта по защите результатов интеллектуальной деятельности, в том числе перечень патентов с ссылкам на интернет ресурсы ФИПС либо патентных ведомств, копии патентов и заявок на выдачу патентов (<i>в случае если гиперссылка на них не указана в грантовом меморандуме</i>) и иные документы подтверждающие что участник обладает всеми необходимым правами на результаты интеллектуальной деятельности необходимыми для реализации проекта.
2.7.	Проект соглашения о предоставлении минигранта для целей реализации проекта, описанного в грантовом меморандуме, по форме, утвержденной приказом Фонда и размещенной на сайте указанной организации в редактируемом формате.
2.8.	Спецификации, прайс-листы поставщиков, коммерческие предложения, (<i>если применимо</i>).
2.9	Необходимая, по мнению участника проекта, дополнительная информация.