



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.06.2017

г. Вологда

№ 552

О внесении изменений в постановление Правительства области от 31 августа 2015 года № 717

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства области от 31 августа 2015 года № 717 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий на реализацию инновационных проектов малых инновационных предприятий области» следующие изменения:

1.1. В наименовании слова «Положения о предоставлении» заменить словами «Порядка предоставления».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на реализацию инновационных проектов малых инновационных предприятий области.».

1.3. Положение о предоставлении субсидий на реализацию инновационных проектов малых инновационных предприятий области, утвержденное указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Губернатор области

О.А. Кувшинников

Приложение
к постановлению
Правительства области
от 19.06.2017 № 552

«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 31.08.2015 № 717

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ИННОВАЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ МАЛЫХ ИННОВАЦИОННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
ОБЛАСТИ**
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора малых инновационных предприятий области, имеющих право на получение субсидии на реализацию инновационных проектов (далее соответственно – Порядок, Субсидии), цели, условия и порядок предоставления Субсидий, порядок возврата Субсидий в областной бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Субсидии предоставляются в целях государственной поддержки развития научной, научно-технической и инновационной деятельности на территории Вологодской области на возмещение затрат, понесенных малым инновационным предприятием, на реализацию инновационного проекта, направленного на производство инновационной продукции (услуг) и организацию новых рабочих мест (далее – инновационный проект), в рамках договора (соглашения) о предоставлении гранта на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР) по программе «Старт» Федерального государственного бюджетного учреждения «Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере» (далее - Фонд).

1.3. Получателями Субсидии являются малые инновационные предприятия, к которым относятся субъекты малого предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о которых содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, состоящие на учете в налоговых органах на территории Вологодской области на дату подачи заявления о предоставлении Субсидии, соответствующие следующим критериям:

1) имеющие среди видов экономической деятельности деятельность по коду ОКВЭД ОК 029-2014 72.1 «Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук»;

2) не являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, указанными в частях 3-5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

3) имеющие действующий или завершенный в текущем году или в году, предшествующем году предоставления Субсидии, договор (соглашение) о предоставлении гранта на проведение НИОКР по программе «Старт» Фонда (1-й этап программы - конкурс «Старт-1» (далее - конкурс «Старт-1») или 2-й этап программы - конкурс «Старт-2» (далее - конкурс «Старт-2»).

Получатели Субсидии, указанные в настоящем пункте, именуется далее также – заявители, получатели.

Заявители, получившие субсидии по программе конкурса «Старт-1», вправе обратиться за предоставлением Субсидии в соответствии с настоящим Порядком по программе конкурса «Старт-2».

1.4. Субсидии предоставляются Департаментом экономического развития Вологодской области (далее – Департамент) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидий.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Информация о предоставлении Субсидий размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Правительства Вологодской области (<http://vologda-oblast.ru>), Портале экономического развития Вологодской области (<http://economy.gov35.ru>) и в областной газете «Красный север» не позднее 1 октября текущего года.

Прием документов заявителей осуществляется в течение текущего финансового года со дня размещения объявления о предоставлении Субсидии до 1 декабря.

В случае полного распределения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление Субсидий, прием документов прекращается, Департамент размещает уведомление о завершении предоставления Субсидий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Правительства Вологодской области (<http://vologda-oblast.ru>) и Портале экономического развития Вологодской области (<http://economy.gov35.ru>).

2.2. Требования, которым должен соответствовать заявитель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора о предоставлении Субсидии:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

3) юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) отсутствие у заявителя просроченной задолженности по заработной плате;

5) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

6) не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.3. Субсидии предоставляются на возмещение затрат на:

1) приобретение оборудования, устройств, механизмов, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, необходимых для реализации инновационного проекта;

2) приобретение сырья и (или) материалов, используемых при выполнении НИОКР в соответствии с техническим заданием к инновационному проекту;

3) приобретение комплектующих изделий для изготовления опытных образцов или макетов изделий в соответствии с техническим заданием к проекту;

4) услуги сторонних лиц по проведению работ, связанных с оформлением прав на интеллектуальную собственность (патентные исследования на технический уровень и патентную чистоту; оформление документов на регистрацию патентов на изобретение, промышленный образец, полезную модель, секреты производства (ноу-хау); оформление документов на регистрацию программ для ЭВМ);

5) прочие расходы, непосредственно связанные с выполнением НИОКР: платежи за аренду оборудования; платежи за аренду помещения; расходы на бухгалтерское обслуживание в случае отсутствия у заявителя бухгалтера; расходы на транспортные услуги по доставке сырья и материалов.

Субсидии заявителям, имеющим действующий или завершенный в текущем году, в котором планируется получение Субсидии, договор (соглашение) о предоставлении гранта на проведение НИОКР по конкурсу «Старт-1», предоставляются на возмещение затрат, предусмотренных подпунктами 1, 4 настоящего пункта.

Субсидии заявителям, имеющим действующий или завершённый в текущем году, в котором планируется получение Субсидии, договор (соглашение) о предоставлении гранта на проведение НИОКР по конкурсу «Старт-2», предоставляются на возмещение затрат, предусмотренных подпунктами 1-5 настоящего пункта.

2.4. Для получения Субсидии заявитель (его уполномоченный представитель) направляет в Департамент заявление на получение Субсидии по форме, утверждённой Департаментом финансов области (далее – заявление), с приложением следующих документов:

1) анкеты заявителя по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) описания инновационного проекта в произвольной форме объемом не более 3 страниц, подписанного уполномоченным лицом заявителя и содержащего описание научной составляющей инновационного проекта (научная новизна, предлагаемых в инновационном проекте решений, основные характеристики продукта, создаваемого в рамках реализации инновационного проекта; перспективы коммерциализации);

3) копий: договора (соглашения) о предоставлении гранта на проведение НИОКР по программе «Старт» (конкурс «Старт-1» или «Старт-2») Фонда, технического задания на выполнение НИОКР, календарного плана на выполнение НИОКР, сметы расходов средств гранта на выполнение НИОКР, акта о выполнении НИОКР по этапу договора (соглашения) о предоставлении гранта на выполнение НИОКР (при наличии), финансового отчета о выполнении этапа договора (соглашения) о предоставлении гранта на выполнение НИОКР (при наличии);

4) копий следующих документов, подтверждающих фактически понесенные заявителем затраты (в зависимости от вида затрат):

договоров (контрактов) на поставку оборудования, приобретение сырья, материалов, комплектующих, аренду оборудования, помещений, на бухгалтерское обслуживание, транспортные услуги по доставке сырья, материалов;

счетов-фактур или счетов;

актов выполненных работ, оказанных услуг или иных документов, подтверждающих приемку выполненных работ, оказанных услуг, передачу арендуемого имущества;

платежных документов, подтверждающих оплату работ (услуг), арендной платы, а также документов, на которые дана ссылка в назначении платежа в платежных документах.

5) справки, подтверждающей отсутствие у заявителя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора о предоставлении Субсидии, просроченной задолженности по заработной плате, подписанной уполномоченным лицом заявителя;

6) документа (копии документа), подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае представления документов представителем заявителя);

7) заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года № 113 (представляется вновь созданными субъектами малого и среднего предпринимательства, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»);

8) согласия заявителя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления Субсидий по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

9) справки, подтверждающей отсутствие у заявителя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора о предоставлении Субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из областного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства области (договорами о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) в соответствии с формой, установленной Департаментом финансов области.

Копии документов представляются заверенными уполномоченным лицом заявителя и скрепляются печатью (при наличии) с предъявлением подлинников для обозрения или заверенными в нотариальном порядке.

При представлении копий документов с подлинниками специалист Департамента делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники уполномоченному лицу заявителя (представителю уполномоченного лица заявителя) при личном представлении – в день их представления, при направлении иным способом – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

При представлении документа на языке, отличном от русского, к нему должен быть приложен перевод на русский язык, заверенный нотариально.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.5. Заявитель вправе представить по собственной инициативе в Департамент следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную налоговым органом по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора о

предоставлении Субсидии, и по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении Субсидии;

2) справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении Субсидии, подтверждающую отсутствие сведений о прекращении деятельности заявителя, а также содержащую сведения о том, что заявитель находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, что в отношении заявителя возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

3) справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии, подтверждающую отсутствие у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если указанные в настоящем пункте документы не представлены заявителем, Департамент направляет межведомственный запрос в соответствующие государственные органы, в распоряжении которых находятся необходимые документы (сведения), в соответствии с Порядком представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии, утвержденным постановлением Правительства области от 17 февраля 2012 года № 133.

2.6. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любое время, направив в Департамент письменное уведомление.

2.7. Документы, представленные заявителем в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, регистрируются в Департаменте в день их поступления в журнале регистрации заявлений, форма которого утверждена приказом Департамента (далее - Журнал), в порядке очередности поступления.

В Журнале указывается дата и номер регистрации Департаментом заявления.

2.8. Департамент в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает заявление с представленными документами, осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и на соответствие заявителя и произведенных затрат требованиям, установленным пунктами 1.3, 2.2, 2.3 настоящего Порядка (с учетом соблюдения требований к дате, на которую должно быть установлено соответствие), и условиям, предусмотренным настоящим разделом, в соответствии с установленной Департаментом процедурой и оформляет справку о результатах проверки.

Проверка соответствия заявителя требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляется в том числе в порядке межведомственного взаимодействия.

По результатам проверки принимается решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа.

2.9. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Субсидии принимается в форме правового акта Департамента в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов, установленного пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет заявителя:

о предоставлении Субсидии с предложением о заключении Договора на предоставление Субсидии;

об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа.

Уведомления направляются посредством почтовой связи или вручаются лично заявителю (его представителю).

2.10. Основаниями отказа в предоставлении Субсидии являются:

заявитель не соответствует требованиям, установленным пунктами 1.3, 2.2 настоящего Порядка;

несоответствие произведенных затрат требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

заявитель не представил или представил не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Порядка, необходимые для обязательного предоставления заявителем;

выявления фактов предоставления заявителем недостоверных сведений и (или) документов;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление Субсидии.

В случае если принимается решение отказать в предоставлении Субсидии заявителю, заявление с прилагаемыми документами возврату не подлежат.

2.11. Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, в течение 2 рабочих дней после получения уведомления о предоставлении Субсидии обращается в Департамент для заключения Договора о предоставлении Субсидии.

Договор о предоставлении Субсидии составляется Департаментом и заключается в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня обращения заявителя за его заключением, в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области

Один экземпляр Договора о предоставлении Субсидии, заключенного между заявителем и Департаментом, направляется заявителю почтовой связью или вручается лично заявителю (его представителю) в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

Договор о предоставлении Субсидии заключается при условии:

принятия обязательств по выполнению показателей результативности, предусмотренных Договором о предоставлении Субсидии;

принятия заявителем обязательств по предоставлению отчетности в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

2.12. Эффективность предоставления Субсидии оценивается Департаментом на основании достижения значений показателей результативности, установленных Договором о предоставлении Субсидии, по следующему показателю результативности:

выручка от произведенной инновационной продукции (оказания инновационной услуги) (выручка не менее размера предоставляемой Субсидии; рост выручки в году, следующем за годом предоставления Субсидии не менее 10% по отношению к году предоставления Субсидии).

Значение показателей результативности должны быть достигнуты в году, следующем за годом предоставления Субсидии.

2.13. Размер Субсидии определяется на основании заявления и документов, подтверждающих понесенные затраты и в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.3 настоящего Порядка, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в порядке очередности представления заявителями документов, подтверждающих понесенные затраты.

Субсидии предоставляются в размере произведенных заявителем затрат, но не более 500 тыс. рублей.

В случае недостаточности утвержденных лимитов (остатков лимитов) бюджетных обязательств на предоставление Субсидии в полном объеме заявленной потребности Субсидия предоставляется в объеме остатка утвержденных лимитов бюджетных обязательств с согласия заявителя.

2.14. Субсидии перечисляются на основании решения Департамента о предоставлении Субсидий и заключенного Договора о предоставлении Субсидии с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на расчетные или корреспондентские счета, открытые заявителям в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии в соответствии с предельными объемами финансирования.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании документов, определенных соглашением о передаче Департаментом экономического развития Вологодской области функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности государственному казенному учреждению Вологодской области «Областное казначейство». Документы представляются Департаментом в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» с приложением решения о предоставлении Субсидий и Договора о предоставлении Субсидии.

2.15. Под условиями предоставления субсидий понимаются положения, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка, настоящим разделом.

3. Требования к отчетности

3.1. Для подтверждения выполнения показателей результативности, предусмотренных Договором о предоставлении Субсидии, заявитель в срок до 30 апреля года следующего за годом, на который Договором установлены показатели результативности, представляет в Департамент отчет о достижении значений по-

казателей результативности (далее – отчет) по форме, утвержденной Департаментом финансов области с сопроводительным письмом, которые регистрируются в журнале регистрации в день их поступления.

Вместе с отчетом заявитель представляет в Департамент подтверждающие документы - заверенные копии договоров, подтверждающих объем реализации произведенной инновационной продукции (оказанных инновационных услуг) за год предоставления Субсидии и год, следующий за годом предоставления Субсидии.

На основании представленного отчета и указанных в настоящем пункте документов Департамент в течение 20 рабочих дней со дня их получения проводит оценку на предмет достижения показателей результативности и оформляет справку о результатах оценки.

3.2. В случае непредставления заявителем отчета и документов, предусмотренных в пункте 3.1 настоящего Порядка, Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока их представления запрашивает их у получателя, устанавливая срок представления отчета 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.3. Департамент в случае представления неполных сведений, наличия противоречий в представленных документах запрашивает дополнительные сведения, связанные с соблюдением цели, условий, порядка предоставления Субсидии, у получателя для проверки информации, представленной в отчете.

4. Контроль за порядком предоставления и использования Субсидии

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

Департамент осуществляет контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий по месту нахождения Департамента и по месту нахождения получателя Субсидии.

4.2. В случае нарушения получателем условий, установленных при предоставлении Субсидий, выявленного по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением условия по выполнению показателей результативности и условия о представлении отчетности), Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления факта нарушения направляет получателю заказным письмом с уведомлением требование о возврате в полном объеме полученной Субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования. В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня направления требования Департамент в срок не более 3 месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.3. В случае непредставления получателем отчета в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка Субсидии подлежат возврату в полном размере в течение 30 календарных дней со дня установления факта нарушения направляет

получателю заказным письмом с уведомлением требование о возврате в полном объеме полученной Субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования. В случае непоступления средств в течение указанного срока Департамент в срок не более 3 месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.4. В случае невыполнения получателем показателей результативности, предусмотренных Договором о предоставлении Субсидии, объем средств, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии } i} \times k \times m/n) \times 0,1, \text{ где:}$$

$V_{\text{возврата}}$ – объем средств, подлежащий возврату;

$V_{\text{субсидии } i}$ – размер Субсидии, предоставленной заявителю в отчетном финансовом году;

m – количество показателей результативности, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности, имеет положительное значение;

n – общее количество показателей результативности;

k – коэффициент возврата Субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности.

При расчете коэффициент возврата Субсидии используется только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя результативности.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_{\text{достиг. } i} / S_{\text{план. } i}, \text{ где:}$$

$T_{\text{достиг. } i}$ – фактически достигнутое значение показателя результативности на отчетную дату;

$S_{\text{план. } i}$ – плановое значение показателя результативности, установленное Договором о предоставлении Субсидии.

Решение о возврате Субсидии в связи с невыполнением показателей результативности принимается Департаментом в течение 30 календарных дней со дня установления факта нарушения.

4.5. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате Субсидии в случае, предусмотренном пунктом 4.4 настоящего Порядка, направляет получателю Субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате полученной Субсидии либо части Субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

В случае непоступления средств в течение указанного срока Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока возврата принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку
Форма

АНКЕТА
заявителя на предоставление субсидии на реализацию
инновационных проектов малых инновационных предприятий области

1. Полное наименование (в соответствии с учредительными документами):

_____.

2. ИНН _____.

ОГРН _____.

3. Сведения о руководителе: _____.
(должность, Ф.И.О. полностью)

4. Штатная численность: _____ чел.

5. Место нахождения (юридический адрес): _____.
(индекс, область, район, населенный пункт, улица, дом)

Фактический адрес: _____
(индекс, область, район, населенный пункт, улица, дом)

телефон: _____;

факс: _____;

адрес электронной почты _____.

6. Договор: № _____ от _____ 20__ года,
заключенный с Фондом содействия развитию малых форм предприятий в
научно-технической сфере по программе «Старт» (копия прилагается).

7. Стадия реализации инновационного проекта на конец отчетного года
(выбрать один вариант):

изготовление опытного образца;

испытание опытного образца;

получение промышленного образца;

изготовление опытной партии;

изготовление и реализация готовой продукции.

8. Объем запрашиваемой Субсидии, тыс. рублей:

_____.

9. Расходы на реализацию инновационного проекта:

Наименование расходов	Расходы на реализацию инновационного проекта из средств заявителя, тыс. рублей*
Затраты на приобретение оборудования	
Затраты на приобретение сырья и (или) материалов, используемых при выполнении НИОКР в соответствии с техническим заданием к проекту	

Затраты на приобретение комплектующих изделий для изготовления опытных образцов или макетов изделий в соответствии с техническим заданием к проекту	
затраты на услуги сторонних организаций по проведению работ, связанных с оформлением прав на интеллектуальную собственность, в том числе:	
- патентные исследования на технический уровень и патентную чистоту	
- оформление документов на регистрацию патентов на изобретение, промышленный образец, полезную модель, секреты производства (ноу-хау)	
- оформление документов на регистрацию программ для ЭВМ	
Прочие расходы непосредственно связанные с выполнением НИОКР, в том числе:	
- платежи за аренду оборудования	
- платежи за аренду помещения	
- расходы на бухгалтерское обслуживание в случае отсутствия на предприятии бухгалтера	
- расходы на транспортные услуги по доставке сырья и материалов, если они не вошли в стоимость сырья и материалов	
ИТОГО	

* - указывается сумма в соответствии с прилагаемыми документами, подтверждающими фактически понесенные затраты

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

(руководитель (уполномоченное
лицо) заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ года

М.П.

Приложение 2
к Порядку
Форма

Согласие заявителя на осуществление Департаментом экономического развития Вологодской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения заявителем условий, целей и порядка предоставления субсидий

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на реализацию инновационных проектов малых инновационных предприятий области, утвержденным постановлением Правительства области от 31 августа 2015 года № 717, _____

(наименование организации, ИНН)

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Департаментом экономического развития области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии по направлению _____.

Руководитель

(уполномоченное лицо) заявителя _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.».