



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.07.2017

г. Вологда

№ 602

О внесении изменений в постановление Правительства области от 26 октября 2015 года № 887

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства области от 26 октября 2015 года № 887 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ предприятиями области с привлечением образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области» следующие изменения:

1.1 в наименовании указанного постановления слова «Положения о предоставлении» заменить словами «Порядка предоставления»;

1.2 пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ предприятиями области с привлечением образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области.»;

1.3 Положение о предоставлении субсидии на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ предприятиями области с привлечением образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области, утвержденное указанным

постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Губернатор области



О.А. Кувшинников

Приложение
к постановлению
Правительства области
от 10.07.2017 № 602

«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 26.10.2015 № 887

Порядок предоставления субсидии на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ предприятиями области с привлечением образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области
(далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок организации и проведения конкурсного отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на право получения субсидии на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ предприятиями области с привлечением образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области (далее соответственно – Субсидия), цели, условия и порядок предоставления Субсидии, порядок возврата Субсидии в областной бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Субсидии предоставляются по результатам конкурсного отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на право получения Субсидии в соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора юридических лиц на право получения субсидии на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ предприятиями области с привлечением образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области (далее соответственно - Конкурс, Порядок о Конкурсе) (приложение 1 к Порядку).

1.3. Субсидии предоставляются в целях государственной поддержки научно-исследовательской и инновационной деятельности на территории области на финансовое обеспечение выполнения проекта научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее - проект НИОКР) предприятиями области с привлечением образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области.

1.4. Получателями Субсидии являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), в отношении которых по итогам Конкурса принято решение о предоставлении Субсидии.

1.5. Субсидии предоставляются Департаментом экономического развития 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.

II. Условия и порядок предоставления Субсидий

2.1. Информация о предоставлении Субсидии (далее - информация) размещается на официальном сайте Правительства области, Портале экономического развития Вологодской области не позднее 1 ноября текущего года.

2.2. Требования, которым заявитель должен соответствовать на дату подачи документов на получение Субсидии:

1) являться зарегистрированным в качестве юридического лица на территории Вологодской области не менее 1 года;

2) иметь среди видов экономической деятельности один или несколько видов экономической деятельности, включаемых в состав группы высокотехнологичных, среднетехнологичных высокого уровня и наукоемких отраслей, для расчета показателя «Доля продукции высокотехнологичных и наукоемких отраслей в валовом региональном продукте» в соответствии с приказом Росстата от 14 января 2014 года № 21 «Об утверждении Методики расчета показателей «Доля продукции высокотехнологичных и наукоемких отраслей в валовом внутреннем продукте» и «Доля продукции высокотехнологичных и наукоемких отраслей в валовом региональном продукте субъекта Российской Федерации».

Высокотехнологичные виды деятельности:

24.4. Производство фармацевтической продукции.

30. Производство офисного оборудования и вычислительной техники.

32. Производство электронных компонентов, аппаратуры для радио, телевидения и связи.

33. Производство медицинских изделий; средств измерений, контроля, управления и испытаний; оптических приборов, фото- и кинооборудования; часов.

35.3. Производство летательных аппаратов, включая космические.

Среднетехнологичные (высокого уровня) виды деятельности:

24 - 24.4. Химическое производство, исключая производство фармацевтической продукции.

29. Производство машин и оборудования.

31. Производство электрических машин и электрооборудования.

34. Производство автомобилей, прицепов и полуприцепов.

35.1. Строительство и ремонт судов.

35.2 + 35.4 + 35.5. Производство железнодорожного подвижного состава (локомотивов, трамвайных моторных вагонов и прочего подвижного состава); произ-

водство мотоциклов и велосипедов; производство прочих транспортных средств и оборудования, не включенных в другие группировки.

Научные виды деятельности:

61. Деятельность водного транспорта.

62. Деятельность воздушного и космического транспорта.

64.2. Деятельность в области электросвязи.

72. Деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий.

73. Научные исследования и разработки.

74.1. Деятельность в области права, бухгалтерского учета и аудита; консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления предприятием.

74.2. Деятельность в области архитектуры, инженерно-техническое проектирование, геологоразведочные и геофизические работы, геодезическая и картографическая деятельность, деятельность в области гидрометеорологии и смежных с ней областях, виды деятельности, связанные с решением технических задач, не включенные в другие группировки.

74.5. Трудоустройство и подбор персонала.

80. Образование.

85. Здравоохранение и предоставление социальных услуг;

3) привлечение к выполнению заявленного проекта НИОКР образовательной организации высшего образования или научной организации, расположенной на территории области, имеющей опыт эффективного выполнения работ, аналогичных заявленному проекту НИОКР;

4) наличие производственного и технологического оборудования, техники и приборов, обеспечивающих выполнение работ по проекту НИОКР;

5) отсутствие действующего или ранее расторгнутого договора о предоставлении Субсидии в связи с нарушением получателем Субсидии условий ее предоставления, установленных Порядком;

6) согласие на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля области проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.3. Требования, которым заявитель должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении Субсидии (далее – Договор):

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

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) отсутствие просроченной задолженности по заработной плате;

4) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

5) не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которой 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

б) не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов, на цели, указанные пункте 1.3 настоящего Порядка.

Субсидия предоставляется при условии принятия обязательств по выполнению показателей результативности использования Субсидии, предусмотренных Договором, и соблюдения получателями Субсидии запрета приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.4. Средства Субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, могут быть использованы получателем Субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка, при условии принятия Департаментом по согласованию с Департаментом финансов области решения о наличии потребности в указанных средствах.

Указанная потребность должна быть подтверждена получателем Субсидии путем представления заявки в Департамент в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до окончания отчетного финансового года с приложением документов, подтверждающих потребность в остатках средств (копии контрактов (договоров) и информацию к ним об исполненных и не исполненных обязательствах на начало текущего финансового года, копии счетов, копии актов о приемке выполненных работ, справки из бухгалтерии о начислении расходов и наличии кредиторской задолженности по ним, копию извещения о проведении закупки, календарный план-график выполнения проекта НИОКР и иные документы).

Не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания финансового года Департамент по согласованию с Департаментом финансов области принимает решение о наличии потребности в указанных средствах и уведомляет о принятом решении получателя Субсидии.

2.5. Для получения Субсидии заявитель (уполномоченный представитель) не позднее срока приема заявлений, указанного в информации, представляет в Департамент заявление на получение Субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов (далее – заявка):

1) анкеты заявителя по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
2) паспорта проекта НИОКР по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

3) технического задания на проект НИОКР по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

4) календарного плана-графика проекта НИОКР по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

5) сметы расходов на выполнение проекта НИОКР за счет Субсидии по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку с приложением расчета запрашиваемой Субсидии на выполнение проекта НИОКР с подтверждающими документами, обосновывающими структуру цены на проведение работ, расшифровывающими сумму затрат по статьям расходов, план финансирования работ, сметная калькуляция и иные документы;

6) сметы расходов на выполнение проекта НИОКР за счет собственных (привлеченных) средств заявителя по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

7) копии документа, удостоверяющего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

8) копии учредительного документа со всеми действующими изменениями к нему на дату подачи заявления на получение Субсидии;

9) копий документов, подтверждающих наличие на момент подачи заявления на получение Субсидии производственного и (или) технологического оборудования, необходимого для выполнения проекта НИОКР, или возможность его использования (балансовая справка, товарные накладные, оборотные ведомости, счет - фактуры, договоры купли-продажи и иные документы);

10) документов (или их копий), подтверждающих эффективность проведенных ранее НИОКР привлекаемыми образовательными организациями высшего образования и научными организациями, расположенными на территории области (положительных отзывов, и (или) рекомендательных писем от предприятий (предыдущих заказчиков), и (или) актов о внедрении результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в производство, иных документов) (при наличии);

11) документов (или их копий), подтверждающих возможность реализации продукции, выпускаемой с использованием результатов проекта НИОКР (гарантийных писем от потенциальных предприятий - заказчиков результатов проекта НИОКР, и (или) договоров поставки или подряда, в том числе предварительных, и (или) протоколов о намерениях, и (или) отчетов о маркетинговых исследованиях рынка будущего продукта, иных документов);

12) перечня привлекаемых к выполнению проекта НИОКР образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области;

13) копий документов, подтверждающих привлечение образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области к выполнению проекта НИОКР (договоров оказания услуг, соисполнения, в том числе предварительных, и (или) протоколов о намерениях, иных документов);

14) документов (или их копий), подтверждающих обеспеченность проекта НИОКР собственными или привлеченными источниками финансирования (выписки с расчетного счета заявителя, и (или) договоров денежного займа, и (или) кредитных договоров, гарантийного письма);

15) презентации проекта НИОКР в формате PowerPoint, отражающей актуальность, цели, задачи, основные этапы проекта НИОКР, ожидаемые конечные результаты проекта НИОКР и их конкурентные преимущества, стратегию коммерциализации результатов проекта НИОКР, экономический эффект;

16) справку заявителя, подтверждающую отсутствие у заявителя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора, просроченной задолженности по заработной платы;

17) согласие на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку;

18) справку заявителя, подтверждающую отсутствие у заявителя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора, просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом в соответствии с иными правовыми актами.

Заявитель вправе представить иные документы, подтверждающие сведения, изложенные в заявке, а также подтверждающие соответствие заявителя и проекта НИОКР предъявляемым к ним требованиям, по усмотрению заявителя.

Заявитель подает заявку в одном экземпляре в письменной форме.

Все сведения в заявке должны быть изложены на русском языке и разборчиво.

Копии документов должны быть заверены заявителем и представлены с предъявлением их подлинников для сверки с представленными копиями.

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

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).

2.6. Заявитель (уполномоченный представитель) для получения Субсидии вправе представить в Департамент:

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, 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;

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

В случае если указанные в настоящем пункте документы не представлены заявителем (уполномоченными представителями), Департамент направляет соответст-

вующие межведомственные запросы в органы (учреждения), в распоряжении которых находятся необходимые 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.

2.7. Ответственность за своевременность поступления заявки, отправленной в адрес Департамента почтовым отправлением, несет направивший заявку заявитель.

2.8. Заявитель имеет право изменить заявку, зарегистрированную Департаментом, до рассмотрения заявки Комиссией по проведению Конкурса (далее - Комиссия).

2.9. Сведения, полученные от заявителей, не подлежат разглашению или использованию в целях, противоречащих целям Конкурса.

2.10. Заявитель вправе отозвать свою заявку на участие в Конкурсе в любое время, направив в Департамент письменное уведомление.

2.11. Каждая поступившая заявка регистрируется Департаментом в день поступления в журнале регистрации заявок, форма которого утверждена правовым актом Департамента (далее – журнал), и маркируется путем нанесения на заявку регистрационного номера. Регистрационный номер заявки сообщается заявителю по его просьбе.

В журнале указывается дата и время регистрации Департаментом заявки.

2.12. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок, указанного в информации, осуществляет проверку заявки с представленными документами в порядке, утвержденном Департаментом, на предмет соответствия:

заявки с представленными документами требованиям настоящего Порядка;

заявителя требованиям, установленных пунктами 1.4, 2.2, 2.3 настоящего Порядка, и условиям, предусмотренным настоящим разделом с учетом соблюдения требований к дате, на которую должны быть представлены соответствующие сведения.

Проверка соответствия заявителя требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, осуществляется, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия.

По результатам проверки в срок, указанный в настоящем пункте, Департаментом принимается решение о соответствии или несоответствии заявителя и (или) представленной им заявки требованиям, определенным настоящим Порядком.

Решение о несоответствии заявителя и (или) представленной им заявки требованиям, определенным настоящим Порядком, является решением об отказе в предоставлении Субсидии.

По результатам принятого решения принимается правовой акт Департамента.

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидий являются:

несоответствие заявителя и (или) представленной им заявки требованиям, определенным пунктами 1.4, 2.2, 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;

недостоверность представленной заявителем информации.

2.14. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, Департамент извещает заявителей о принятых решениях способом, указанным заявителем в заявке, и направляет заявки, в отношении которых принято решение о соответствии заявителя и представленной им заявки требованиям, определенным настоящим Порядком, членам Комиссии.

2.15. В течение 10 рабочих дней после подписания итогового протокола Конкурса Департамент принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Субсидии. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Субсидии принимается в форме правового акта Департамента.

Размер Субсидии определяется на основании заявки с учетом размера Субсидии, рекомендованного Комиссией.

Размер предоставляемой Субсидии не может превышать 50 процентов от общей суммы затрат на проект научно-исследовательских и опытно-конкурсных работ, указанной в заявке на получение Субсидии.

Предельный объем Субсидии, предоставляемой одному получателю Субсидии в текущем финансовом году, составляет 1 млн. рублей.

Решение о предоставлении Субсидии принимается Департаментом в следующем порядке:

первоначально решение принимается в отношении заявителя, получившего в результате конкурсного отбора наибольшее количество баллов;

в последующем решение принимается в отношении иных заявителей в порядке убывания баллов;

после распределения в полном объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год на предоставление Субсидии, заявителя, в отношении которых в соответствии с настоящим пунктом не принято решение о предоставлении Субсидии, считаются не прошедшими конкурсный отбор. В отношении указанных заявителей принимается решение об отказе в предоставлении Субсидии.

В случае если последнему из заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении Субсидии, объем бюджетных ассигнований области на текущий финансовый год, предусмотренных на предоставление Субсидии, не позволяет предоставить Субсидию в размере, предусмотренном заявкой, с согласия данного заявителя ему определяется Субсидия в объеме, оставшемся от бюджетных ассигнований области на текущий финансовый год после распределения в соответствии с настоящим пунктом.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Департамент направляет заявителям письменное уведомление:

а) о предоставлении Субсидии с предложением о заключении Договора. Одновременно с уведомлением заявителю направляется Договор для подписания;

б) об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа.

Уведомление направляется посредством почтовой связи или электронной почтой по выбору заявителя, указанному в заявке.

2.16. Договор заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области.

Договор заключается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления, указанного в пункте 2.15 настоящего Порядка.

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

2.17. К договору прилагаются техническое задание на проект НИОКР, календарный план-график проекта НИОКР, смета расходов на выполнение проекта НИОКР за счет Субсидии из бюджета области и смета расходов на выполнение проекта НИОКР за счет собственных (привлеченных) средств заявителя, которые являются неотъемлемыми частями Договора.

2.18. Эффективность предоставления Субсидии оценивается Департаментом на основании достижения получателем Субсидии с момента окончания проекта НИОКР значений показателей результативности, установленных Договором, по следующим показателям результативности использования субсидий:

выручка (на внутреннем рынке (в области), на внешнем рынке), млн. руб.;

объем налоговых поступлений в бюджет области, млн. руб.;

количество создаваемых рабочих мест на территории области, ед.

Значения показателей результативности использования Субсидии устанавливаются Договором с момента окончания проекта НИОКР с учетом сроков коммерциализации результатов проекта НИОКР.

2.19. В случае если заявитель не подписал Договор в срок, указанный в пункте 2.16 настоящего Порядка, Субсидия перераспределяется между остальными заявителями в соответствии с итоговым протоколом Конкурса.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 2.16 настоящего Порядка, издает правовой акт Департамента о внесении изменений в правовой акт Департамента о предоставлении Субсидии и направляет письменное уведомление заявителям, в отношении которых принято решение о предоставлении Субсидии.

2.20. Субсидии перечисляются на основании решения Департамента о предоставлении Субсидий и заключенного Договора с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на лицевые счета получателей, открытых в Департаменте финансов области, в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидий в соответствии с предельными объемами финансирования.

Перечисление Субсидии осуществляется на основании документов, определенных соглашением № 15 от 1 декабря 2015 года «О передаче Департаментом экономического развития Вологодской области функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности государственному казенному учреждению Вологодской области «Областное казначейство». Документы предоставляются Департаментом в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» с приложением решения о предоставлении Субсидий и Договора.

III. Требования к отчетности

3.1. Для подтверждения выполнения показателей результативности использования Субсидии, предусмотренных Договором, получатель Субсидии ежегодно в течение трех лет, следующих за годом окончания проекта НИОКР, в срок до 15 января предоставляет в Департамент отчет о достижении значений показателей результативности использования Субсидии (далее – отчет) по форме, утвержденной Департаментом финансов области, с сопроводительным письмом, которое регистрируется в Департаменте. На основании отчета Департамент в течение 20 рабочих дней со дня получения отчета проводит проверку достижения показателей и оформляет справку о результатах проверки.

3.2. Для подтверждения соответствия условиям предоставления Субсидии получатель Субсидии в срок до 10 января года, следующего за годом предоставления Субсидии, предоставляет в Департамент отчет о расходовании собственных (привлеченных) средств при выполнении проекта НИОКР по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, утвержденной приказом Департамента финансов области от 12 января 2017 года № 3 (далее - отчет), с приложением копий документов, подтверждающих фактически произведенные получателем Субсидии расходы, заверенных получателем Субсидии (копии приказа по организации о закреплении лиц, участвующих в проекте НИОКР; копии расчетно-платежных ведомостей, подтверждающих перечисление заработной платы лицам, задействованным в проекте НИОКР; копии табеля учета рабочего времени; копии приказа по организации о командировании лиц, участвующих в проекте НИОКР; копии документов, подтверждающих командировочные расходы; копии договоров с третьими лицами (соисполнителями проекта НИОКР, сторонними организациями); копии договоров поставки (в случае приобретения оборудования) с товарными накладными, копии актов выполненных работ, услуг по данным договорам, копии счетов; копии платежных поручений, подтверждающих все вышеперечисленные расходы и другие подтверждающие документы), с сопроводительным письмом, которое регистрируются в Департаменте.

На основании отчета Департамент в течение 20 рабочих дней со дня его получения осуществляет анализ содержания первичных документов, связанных с расходованием средств Субсидии, на предмет соблюдения требований, предусмотренных настоящим Порядком, включая соблюдение запрета на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.3. В случае непредставления получателем Субсидии отчетов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Порядка, Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления отчетов запрашивает их у получателя Субсидии, устанавливая срок представления отчетов 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.4. Департамент в случае представления неполных сведений, наличия противоречий в представленных документах запрашивает дополнительные сведения, связанные с соблюдением цели, условий, порядка предоставления Субсидии, у получа-

теля Субсидии для проверки информации, указанной в отчетах, предусмотренные в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Порядка.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушения

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

Департамент осуществляет контроль путем проведения плановых и/или внеплановых проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии:

по месту нахождения Департамента - на основании документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка;

по месту нахождения получателя Субсидии - путем документального анализа операций, связанных с использованием Субсидии, произведенных получателем Субсидии.

4.2. В случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидий, выявленного по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением нарушений по выполнению показателей результативности использования Субсидии), Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления факта нарушения направляет получателю Субсидии 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 Субсидии отчетов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Порядка, Департамент в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания срока, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, направляет получателю Субсидии уведомление о возврате Субсидии. Субсидия подлежит возврату в полном размере в течение 30 календарных дней со дня направления от Департамента соответствующего уведомления. 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 если по результатам проверки, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Порядка, получателем Субсидии допущены нарушения условий по выполнению показателей результативности использования Субсидии, предусмотренных Договором, 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.

Решение о возврате субсидии в связи с невыполнением показателей результативности использования Субсидии принимается Департаментом в срок, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка.

4.5. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате Субсидии в случае, предусмотренном пунктом 4.4 Порядка, направляет получателю Субсидии уведомление с требованием о возврате полученной Субсидии (части Субсидии) в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

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

4.6. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии и отсутствия решения, указанного в пункте 2.4 настоящего Порядка, остаток Субсидии подлежит возврату в областной бюджет в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

**Порядок проведения конкурсного отбора юридических лиц
на право получения субсидии на выполнение научно-исследовательских и
опытно-конструкторских работ предприятиями области с привлечением
образовательных организаций высшего образования и научных
организаций, расположенных на территории области
(далее – Порядок Конкурса)**

1. Предметом конкурсного отбора (далее – Конкурс) является право на получение субсидии на выполнение проекта научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее - проект НИОКР) предприятиями области с привлечением образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области.

2. В целях проведения Конкурса создается конкурсная комиссия по проведению Конкурса (далее - Комиссия).

Основными задачами Комиссии являются:

проведение оценки проектов НИОКР;

определение и утверждение протоколом Комиссии итогов Конкурса и рекомендуемого размера Субсидии.

Для решения возложенных задач Комиссия имеет право:

запрашивать у органов государственной власти области, органов местного самоуправления, организаций области материалы и документы, необходимые для деятельности Комиссии;

приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти области, органов местного самоуправления, представителей организаций и иных лиц, участие которых необходимо при обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Комиссии;

привлекать для осуществления своих полномочий специалистов и экспертов, обладающих специальными знаниями и навыками в определенных отраслях.

Состав Комиссии формируется из представителей Департамента экономического развития области (далее – Департамент), органов исполнительной государственной власти области, а также представителей научных, образовательных и других организаций, приглашаемых в качестве независимых экспертов, и утверждается правовым актом Департамента.

Общее число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

Заявители не могут быть привлечены в качестве независимых экспертов по оценке проектов НИОКР.

В случае возникновения личной заинтересованности относительно любого из рассматриваемых вопросов член Комиссии обязан сообщить об этом остальным членам Комиссии. Член Комиссии не принимает участия в голосовании по вопросу, в отношении которого у него имеется личная заинтересованность.

В состав Комиссии входят председатель, секретарь и члены Комиссии.

Руководство Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии:

руководит деятельностью Комиссии, определяет место и время проведения заседаний Комиссии;

организует деятельность Комиссии, в том числе созывает очередные и внеочередные заседания Комиссии, ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

формирует повестку заседаний Комиссии на основании предложений членов Комиссии;

подписывает протоколы и документы, связанные с деятельностью Комиссии; дает поручения членам Комиссии.

Секретарь Комиссии:

составляет проект повестки дня ее заседания, проект соответствующих решений, организует подготовку материалов к заседаниям;

информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми материалами;

ведет протокол заседания Комиссии;

исполняет поручения председателя Комиссии.

Члены Комиссии:

участвуют в заседаниях Комиссии, в случае невозможности личного участия делегируют свои полномочия другому лицу;

участвуют в иных мероприятиях, проводимых Комиссией, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

высказывают мнение по рассматриваемым вопросам, вносят предложения, замечания и поправки по повестке заседания и порядку ведения заседаний Комиссии, проектам решений и протоколов Комиссии;

знакомятся с информацией, материалами, рассматриваемыми Комиссией, документами, поступившими в Комиссию;

выполняют поручения председателя Комиссии;

обладают равными правами при обсуждении вопросов.

Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с настоящим Порядком Конкурса.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа его членов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. Секретарь Комиссии права голоса не имеет. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии в течение 3 рабочих дней после проведения заседания, подписываются председателем Комиссии.

Порядок участия в заседании Комиссии иных лиц определяется Комиссией самостоятельно.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Департамент.

3. В течение 10 рабочих дней со дня принятия Департаментом решения о соответствии/несоответствии заявителя и (или) представленной им заявки требованиям, определенным Порядком предоставления субсидии на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ предприятиями области с привлечением образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области (далее – Порядок предоставления Субсидии), заявители, в отношении которых принято решение о соответствии их и представленной ими заявки требованиям, определенным Порядком предоставления Субсидии, осуществляют защиту проектов НИОКР в форме презентации.

Защита проекта НИОКР осуществляется заявителем в форме устного публичного выступления перед членами Комиссии с использованием презентации и является заключительным этапом в оценке заявок. На выступление отводится не более 10 минут, презентация должна состоять из 7 - 10 слайдов.

Защита проекта НИОКР предполагает краткое изложение заявителем актуальности тематики, научной новизны, целей, задач, этапов выполнения проекта НИОКР, ожидаемых конечных результатов проекта НИОКР и их конкурентных преимуществ, стратегии коммерциализации результатов проекта НИОКР, характеристики рынка будущего продукта, описание участников проекта НИОКР, ожидаемого экономического эффекта от внедрения результатов проекта НИОКР, плановых финансовых показателей и рисков проекта НИОКР.

После презентации проекта НИОКР заявитель отвечает на вопросы членов Комиссии, присутствующих на защите проекта НИОКР.

4. Требования, которым должен соответствовать проект НИОКР:

1) ориентированность на результат:

создание (изготовление) и испытание опытного образца (опытной партии) нового вида продукции по разработанным ранее комплектам конструкторской и технологической документации, предназначенной для серийного (мелкосерийного) выпуска на территории области;

разработка новых технологий и повышение технического уровня продукции, предназначенной к выпуску на территории области;

2) ориентированность на достижение показателей результативности использования Субсидии;

3) возможность реализации продукции, выпускаемой с использованием результатов НИОКР, в условиях разумного риска и реального рынка;

4) наличие подтверждения объективности расчета объема запрашиваемой из областного бюджета Субсидии;

5) общий срок выполнения проекта НИОКР - не более 24 месяца.

5. По результатам защиты проектов НИОКР члены Комиссии оценивают проекты НИОКР на предмет их значимости для области и на предмет рисков проекта НИОКР в соответствии с системой критериев для оценки проекта НИОКР, приведенных в приложении 1 к настоящему Порядку Конкурса, заполняя оценочную ведомость.

По результатам оценки проекта НИОКР рассчитывается средний балл оценки членов Комиссии (до десятых долей) путем суммирования всех баллов членов Ко-

миссии и деления на количество участвующих в заседании членов Комиссии и представляется в итоговую оценочную ведомость.

6. На основании итоговой оценочной ведомости Комиссия формирует список заявок, при этом заявка, имеющая наивысший (максимальный) балл, получает первый номер.

7. По итогам заседания Комиссии оформляется итоговый протокол Конкурса, в котором в порядке убывания итоговой оценки перечисляются заявители и определяется рекомендуемый размер Субсидии каждому из заявителей.

Итоговый протокол Конкурса подписывается председателем Комиссии и размещается на официальном сайте Правительства области, Портале экономического развития Вологодской области в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

8. Заявители имеют право знакомиться со всеми решениями, принятыми Комиссией, протоколами заседаний Комиссии.

9. Заявители имеют право направить в Департамент обращение (запрос) о разъяснении отдельных положений документации по проведению Конкурса в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.

Департамент направляет заявителю в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения и размещает данные разъяснения на официальном сайте Правительства области, Портале экономического развития Вологодской области не позднее 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок.

СИСТЕМА
КРИТЕРИЕВ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПРОЕКТА НИОКР

| № п/п | Критерии оценки | Диапазон значений оценки в баллах ¹ |
|-----------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Критерии для проведения научно-технической экспертизы | 0 - 40 |
| 1.1. | Наличие четко сформулированных цели, задач и конечных результатов проекта НИОКР | 0 - 5 |
| 1.2. | Актуальность и новизна (научный и технологический уровень результатов проекта НИОКР, полученных инженерных решений, разработок), соотнесение конечных результатов проекта НИОКР к получению (созданию) образцов новых изделий (материалов, устройств, техники) или новых технологий | 0 - 5 |
| 1.3. | Наличие и степень квалификации кадровых ресурсов заявителя: научный и инженерный персонал, задействованный в проекте НИОКР (команда проекта), позволяющий выполнить объем работ, предусмотренный проектом, решить поставленные проектом НИОКР задачи и достичь цели проекта НИОКР | 0 - 5 |
| 1.4. | Наличие у заявителя материальных и производственных ресурсов: производственные мощности, площади, лабораторное, производственное, технологическое оборудование (или возможность пользования оборудованием), необходимых для проведения работ по заявленному проекту НИОКР и позволяющих решить поставленные в проекте НИОКР задачи и достичь цели проекта НИОКР | 0 - 5 |
| 1.5. | Практический опыт коммерциализации выполненных заявителем НИОКР за последние 5 лет (количество внедренных в производство НИОКР) и наличие документов, подтверждающих эффективность проведенных ранее заявителем НИОКР (положительных отзывов, и (или) рекомендательных писем от предприятий (предыдущих заказчиков), и (или) актов о внедрении результатов НИОКР в производство, иных документов) | 0 - 5 |

¹ Для оценки проекта НИОКР по каждому критерию оценки применяется 5-балльная шкала (от 0 - проект НИОКР не соответствует данному критерию оценки до 5 - проект НИОКР полностью соответствует данному критерию оценки).

| | | |
|-----------|---|---------------|
| 1.6. | Наличие документов, подтверждающих взаимодействие заявителя с вузами, НИИ, институтами Российской академии наук в выполнении проекта НИОКР | 0 - 5 |
| 1.7. | Вероятность сотрудничества заявителя с предприятием - потенциальным заказчиком результатов проекта НИОКР устанавливается на основе анализа документов, представленных в составе заявки на участие в Конкурсе (гарантийных писем от заказчиков будущих результатов проекта НИОКР, и (или) договоров поставки, подряда, в том числе предварительных, и (или) протоколов, соглашений о намерениях, и (или) отчетов о маркетинговых исследованиях рынка будущего продукта, иных документов) | 0 - 5 |
| 1.10. | Масштабируемость и возможность широкой реализации проекта НИОКР в среднесрочной перспективе (3 года) (возможность тиражирования, развития данной разработки на территории Российской Федерации и за рубежом, возможность выполнения будущих проектов НИОКР на базе данного проекта и новой технологии) | 0 - 5 |
| 2. | Критерии для проведения финансово-экономической экспертизы | 0 - 15 |
| 2.1. | Маркетинговая проработанность проекта НИОКР (оценка емкости (размера) рынка, конкурентные преимущества проекта, наличие технологически и экономически обоснованной стратегии разработки и продвижения нового продукта, технологии на рынок с учетом конкурентной позиции заявителя и предполагаемых (прогнозируемых) действий основных конкурентов на данном рынке) | 0 - 5 |
| 2.2. | Стоимость и время разработки (выполнения) проекта НИОКР (обоснованность объема финансовых затрат на реализацию проекта НИОКР, включая размер запрашиваемой Субсидии, соотношение расходов на проект, предусмотренных условиями Конкурса, и наличие у заявителя гарантированного собственного (или привлеченного) финансирования) | 0 - 5 |
| 2.3. | Финансовая эффективность проекта НИОКР | 0 - 5 |
| 3. | Критерии оценки очной защиты проекта НИОКР (презентации проекта НИОКР) | 0 - 20 |
| 3.1. | Оценка качества описания и защиты проекта НИОКР (описание проекта сделано на доступном языке и содержит полную информацию, уверенность при докладе, компетентность, качество отве- | 0 - 5 |

| | | |
|--------------|--|-------|
| | тов на вопросы, точность, полнота презентации, видение собственной роли в проекте) | |
| 3.2. | Оценка значимости реализации проекта НИОКР для Вологодской области (реализация проекта приведет к созданию нового продукта, занимающего новый сегмент (нишу) на рынке, созданию новых рабочих мест, появлению конкурентных преимуществ предприятий области как на внутреннем, так и внешнем рынках, соответствию проекта стратегическим приоритетам социально-экономического развития области и т.д.) | 0 - 5 |
| 3.3. | Проработанность вопроса, оценка сложности и рисков реализации проекта НИОКР (вероятность недостижения желаемых (запланированных) результатов (потерь), предусмотренных проектом, риски, связанные с изменением цен на выпускаемую по результатам проекта НИОКР продукцию, на приобретаемое сырье и полуфабрикаты, административные и системные риски и барьеры, риски существования на рынке аналогичных разработок, появления конкурентов и т.д.) | 0 - 5 |
| 3.4. | Влияние результатов осуществления проекта НИОКР на доходы областного бюджета | 0 - 5 |
| ИТОГО | | |

Приложение 2
к Порядку

Форма

Дата, исх. номер

В Департамент экономического
развития области

от _____
(должность, Ф.И.О. руководителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ предприятиями области с привлечением образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области

1. _____,
(наименование заявителя с указанием организационно-правовой формы, места регистрации, почтового и электронного адресов, номера контактного телефона)

в лице _____
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя организации или уполномоченного ими лица)

просит допустить до участия в конкурсе по отбору юридических лиц на право получения субсидии на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ предприятиями области с привлечением образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области (далее - Конкурс), на условиях, установленных в Порядке предоставления субсидии на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ предприятиями области с привлечением образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области, и в сроки, указанные в информации о предоставлении субсидии, и направляет настоящую заявку на участие в Конкурсе.

2. Предлагается к реализации проект НИОКР по созданию

_____ (указать направленность (конечный результат) проекта НИОКР)

на тему « _____ »
(указать наименование проекта)

на условиях:

| | |
|--|-------------------------------|
| Объем запрашиваемой субсидии на реализацию проекта НИОКР по созданию | цифрами и прописью, тыс. руб. |
| (указать конечный результат проекта НИОКР) | |

| | |
|--|----------------------------------|
| Объем собственных (привлеченных) средств на реализацию проекта НИОКР по созданию (указать конечный результат проекта НИОКР) | цифрами и прописью, тыс. руб. |
| Сроки начала и завершения проекта НИОКР | месяц, год |
| Ожидаемый экономический эффект от внедрения результатов проекта НИОКР, то есть выручка | цифрами и прописью, тыс. руб. |

3. Настоящим подтверждается согласие с тем, что в случае, если при разработке проекта НИОКР, указанного в пункте 2 настоящей заявки, не были учтены какие-либо расходы на его реализацию, данные расходы будут покрыты в полном объеме за счет привлечения дополнительных собственных (привлеченных) средств.

4. Настоящей заявкой подтверждаю, что _____
(наименование заявителя)

соответствует требованиям, предъявляемым к заявителям.

5. Настоящим гарантируется достоверность сведений, представленных в заявке на участие в Конкурсе.

6. Контактное лицо по взаимодействию с Департаментом _____

(Ф.И.О. полностью, должность, телефон, факс, адрес электронной почты)

и способ уведомления о результатах рассмотрения заявки: _____.

7. Банковские реквизиты заявителя:

ИНН _____;

КПП _____;

наименование обслуживающего банка _____;

расчетный счет _____;

корреспондентский счет _____;

код БИК _____.

8. Адрес для направления корреспонденции: _____.

Приложение: на л. в экз.

Заявитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку

Форма

АНКЕТА

заявителя на право получения субсидии на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ предприятиями области с привлечением образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области

1. Полное наименование организации (в соответствии с учредительными документами): _____.
 2. Сокращенное наименование организации (в соответствии с учредительными документами): _____.
 3. Дата регистрации, орган, осуществивший регистрацию: _____.
 4. ОГРН, ИНН/КПП: _____.
 5. Сведения о руководителе: _____.
(должность, Ф.И.О. полностью)
 6. Штатная численность организации:

| | |
|---|-------|
| общее количество работающих _____ | чел., |
| из них научных сотрудников _____ | чел., |
| в том числе: | |
| докторов наук _____ | чел., |
| кандидатов наук _____ | чел., |
| из них инженерно-технических работников (ИТР) _____ | чел. |
 7. Место нахождения (юридический адрес): _____.
(индекс, область, район, населенный пункт, улица, дом)
 8. Фактический адрес: _____;
(индекс, область, район, населенный пункт, улица, дом)
- телефон: _____;
- факс: _____;
- адрес электронной почты организации: _____;
- официальный интернет-сайт организации: _____
- контактная информация для получения уведомлений Департамента _____.

9. Организация имеет: отметить [X]

[] научное оборудование; [] опытное производство; [] производство.

10. Основные направления работ (виды экономической деятельности)

организации:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Заявитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПАСПОРТ ПРОЕКТА НИОКР

1. Дата заполнения: _____
(число, месяц, год)

2. Название проекта НИОКР: _____

3. Краткое описание (аннотация) проекта (не более 1 страницы, отразить основные цели и суть проекта, его уникальность, сформулировать задачу/проблему, на решение которой направлен предлагаемый к реализации проект НИОКР, указать конкретное применение результатов проекта и их конкурентных преимуществ).

4. Результат (продукт, технология) (далее - результат) проекта НИОКР как объект для коммерциализации (можно отметить [X] несколько позиций):

- ноу-хау;
- изобретение;
- полезная модель;
- техническая документация;
- прототип изделия, лабораторный/опытный образец;
- технология;
- оборудование;
- промышленные товары;
- сервисные и иные услуги;
- другое (указать) _____.

5. Краткая характеристика результата, основные технико-экономические параметры: _____

6. Классификация проекта:

6.1 цель проекта НИОКР (можно отметить [X] несколько позиций):

- развитие (создание) производства;
- расширение/модернизация существующего производства;
- техническое перевооружение производства;
- создание инфраструктурных центров;
- производственная безопасность;
- экологическая безопасность;
- социально значимый проект;
- обучение и подготовка/переподготовка кадров;
- прочие (указать) _____;

6.2 направление финансирования проекта НИОКР (можно отметить [X] несколько позиций):

- развитие (создание) предприятия;
- приобретение спецоборудования;
- НИР;

- НИОКР по заказу предприятий;
- НИОКР, капитализируемые как часть проекта создания производства;
- НИОКР, капитализируемые как нематериальный актив;
- НИОКР, связанные с разработкой нового вида продукции, сырья, материалов, в том числе в области нанотехнологий и наноматериалов;
- прочие (указать) _____.

7. Наименование отрасли экономики (производства товарной продукции), в которой может быть внедрен результат проекта НИОКР (можно отметить [X] несколько позиций):

- машиностроение;
- химическая промышленность;
- топливно-энергетический комплекс;
- медицина и здравоохранение;
- авиакосмический комплекс;
- связь и информатика;
- строительство и ЖКХ;
- легкая промышленность;
- сельское хозяйство;
- транспорт;
- прочие (указать) _____.

8. Проводилась ли работа по проекту НИОКР ранее: да []/нет [].

9. Ведется ли работа по проекту на данный момент: да []/нет [].

10. Финансировались ли работы заявителя по направлению, соответствующему предлагаемому к реализации проекту НИОКР, из средств областного или федерального бюджета:

да []/нет [],

если да, то кем, когда и в каком объеме (тыс. руб.):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

11. Какие предприятия могут быть заинтересованы в результатах проекта НИОКР, перечислить круг потребителей (область применения) и проблему (задачи) потребителей, которую решает результат:

_____;

_____;

_____.

12. Патентная защита основных технических решений проекта НИОКР (можно отметить [X] несколько позиций):

- имеется патент или свидетельство;
- защита в режиме коммерческой тайны (ноу-хау).

13. Степень готовности проекта НИОКР (следует отметить [X] один пункт):

- идея проекта;
- незавершенная стадия НИР;

- научно-техническая документация;
 незавершенная стадия ОКР;
 макет;
 лабораторный образец, прототип;
 проектно-сметная документация;
 технологическая и конструкторская документация;
 готовность к передаче в производство;
 подготовлено производство;
 ведется мелкосерийное, серийное производство;
 другое (указать) _____ .

14. Проводилась ли ранее экспертиза проекта: да []/нет [],
если да, то кем, когда и какая экспертиза: _____ .

15. Проводилось ли маркетинговое исследование результатов проекта НИОКР
(можно отметить [X] несколько позиций):

- специальное маркетинговое исследование на заказ;
 собственное маркетинговое исследование;
 другое (указать) _____ .

16. Срок выполнения работ по проекту НИОКР (в месяцах): _____ .

17. Полная стоимость (бюджет) проекта НИОКР с учетом запрашиваемой
субсидии, тыс. рублей: _____ .

18. Объем запрашиваемой субсидии, тыс. рублей: _____ .

19. Планируемые объемы продукции (указать вид продукции), выпускаемой с
использованием результата проекта НИОКР, по годам с момента начала проекта:

| Наименование показателя | 1-й год | 2-й год | 3-й год | 4-й год | 5-й год |
|---|---------|---------|---------|---------|---------|
| Выручка, млн. руб.: | | | | | |
| на внутреннем рынке (в области) | | | | | |
| на внешнем рынке | | | | | |
| Объем налоговых поступлений в бюджет области, млн. руб. | | | | | |
| Количество создаваемых рабочих мест на территории области, шт. | | | | | |

20. Прогнозируемые риски проекта НИОКР (перечислить основные в порядке
уменьшения значимости):

- 1) _____ ;
 2) _____ ;
 3) _____ .

Заявитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Заявитель

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕна проект научно-исследовательских
и опытно-конструкторских работ по теме« _____ »
(наименование темы)

1. Полное наименование темы проекта НИОКР.
2. Исполнитель проекта НИОКР (полное наименование заявителя, являющегося основным исполнителем работ по проекту НИОКР).
3. Перечень соисполнителей работ по проекту НИОКР (полное наименование образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области).
4. Основание для выполнения (разработки) проекта НИОКР (документы, подтверждающие принятое заявителем решение о начале разработки проекта НИОКР).
5. Сроки выполнения проекта НИОКР (в месяцах на все стадии (этапы) проектных работ, начало и окончание работы).
6. Источники финансирования работ по проекту НИОКР.
7. Исходные данные (указываются выполненные ранее научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, в том числе и в области заявленного проекта, перечень нормативных правовых актов, стандартов по проблеме, на решение которой направлен проект).

В данном разделе должны быть указаны все материалы, которые, по мнению исполнителя проекта НИОКР, должны быть приняты во внимание при выполнении работ по проекту НИОКР.

8. Состояние (постановка) проблемы (вопроса).

Кратко описывается состояние вопроса (направления, проблемы) в России и за рубежом, на решение которого направлен проект, дается оценка состояния и уровня исследований по данному вопросу (проблеме) с детальным анализом состояния разработок по выполняемой тематике проекта и ранее выполненной тематике. Указываются недостатки и проблемы, требующие решения.

9. Цель и задачи проекта НИОКР (приводится краткая формулировка цели проекта НИОКР с указанием конечных результатов, которые будут достигнуты по завершении проекта НИОКР, и основных решаемых задач).

10. Отличия, новизна и конкурентные преимущества проекта НИОКР.

Указываются конкретные отличия результатов проекта НИОКР (новый вид наукоемкой продукции, сырья, материалов, разработанные или усовершенствованные технологии, создаваемое производство) от существующих отечественных и зарубежных аналогов.

Дается оценка новизны, конкурентных преимуществ, которые будут достигнуты в результате выполнения проекта НИОКР.

11. Содержание работы (краткая характеристика каждого из этапов работ по проекту НИОКР с выделением наиболее важных результатов, имеющих самостоятельное значение; перечень научно-технической продукции, подлежащей сдаче на отдельных этапах выполнения проекта НИОКР и по окончании работ).

12. Конечный результат работы по проекту НИОКР (указывается конечный результат проекта НИОКР: созданное новое предприятие, предполагающее производство наукоемкой, высокотехнологичной продукции; полученный опытный образец (прототип) нового вида наукоемкой продукции, сырья и материалов, предназначенный для серийного выпуска; разработанные вновь технологии для повышения технического уровня выпускаемой продукции).

13. Область внедрения результатов проекта НИОКР (указываются предлагаемые конкретные объекты или организации, в которых планируется внедрить результаты проекта, также указывается перечень работ и обязанностей, которые должна выполнить организация - исполнитель проекта НИОКР в процессе внедрения).

14. Стоимость работ.

Указывается стоимость всех этапов работ по проекту НИОКР со ссылкой на документ, обосновывающий эту стоимость (смета расходов на выполнение проекта, структура цены на проведение работ, расшифровки затрат по статьям расходов, план финансирования работ, сметная калькуляция и т.п.).

15. Основные целевые показатели социально-экономической эффективности результатов проекта НИОКР с указанием ожидаемых сроков их достижения. Целевые показатели социально-экономической эффективности результатов проекта НИОКР устанавливаются с момента окончания проекта НИОКР с учетом сроков коммерциализации результатов проекта НИОКР.

Приложение 6
к Порядку

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Заявитель

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК
проекта научно-исследовательских
и опытно-конструкторских работ, выполняемого

_____,
(полное наименование участника Конкурса)
по теме « _____ »
(наименование проекта НИОКР)

Этапы работ по проекту НИОКР, выполняемые
заявителем за счет Субсидии

| Номер эта- па ¹ | Название этапа ² | Перечень работ и мероприятий ³ | Сроки выполне- ния работ ⁴ | Контрольные показатели и документы ⁵ | Стоимость, тыс. руб. ⁶ |
|-------------------------------|--------------------------------|--|--|---|--------------------------------------|
| | | | | | |
| № | | | | | |

Этапы работ по проекту НИОКР, выполняемые заявителем
за счет собственных (привлеченных) средств

| Номер эта- па | Название этапа | Перечень работ и мероприятий | Сроки выполне- ния работ | Контрольные показатели и документы | Стоимость, тыс. руб. |
|------------------|-------------------|---------------------------------|-----------------------------|--|-------------------------|
| | | | | | |
| № | | | | | |

¹ Последовательно указываются этапы (не менее 2 этапов в каждом календарном году выполнения проекта НИОКР).

² Название этапа должно отражать сущность выполняемых на этапе работ.

³ В хронологическом порядке указываются работы, проводимые в рамках каждого этапа, содержание работ эта-па.

⁴ Указываются сроки выполнения работ для каждого этапа с учетом необходимого времени на сдачу этапов и работы в целом - начало (месяц, год) и окончание (месяц, год).

⁵ Планируемый (ожидаемый) результат - конечный результат работ этапа, перечень документов (отчетностей) и объектов, создаваемых на этапе.

⁶ Стоимость работ этапа.

**Этапы работ по проекту НИОКР,
выполняемые заявителем после окончания выполнения проекта НИОКР,
направленные на коммерциализацию результатов проекта
НИОКР (включающие способы коммерциализации разработок
(продажа патента(ов), заключение лицензионных
договоров, организация серийного производства)**

| Номер эта- па | Название этапа | Перечень работ и мероприятий | Сроки выполне- ния работ | Контрольные показатели и документы | Стоимость, тыс. руб. |
|------------------|-------------------|---------------------------------|-----------------------------|--|-------------------------|
| | | | | | |
| № | | | | | |

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Заявитель

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

СМЕТА¹расходов на выполнение проекта
НИОКР за счет Субсидии по теме« _____ »
(наименование темы)

| Код по КПС | Наименование статей расходов | Сумма, руб. |
|------------|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 211 | Заработная плата (оплата труда исполнителя проекта НИОКР) | |
| 212 | Прочие выплаты (командировки и служебные разъезды в части оплаты суточных) | |
| 213 | Начисления на заработную плату | |
| 221 | Услуги связи | |
| 222 | Транспортные услуги, в том числе оплата транспортных расходов при командировках и служебных разъездах | |
| 224 | Аренда помещений для выполнения проекта НИОКР | |
| 224 | Аренда оборудования для осуществления проекта НИОКР | |

¹ Представляется с расчетом запрашиваемой Субсидии на выполнение проекта НИОКР с подтверждающими документами (структура цены на проведение работ, расшифровки затрат по статьям расходов, план финансирования работ, сметная калькуляция и т.п.);

| | | |
|-----|--|--|
| 225 | Услуги по содержанию имущества | |
| 226 | Оплата работ соисполнителей проекта НИОКР | |
| 226 | Оплата работ и услуг сторонних организаций | |
| 226 | Прочие услуги, в том числе оплата проживания на время нахождения в служебной командировке | |
| 290 | Прочие расходы | |
| 310 | Специализированное оборудование | |
| 310 | Увеличение стоимости основных средств | |
| 340 | Материалы, сырье, комплектующие | |
| 340 | Увеличение стоимости материальных запасов, в том числе прочих расходных материалов и предметов снабжения | |
| | ИТОГО расходов по проекту НИОКР | |

Расшифровка статьи расходов «Прочие расходы» сметы расходов на выполнение проекта НИОКР за счет Субсидии

| № п/п | Наименование статей расходов | Сумма, руб. |
|-------|------------------------------|-------------|
| 1 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| ... | | |
| № | | |
| | ИТОГО | |

Приложение: расчет запрашиваемой Субсидии на выполнение проекта НИОКР с подтверждающими документами на _____ л. в 1 экз.

Заявитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Заявитель

_____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

СМЕТА

расходов на выполнение проекта НИОКР
за счет собственных (привлеченных)
средств заявителя по теме

«_____»
(наименование темы)

| Код по КПС | Наименование статей расходов | Сумма, руб. |
|------------|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 211 | Заработная плата (оплата труда исполнителя проекта НИОКР) | |
| 212 | Прочие выплаты (командировки и служебные разъезды в части оплаты суточных) | |
| 213 | Начисления на заработную плату | |
| 221 | Услуги связи | |
| 222 | Транспортные услуги, в том числе оплата транспортных расходов при командировках и служебных разъездах | |
| 224 | Аренда помещений для выполнения проекта НИОКР | |
| 224 | Аренда оборудования для осуществления проекта НИОКР | |
| 225 | Услуги по содержанию имущества | |
| 226 | Оплата работ соисполнителей проекта НИОКР | |
| 226 | Оплата работ и услуг сторонних организаций | |
| 226 | Прочие услуги, в том числе оплата проживания на время нахождения в служебной командировке | |

| | | |
|-----|--|--|
| 290 | Прочие расходы | |
| 310 | Специализированное оборудование | |
| 310 | Увеличение стоимости основных средств | |
| 340 | Материалы, сырье, комплектующие | |
| 340 | Увеличение стоимости материальных запасов, в том числе прочие расходные материалы и предметы снабжения | |
| | ИТОГО расходов по проекту НИОКР | |

Расшифровка статьи расходов «Прочие расходы» сметы
расходов на выполнение проекта НИОКР за счет собственных
(привлеченных) средств заявителя

| № п/п | Наименование статей расходов | Сумма, руб. |
|----------|------------------------------|-------------|
| 1 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| ... | | |
| № | | |
| | ИТОГО | |

Заявитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Приложение 9
к Порядку

Форма

СОГЛАСОВАНО

Начальник Департамента
экономического развития

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Получатель Субсидии

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)

ОТЧЕТ¹

о расходовании собственных (привлеченных) средств при выполнении
проекта НИОКР, предоставленный по договору

от «__» _____ 20__ года № _____

на выполнение проекта НИОКР по теме

«_____»,
(наименование темы)

период отчетности с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

Получатель Субсидии - исполнитель проекта НИОКР:

(название, адрес, телефон, факс, e-mail)

1. За счет собственных/привлеченных средств (тыс. руб.):

| Код по КПС | Наименование статей расходов | Всего утверждено на год | Кассовые расходы | Фактические расходы |
|------------|--|-------------------------|------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 211 | Заработная плата (оплата труда исполнителя проекта НИОКР) | | | |
| 212 | Прочие выплаты (командировки и служебные разъезды в части оплаты суточных) | | | |

¹ Предоставляется с приложением копий документов, подтверждающих фактически произведенные получателем Субсидии расходы, заверенных получателем Субсидии (копии приказа по организации о закреплении лиц, участвующих в проекте НИОКР; копии расчетно-платежных ведомостей, подтверждающих перечисление заработной платы лицам, задействованным в проекте НИОКР; копии табеля учета отработанного времени; копии приказа по организации о командировании лиц, участвующих в проекте НИОКР; копии документов, подтверждающих командировочные расходы; копии договоров с третьими лицами (соисполнителями проекта НИОКР, сторонними организациями); копии договоров поставки (в случае приобретения оборудования) с товарными накладными, копии актов выполненных работ, услуг по данным договорам, копии счетов-фактур (или счетов); копии платежных поручений, подтверждающих все вышеперечисленные расходы).

| | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| 213 | Начисления на заработную плату | | | |
| 221 | Услуги связи | | | |
| 222 | Транспортные услуги, в том числе оплата транспортных расходов при командировках и служебных разъездах | | | |
| 224 | Аренда помещений для выполнения проекта НИОКР | | | |
| 224 | Аренда оборудования для осуществления проекта НИОКР | | | |
| 225 | Услуги по содержанию имущества | | | |
| 226 | Оплата работ соисполнителей проекта НИОКР | | | |
| 226 | Оплата работ и услуг сторонних организаций | | | |
| 226 | Прочие услуги, в том числе оплата проживания на время нахождения в служебной командировке | | | |
| 290 | Прочие расходы (не более 10%) | | | |
| 310 | Специализированное оборудование | | | |
| 310 | Увеличение стоимости основных средств | | | |
| 340 | Материалы, сырье, комплектующие | | | |
| 340 | Увеличение стоимости материальных запасов, в том числе прочих расходных материалов и предметов снабжения | | | |
| | ИТОГО расходов по проекту НИОКР | | | |

Заявитель

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)_____
(расшифровка подписи)М.П.
(при наличии)

Приложение 10
к Порядку

Форма

Согласие
на осуществление Департаментом экономического развития области
и органами государственного финансового контроля проверок
соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ предприятиями области с привлечением образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области, утвержденным постановлением Правительства области от 26 октября 2015 года № 887

_____ (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.

Руководитель организации
(уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

»