



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.09.2021

г. Вологда

№ 1085

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

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ с привлечением образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области, утвержденный постановлением Правительством области от 26 октября 2015 года № 887, изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

По поручению Губернатора области  
первый заместитель Губернатора области,  
председатель Правительства области

**А.В. Кольцов**

Приложение  
к постановлению  
Правительства области  
от 13.09.2021 № 1085

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства области  
от 26.10.2015 № 887

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

**I. Общие положения о предоставлении Субсидий**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок организации и проведения конкурсного отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на право получения субсидии на финансовое обеспечение выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ с привлечением образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области (далее - Субсидия, Субсидии), условия и порядок предоставления Субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. 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) юридическими лицами с привлечением образовательных организаций высшего образования и научных организаций, расположенных на территории области, в рамках реализации государственной программы «Экономическое развитие

Вологодской области на 2021 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства области от 24 декабря 2019 года № 1300.

1.3. Получателем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент экономического развития области (далее - Департамент).

Субсидии предоставляются Департаментом 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.

1.4. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в рамках проекта НИОКР и включает в себя непосредственно связанные с реализацией проекта НИОКР:

1) расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых выполнением проекта НИОКР (с начислениями);

2) приобретение специального оборудования, сырья и расходных материалов, комплектующих, необходимых для выполнения проекта НИОКР (включая приобретение механизмов, устройств, аппаратов, агрегатов, установок, приборов, лабораторного оборудования, электронно-вычислительной техники, а также инструментов, приспособлений, инвентаря, спецодежды, горюче-смазочных материалов, канцелярских товаров);

3) расходы на оплату транспортировки грузов, непосредственно связанных с проведением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в рамках реализации проекта НИОКР;

4) расходы на приобретение у российских и иностранных организаций лицензий на результаты интеллектуальной деятельности, необходимых для реализации проекта НИОКР;

5) расходы по договорам на проведение исследований в центрах коллективного пользования;

6) расходы на изготовление опытных образцов, макетов и стендов, в том числе на приобретение материалов и покупных комплектующих изделий;

7) расходы на производство опытной серии продукции, ее тестирование, сертификацию и (или) регистрацию, а также на проведение испытаний;

8) расходы на аренду (лизинг) технологического оборудования и технологической оснастки, необходимых для проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

9) приобретение готового или разработку специального программного обеспечения, необходимого для выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

10) оплату работ и оказание услуг, выполняемых сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, связанных с выполнением проекта НИОКР;

11) расходы, связанные с оформлением прав на результаты интеллектуальной деятельности по проекту НИОКР (включая патентные исследования на технический уровень, патентную чистоту и патентоспособность; оформление документов на регистрацию патентов на изобретение, промышленный образец, селекционные достижения, полезную модель, секреты производства (ноу-хау); оформление документов на регистрацию программ для ЭВМ; оплату государственной пошлины на регистрацию интеллектуальной собственности).

1.5. Субсидии предоставляются по результатам конкурсного отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на право получения Субсидии (далее - Конкурс).

1.6. Получателем Субсидии является юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), в отношении которого по итогам Конкурса принято решение о предоставлении Субсидии и которое соответствует следующим требованиям:

1.6.1 на дату подачи документов на получение Субсидии, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка:

1) состоит на учете в налоговых органах на территории Вологодской области не менее 1 года;

2) имеет среди видов экономической деятельности один или несколько видов экономической деятельности по следующим кодам ОКВЭД ОК 029-2014:

21. Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях.

26. Производство компьютеров, электронных и оптических изделий.

30.3. Производство летательных аппаратов, включая космические, и соответствующего оборудования.

Отрасли среднего высокого технологичного уровня:

20. Производство химических веществ и химических продуктов.

27. Производство электрического оборудования.

28. Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки.

29. Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов.

30 без 30.3. Производство прочих транспортных средств и оборудования, исключая 30.3 (производство летательных аппаратов, включая космические, и соответствующего оборудования).

32.5. Производство медицинских инструментов и оборудования.

33. Ремонт и монтаж машин и оборудования.

61. Деятельность в сфере телекоммуникаций.

62. Разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области и другие сопутствующие услуги.

63. Деятельность в области информационных технологий.

72. Научные исследования и разработки.

86. Деятельность в области здравоохранения;

3) привлекает к выполнению заявленного проекта НИОКР образовательные организации высшего образования или научные организации, расположенные на территории области, имеющие опыт выполнения работ, аналогичных заявленному проекту НИОКР;

4) имеет в наличии производственное и технологическое оборудование, технику и приборы, обеспечивающие выполнение работ по проекту НИОКР, или имеет возможность использования указанного оборудования;

5) дало согласие на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

6) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, участвующему в Конкурсе, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица, участвующего в Конкурсе, не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7) не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью.

8) 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

9) не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

10) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного

органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере юридического лица, участвующего в Конкурсе;

1.6.2 по состоянию на дату не ранее чем за 5 календарных дней до даты подачи документов на получение Субсидии, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации по налогам и сборам.

## **II. Условия и порядок предоставления Субсидий, в том числе порядок проведения отбора получателей Субсидий для предоставления Субсидий**

2.1. Способом проведения отбора получателей Субсидий для предоставления Субсидий является Конкурс, который проводится путем определения получателя Субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия.

2.2. Предметом Конкурса является право на получение Субсидии на выполнение проекта НИОКР юридическими лицами, соответствующими требованиям пункта 1.6 настоящего Порядка.

2.3. Информация о проведении Конкурса (далее – информация о проведении Конкурса) размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале Правительства Вологодской области и официальном сайте Департамента за 31 календарный день до окончания приема документов на участие в Конкурсе, но не позднее 1 июня текущего года; в информации указываются:

2.3.1 сроки проведения Конкурса (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявлений на получение Субсидии и прилагаемых к ним документов), при этом сроки не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения информации;

2.3.2 наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;

2.3.3 результаты предоставления Субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления Субсидии;

2.3.4 требования к юридическим лицам, участвующим в Конкурсе (далее - заявители), и перечень документов, представляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.3.5 порядок подачи заявителями заявления о предоставлении Субсидии и прилагаемых к нему документов (далее - заявка) и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых заявителями;

2.3.6 порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки; правила рассмотрения и оценки заявок; порядок предоставления заявителям разъяснений информации о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления; срок, в течение которого заявитель должен подписать Договор о предоставлении Субсидии (далее - Договор); условия признания заявителя уклонившимся от заключения Договора; дата размещения результатов Конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале Правительства Вологодской области, официальном сайте Департамента;

2.3.7 доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается информация о проведении Конкурса.

2.4. Для получения Субсидии заявитель (уполномоченный представитель заявителя) не позднее срока приема заявок, указанного в информации, представляет в Департамент однократно заявление по форме, утвержденной Департаментом финансов области, с приложением следующих документов:

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

2.4.2 паспорта проекта НИОКР по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, соответствующего следующим требованиям:

2.4.2.1 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;

2.4.2.2 ориентированность на достижение результата предоставления Субсидии;

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

2.4.2.4 наличие подтверждения объективности расчета объема запрашиваемой из областного бюджета Субсидии;

2.4.2.5 общий срок выполнения проекта НИОКР - не более 24 месяцев;

2.4.3. технического задания на проект НИОКР по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

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

2.4.5 сметы расходов на выполнение проекта НИОКР за счет Субсидии по форме согласно приложению 5 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, плана финансирования работ, сметной калькуляции и иных документов;

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

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

2.4.8 копии учредительного документа со всеми действующими изменениями к нему на дату подачи заявки;

2.4.9 копий документов, подтверждающих наличие на дату подачи заявки производственного и (или) технологического оборудования, необходимого для

выполнения проекта НИОКР, или возможность его использования (балансовая справка, товарные накладные, оборотные ведомости, счета-фактуры, договоры купли-продажи, аренды, пользования и иные документы);

2.4.10 копий документов, подтверждающих проведение ранее НИОКР привлекаемыми образовательными организациями высшего образования и научными организациями, расположенными на территории области (актов сдачи-приемки НИОКР, актов о внедрении результатов НИОКР в производство, иных документов) (при наличии);

2.4.11 документов (или их копий), подтверждающих возможность реализации продукции, выпускаемой с использованием результатов проекта НИОКР (гарантийные письма от потенциальных организаций - заказчиков результатов проекта НИОКР, и (или) договоры поставки или подряда, в том числе предварительных, и (или) протоколы о намерениях, и (или) отчеты о маркетинговых исследованиях рынка будущего продукта, иные документы);

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

2.4.13 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);

2.4.14 документов (или их копий), подтверждающих обеспеченность проекта НИОКР собственными или привлеченными источниками финансирования (выписки с расчетного счета заявителя, и (или) договоры денежного займа, и (или) кредитные договоры, гарантийное письмо);

2.4.15 презентацию проекта НИОКР в формате PowerPoint, отражающую актуальность, цели, задачи, основные этапы проекта НИОКР, ожидаемые конечные результаты проекта НИОКР и их конкурентные преимущества, стратегию коммерциализации результатов проекта НИОКР, экономический эффект;

2.4.16 согласия на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

2.4.17 справки заявителя, подтверждающей отсутствие у заявителя на дату подачи заявки просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами области, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью (в произвольной форме);

2.4.18 справки налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату не ранее чем за 5 календарных дней до даты подачи заявки;

2.4.19 выписки из Единого государственного реестра юридических лиц на дату подачи заявки;

2.4.20 согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с Конкурсом, согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

2.4.21 справки, подписанной уполномоченным лицом заявителя, об отсутствии на дату подачи заявки в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя;

2.4.22 иных документов, подтверждающих сведения, изложенные в заявке, а также подтверждающих соответствие заявителя и проекта НИОКР предъявляемым к ним требованиям (по желанию заявителя).

2.5. Заявитель подает заявку в одном экземпляре в письменной форме лично, курьером или посредством почтовой связи.

Заявитель может подать только одну заявку для участия в Конкурсе.

Все сведения в заявке должны быть изложены на русском языке.

Копии документов представляются заверенными заявителем с предъявлением их 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 заявителю (уполномоченному представителю заявителя) при личном представлении в день их представления, при направлении курьером или посредством почтовой связи - 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 в соответствии с действующим законодательством.

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. В период приема заявок, указанный в информации о проведении Конкурса, Департамент предоставляет разъяснения положений информации о проведении Конкурса путем проведения консультаций и направления информационных сообщений.

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

2.8. После истечения срока приема заявок внесение изменений в представленную в Департамент заявку не допускается.

Заявитель вправе до принятия решения о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии отозвать заявку, направив в Департамент уведомление об отзыве заявки и документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае представления уведомления об

отзыве заявления представителем заявителя), на основании которых рассмотрение заявки прекращается. Уведомление об отзыве заявки регистрируется в Департаменте в день поступления.

Департамент возвращает отозванную заявку почтовой связью или вручает лично заявителю (его представителю) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки.

2.9. Каждая поступившая заявка регистрируется Департаментом в день поступления в журнале регистрации заявок (далее - журнал), который нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью Департамента. Форма журнала утверждается правовым актом Департамента.

Каждая поступившая заявка маркируется путем нанесения на заявку регистрационного номера.

2.10. Департамент в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в информации о проведении Конкурса, осуществляет проверку заявки в порядке, утвержденном Департаментом, на предмет соответствия:

заявки требованиям пунктов 1.2, 1.4, 2.4, 2.5 настоящего Порядка;

заявителя требованиям пункта 1.6 настоящего Порядка (с учетом соблюдения требований к дате, на которую должны быть представлены соответствующие сведения).

Проверка осуществляется путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, в том числе с использованием общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций, а также (при необходимости) посредством направления запросов в органы государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения.

Информация об отсутствии у заявителей просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами области, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным

обязательствам перед Вологодской областью проверяется Департаментом путем направления запросов в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема документов. ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса представляет в Департамент запрашиваемые сведения.

По результатам проверки в срок, указанный в настоящем пункте, Департамент оформляет справку о результатах проверки и принимает решение об отклонении заявки либо допуске заявки к рассмотрению Комиссией в форме правового акта Департамента.

2.11. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие заявителя и (или) представленной им заявки требованиям, определенным пунктами 1.2, 1.4, 1.6, 2.4, 2.5 настоящего Порядка;

недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе заявителя;

подача заявителем заявки после даты, определенной для подачи заявки.

2.12. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении заявки или допуске заявки к рассмотрению Комиссией по проведению Конкурса (далее - Комиссия) Департамент уведомляет заявителей о принятых решениях посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адреса, указанные в анкете заявителя, представляемой в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, и направляет заявки, в отношении которых принято решение о допуске заявки к рассмотрению Комиссией, членам Комиссии.

2.13. В целях проведения Конкурса создается Комиссия.

Основной задачей Комиссии является проведение оценки проектов НИОКР.

Состав Комиссии формируется из представителей Департамента, органов исполнительной государственной власти области, общественного совета при Департаменте, 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 дня заседания Комиссии на основании предложений членов Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии 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 Комиссии;

информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания Комиссии, 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 дня заседания и порядку ведения заседаний Комиссии, проектам решений и протоколов заседаний 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.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего состава Комиссии, за исключением секретаря Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. 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.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Департамент.

2.14. В течение 10 рабочих дней со дня принятия Департаментом решения о допуске заявки к рассмотрению Комиссией заявителя, в отношении которых принято указанное решение, 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.

2.15. 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 9 к настоящему Порядку, заполняя оценочную ведомость.

По результатам оценки проекта НИОКР средний балл оценки членов Комиссии (до десятых долей) рассчитывается путем суммирования всех баллов членов Комиссии и деления на количество участвующих в заседании членов Комиссии и проставляется в итоговую оценочную ведомость.

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

2.17. По итогам заседания Комиссии оформляется итоговый протокол Комиссии, в котором заявители перечисляются в порядке убывания итоговой оценки.

Итоговый протокол Комиссии подписывается председателем Комиссии и размещается Департаментом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале Правительства Вологодской области, официальном сайте Департамента в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

2.18. В течение 5 рабочих дней со дня размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет итогового протокола Комиссии Департамент принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Субсидии в форме правового акта Департамента.

Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

несоответствие представленной получателем Субсидии заявки требованиям, определенным пунктами 1.2, 1.4, 2.4 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;

отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

Решение Департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) Субсидии размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале Правительства Вологодской области, официальном сайте Департамента в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

Размер предоставляемой Субсидии не может превышать 50 процентов от общей суммы затрат на проект НИОКР, указанной в заявке.

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

Предельный объем Субсидии, предоставляемой одному получателю Субсидии в текущем финансовом году, составляет 3 млн. рублей.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Субсидии принимается Департаментом в следующем порядке:

первоначально решение о предоставлении Субсидии принимается в отношении заявителя, получившего в результате Конкурса наибольшее количество баллов;

в последующем решение о предоставлении Субсидии принимается в отношении иных заявителей в порядке убывания баллов до полного

распределения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год на предоставление Субсидии;

после распределения в полном объеме лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год на предоставление Субсидии, в отношении заявителей, для предоставления Субсидии которым недостаточно указанных лимитов бюджетных обязательств, 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 с приложением экземпляров Договора для подписания;
- б) об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин отказа.

Уведомление направляется посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адреса, указанные в анкете заявителя, представляемой в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.19. Информация об итогах Конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале Правительства Вологодской области, официальном сайте Департамента в течение 14 календарных дней со дня проведения итогового заседания Комиссии.

В информации об итогах Конкурса указываются:

- дата, время и место рассмотрения заявок;
- дата, время и место проведения заседания Комиссии;
- информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;

информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается Договор, и размер предоставляемой ему Субсидии.

#### 2.20. Субсидия предоставляется при условиях:

принятия получателем Субсидии обязательств по достижению результата предоставления Субсидии, предусмотренного Договором в соответствии с пунктом 2.23 настоящего Порядка, а также по представлению отчетности (информации) в соответствии с пунктами 3.1 - 3.4 настоящего Порядка;

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;

принятия получателем Субсидии обязательств по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Договору, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору (за исключением государственных (муниципальных) унитарных организаций, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

принятия получателем Субсидии обязательства о получении по итогам проекта НИОКР охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации;

принятия получателем Субсидии обязательства о направлении сведений о проекте НИОКР гражданского назначения в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения».

2.21. Подготовка экземпляров Договора, а также дополнительного соглашения к Договору, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Договора, осуществляется Департаментом в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области.

Договор заключается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о предоставлении Субсидии, указанного в пункте 2.18 настоящего Порядка.

Внесение изменений в Договор производится в порядке, установленном Договором, и оформляется дополнительным соглашением к Договору.

Основанием для заключения дополнительного соглашения о расторжении Договора не может быть инициатива получателя Субсидии, за исключением случаев наличия обстоятельств, послуживших основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации и наличия решения об освобождении получателя Субсидии от ответственности в силу обстоятельств непреодолимой силы.

Договор должен содержать условие о том, что в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, стороны согласовывают новые условия Договора или расторгают Договор при недостижении согласия по новым условиям.

В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Договоре, Департамент в течение 2 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии уведомляет об этом получателя Субсидии и направляет предложение о заключении дополнительного соглашения к Договору или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям.

Уменьшение размера Субсидий осуществляется пропорционально всем получателям Субсидии, заключившим Договоры.

Уведомления направляются посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адреса, указанные в пункте 10 анкеты заявителя, представляемой в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Дополнительное соглашение к Договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Договора, заключается в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня его подписания получателем Субсидии.

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

2.23. Эффективность предоставления Субсидии оценивается Департаментом на основании достижения значения показателя результата предоставления Субсидии получателем Субсидии по истечении 3 лет, следующих за годом окончания проекта НИОКР, установленного Договором о предоставлении Субсидии.

Результатом предоставления Субсидии является повышение инновационной активности получателя Субсидии.

Показатель, необходимый для достижения результата предоставления Субсидии, - выручка от произведенной с использованием результатов проекта НИОКР продукции (работ, услуг), прогнозируемая получателем Субсидии в

течение 3 лет, следующих за годом окончания проекта НИОКР, но не менее размера предоставляемой Субсидии.

2.24. В случае если заявитель не подписал Договор в срок, указанный в пункте 2.21 настоящего Порядка, то он считается уклонившимся от подписания Договора, а Субсидия перераспределяется между остальными заявителями в соответствии с итоговым протоколом Комиссии в порядке, предусмотренном пунктом 2.18 настоящего Порядка.

Если заявитель уклонился от подписания Договора, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 2.21 настоящего Порядка, издает правовой акт Департамента о внесении изменений в решение Департамента о предоставлении (об отказе в предоставлении) Субсидии и направляет письменное уведомление заявителям, в отношении которых дополнительно принято решение о предоставлении Субсидии, посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адреса, указанные в анкете заявителя, представляемой в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.25. Субсидии перечисляются одновременно на основании решения Департамента о предоставлении Субсидий и заключенного Договора с лицевого счета Департамента, открытого в Департаменте финансов области, на лицевые счета получателей, открытые в Департаменте финансов области, в течение 30 календарных дней со дня заключения Договора.

Перечисление денежных средств осуществляется на основании документов, определенных графиком документооборота, утверждаемым правовым актом Департамента финансов области. Документы представляются Департаментом в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» с приложением решения о предоставлении Субсидий и Договора.

Получателю гранта - юридическому лицу грант перечисляется не позднее второго рабочего дня после представления им в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» платежных документов для оплаты денежного обязательства получателя гранта.

2.26. Средства Субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, могут быть использованы получателем Субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка, при условии принятия решения о наличии потребности в указанных средствах в порядке, установленном Департаментом финансов области.

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 информация 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, копия 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 принимает решение о наличии потребности в указанных средствах в порядке, установленном Департаментом финансов области, и уведомляет о принятом решении получателя Субсидии, направив ему уведомление посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адреса, указанные в анкете заявителя, представляемой в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.27. В случае нарушения условий предоставления Субсидии возврат Субсидии осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 4.5 настоящего Порядка.

2.28. В случае недостижения результата предоставления Субсидии получателем Субсидии к получателю Субсидии применяются штрафные санкции в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4.6 настоящего Порядка.

### **III. Требования к отчетности**



3.1. Для подтверждения достижения результата предоставления Субсидии, предусмотренного Договором, получатель<sup>14</sup> Субсидии в первые три года, следующие за годом окончания проекта НИОКР, в срок до 30 апреля представляет в Департамент с сопроводительным письмом, которое регистрируется в Департаменте, информацию о размере полученной в отчетном году выручки от произведенной с использованием результатов проекта НИОКР продукции (работ, услуг) по форме, утвержденной Департаментом.

3.2. В срок до 30 апреля четвертого года, следующего за годом окончания проекта НИОКР, получатель Субсидии представляет в Департамент отчет о достижении результата предоставления Субсидии (далее - отчет) по форме, утвержденной Департаментом финансов области.

3.3. Вместе с информацией и отчетом, указанными в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Порядка, получатель Субсидии представляет в Департамент документы, подтверждающие объем реализации в отчетном году продукции (работ, услуг), произведенной с использованием результатов проекта НИОКР (заверенные получателем Субсидии копии договоров, товарных накладных, актов выполненных работ (оказания услуг) и другие подтверждающие документы).

Вместе с отчетом, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка, получатель Субсидии представляет также:

копии документов, подтверждающих получение по итогам НИОКР охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации (патенты (на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения), свидетельства о государственной регистрации (программ для ЭВМ, баз данных, топологий интегральных микросхем), другие охранные документы);

информацию, подтверждающую факт направления сведений о проекте НИОКР гражданского назначения в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских,

опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» (скриншоты сведений, размещенных в единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения, и (или) копий уведомлений Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о размещении сведений в единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения).

Департамент в течение 20 рабочих дней со дня получения отчета, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка, и представленных с ним документов проводит оценку на предмет достижения результата предоставления Субсидии и соблюдения условий, предусмотренных абзацами вторым, пятым и шестым пункта 2.20 настоящего Порядка, оформляет справку о результатах оценки.

Департамент осуществляет проверку путем анализа сведений, содержащихся в представленных документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Департамента, в том числе с использованием общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций.

3.4. Получатель Субсидии представляет в Департамент отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, установленной Департаментом финансов области, - в срок до 30 апреля года, следующего за годом предоставления Субсидии, отчет о расходовании собственных (привлеченных) средств при выполнении проекта НИОКР по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку - в срок до 30 апреля года, следующего за годом окончания проекта НИОКР.

Отчеты представляются с приложением:

копий документов, подтверждающих фактически произведенные получателем Субсидии расходы, заверенных получателем Субсидии (копии приказа по организации о закреплении лиц, участвующих в проекте НИОКР);

копий расчетно-платежных ведомостей, подтверждающих расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых выполнением проекта НИОКР;

копии табеля учета рабочего времени;

копий договоров, выполняемых сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, связанных с выполнением проекта НИОКР;

копий договоров купли-продажи (поставки), аренды и пользования с товарными накладными, копий актов выполненных работ, услуг по данным договорам, копий счетов;

копий платежных поручений, подтверждающих все вышеперечисленные расходы, и других подтверждающих документов.

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и приложенные к нему документы представляются с сопроводительным письмом, которое регистрируется в Департаменте.

На основании отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, Департамент в течение 20 рабочих дней со дня его получения осуществляет анализ содержания представленных документов 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.

3.5. В случае непредставления получателем Субсидии отчетов (информации) и (или) документов, указанных в пунктах 3.1 - 3.4 настоящего Порядка, Департамент в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления отчетов (информации) запрашивает их у получателя Субсидии, устанавливая срок представления отчетов (информации) 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.6. Департамент в случае представления неполных сведений, наличия противоречий в представленных документах запрашивает дополнительные сведения, связанные с соблюдением цели, условий, порядка предоставления Субсидии, у получателя Субсидии для проверки сведений, содержащихся в отчетах (информациях), указанных в пунктах 3.1 - 3.4 настоящего Порядка.

#### **IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение**

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

документов, поступивших в Департамент от получателя Субсидии;

поступившей в Департамент от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий получателем Субсидии;

выявленных Департаментом фактов несоблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий получателем 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 III настоящего Порядка;

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

Период, в котором Департамент проводит проверки соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидий, составляет 6 лет со дня заключения Договора.

4.2. В случае нарушения получателем Субсидии условий, целей и порядка, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля (за исключением нарушений по выполнению результата предоставления Субсидии), Департамент в течение 30 календарных дней со дня установления факта нарушения направляет получателю Субсидии посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адреса, указанные в анкете заявителя, представляемой в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, уведомление с требованием 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 и (или) документов, указанных в пунктах 3.1 - 3.4 настоящего Порядка, Департамент в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания срока, указанного в пункте 3.5 настоящего Порядка, направляет получателю Субсидии посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адреса, указанные в анкете заявителя, представляемой в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, 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 со дня истечения данного срока принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.4. В случае если по результатам проверки, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего Порядка, получателем Субсидии допущены нарушения условий по достижению результата предоставления Субсидии, предусмотренного Договором, объем средств, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times D, \text{ где:}$$

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

$V_{\text{субсидии}}$  - размер Субсидии, предоставленной получателю Субсидии;

$D$  - индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления Субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения результата предоставления Субсидии, определяется по формуле:

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

$T_{\text{достиг.}}$  - фактически достигнутое значение результата предоставления Субсидии на отчетную дату;

$S_{\text{план.}}$  - плановое значение результата предоставления Субсидии, установленное Договором.

Решение о возврате Субсидии в связи с невыполнением результата предоставления Субсидии принимается Департаментом в течение 30 дней со дня установления факта нарушения условий по достижению результата предоставления Субсидии.

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 посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адреса, указанные в анкете заявителя, представляемой в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, 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 недостижения результата предоставления Субсидии к получателю Субсидии применяется штраф. Размер штрафа устанавливается в размере 0,1% от суммы, подлежащей возврату в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

Установленный настоящим пунктом штраф не применяется в случае принятия предусмотренного пунктом 4.7 настоящего Порядка решения о неприменении к получателю Субсидии мер по возврату Субсидии в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

4.7. В случае недостижения результата предоставления Субсидии получателем Субсидии в силу обстоятельств непреодолимой силы, в том числе при введении режима чрезвычайной ситуации на территории места нахождения получателя Субсидии полученная получателем Субсидия возврату в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка не подлежит.

Получатель Субсидии, не достигший результата предоставления Субсидии вследствие указанных в абзаце первом настоящего пункта обстоятельств, обращается в Департамент с заявлением о неприменении Департаментом мер по возврату Субсидии, содержащим обоснование невыполнения результата предоставления Субсидии в результате обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, с приложением документов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, в том числе при введении режима чрезвычайной ситуации.

Департамент в течение 30 рабочих дней со дня обращения получателя Субсидии с заявлением о неприменении Департаментом мер по возврату Субсидии рассматривает данное заявление на предмет установления недостижения результата предоставления Субсидии вследствие обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, составляет заключение, содержащее вывод о недостижении результата предоставления Субсидии вследствие обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или о недостижении результата предоставления Субсидии вследствие иных обстоятельств.

В случае составления заключения, содержащего вывод о недостижении результата предоставления Субсидии вследствие обстоятельств, не относящихся к обстоятельствам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня составления заключения направляет получателю Субсидии требование о возврате полученной Субсидии в областной

бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования в объеме, определяемом в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка. В случае непоступления средств в течение 30 календарных дней со дня направления требования Департамент в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

В случае составления заключения, содержащего вывод о недостижении результата предоставления Субсидии вследствие обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня составления заключения принимает решение о неприменении мер по возврату Субсидии в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка к получателю Субсидии.

Критериями принятия решения о неприменении мер по возврату Субсидии являются документально подтвержденные факты, послужившие основанием для недостижения результата предоставления Субсидии.

4.8. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии и отсутствия решения, указанного в пункте 2.26 настоящего Порядка, остаток Субсидии подлежит возврату в областной бюджет в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года в порядке, установленном Департаментом финансов области.

4.9. Департамент за нарушение условий предоставления Субсидии несет предусмотренную действующим законодательством ответственность.

Получатели Субсидии за нарушение условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, недостижение результата предоставления Субсидии несут иную предусмотренную действующим законодательством ответственность.



Приложение 1  
к Порядку

Форма

**Анкета**

**заявителя на право получения субсидии на финансовое обеспечение выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ 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. Сведения о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа: \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. полностью)

7. Сведения о главном бухгалтере: \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. полностью)

8. 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.

9. Место нахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
(индекс, область, район, населенный пункт, улица, дом)

10. 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 \_\_\_\_\_

---

11. Организация имеет или имеет возможность использования (отметить [X]):

научное оборудование;

опытное производство;

производство.

12. Основные направления работ (виды экономической деятельности) организации:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_.

Заявитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Паспорт проекта научно-исследовательских  
и опытно-конструкторских работ**  
(далее – проект 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 выручки от произведенной продукции (работ, услуг), выпускаемой с использованием результатов проекта НИОКР (по каждому виду продукции (работ, услуг)):

Наименование показателя	Год окончания проекта НИОКР	1-й год после окончания проекта НИОКР		2-й год после окончания проекта НИОКР		3-й год после окончания проекта НИОКР	
		за отчетный год	итого от момента окончания проекта	за отчетный год	итого от момента окончания проекта	за отчетный год	итого от момента окончания проекта*
Выручка от произведенной с использованием результатов проекта НИОКР продукции (работ, услуг), млн. рублей:							

\* - прогнозируемое значение результата предоставления Субсидии (не менее размера запрашиваемой Субсидии).

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

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
 2) \_\_\_\_\_ ;  
 3) \_\_\_\_\_ .

Заявитель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Порядку

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель заявителя  
(указать должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Техническое задание**  
**на проект научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ**  
(далее – проект НИОКР)

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 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.

**Основные целевые показатели социально-экономической  
эффективности результатов проекта НИОКР**

Наименование показателя	Год окончания проекта НИОКР	1-й год после окончания проекта НИОКР		2-й год после окончания проекта НИОКР		3-й год после окончания проекта НИОКР	
		за отчетный год	итого от момента окончания проекта	за отчетный год	итого от момента окончания проекта	за отчетный год	итого от момента окончания проекта
Выручка от произведенной с использованием результатов проекта НИОКР продукции (работ, услуг), млн. рублей							



Приложение 4  
к Порядку

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель заявителя

(указать должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Календарный план-график проекта  
научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ  
(далее – проект НИОКР),**

выполняемого \_\_\_\_\_,  
(полное наименование заявителя)

по теме « \_\_\_\_\_ »  
(наименование проекта НИОКР)

**Этапы работ по проекту НИОКР, выполняемые  
заявителем за счет Субсидии**

Номер этапа <sup>1</sup>	Название этапа <sup>2</sup>	Перечень работ и мероприятий <sup>3</sup>	Сроки выполнения работ <sup>4</sup>	Контрольные показатели и документы <sup>5</sup>	Стоимость, тыс. руб. <sup>6</sup>
.....					
№					

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

Номер этапа	Название этапа	Перечень работ и мероприятий	Сроки выполнения работ	Контрольные показатели и документы	Стоимость, тыс. руб.
.....					
№					

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

<sup>2</sup> Название этапа должно отражать сущность выполняемых на этапе работ.

<sup>3</sup> В хронологическом порядке указываются работы, проводимые в рамках каждого этапа, содержание работ этапа.

<sup>4</sup> 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).

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

<sup>6</sup> 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 этапа	Название этапа	Перечень работ и мероприятий	Сроки выполнения работ	Контрольные показатели и документы	Стоимость, тыс. руб.
.....					
№					

Приложение 5  
к Порядку

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель заявителя

(указать должность)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Смета\*

расходов на выполнение проекта  
научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ  
(далее - проект НИОКР)  
за счет Субсидии

по теме « \_\_\_\_\_ »  
(наименование темы)

№ п/п	Наименование статей расходов	Сумма, руб.
1	2	3
1	Расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых выполнением проекта НИОКР (с начислениями)	
2	Приобретение специального оборудования, сырья и расходных материалов, комплектующих	
3	Расходы на оплату транспортировки грузов	
4	Расходы на приобретение у российских и иностранных организаций лицензий на результаты интеллектуальной деятельности	
5	Расходы по договорам на проведение исследований в центрах коллективного пользования	
6	Расходы на изготовление опытных образцов, макетов и стендов, в том числе на приобретение материалов и покупных комплектующих изделий	
7	Расходы на производство опытной серии продукции, ее тестирование, сертификацию и (или) регистрацию, а также на проведение испытаний	
8	Расходы на аренду (лизинг) технологического оборудования и технологической оснастки	
9	Приобретение готового или разработка специального	

	программного обеспечения	
10	Оплата работ и оказания услуг, выполняемых сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами	
11	Расходы, связанные с оформлением прав на результаты интеллектуальной деятельности	
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)

\* 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.).

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель заявителя

(указать должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Смета расходов**

на выполнение проекта научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ  
(далее – проект НИОКР) за счет собственных (привлеченных) средств заявителя  
по теме « \_\_\_\_\_ »

(наименование темы)

Код по КПС	Наименование статей расходов	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Заработная плата (оплата труда исполнителя проекта НИОКР)	
2.	Прочие выплаты (командировки и служебные разъезды в части оплаты суточных)	
3.	Начисления на заработную плату	
4.	Услуги связи	
5.	Транспортные услуги, в том числе оплата транспортных расходов при командировках и служебных разъездах	
6.	Аренда помещений для выполнения проекта НИОКР	
7.	Аренда оборудования для осуществления проекта НИОКР	
8.	Услуги по содержанию имущества	
9.	Оплата работ соисполнителей проекта НИОКР	
10.	Оплата работ и услуг сторонних организаций	
11.	Прочие услуги, в том числе оплата проживания на время нахождения в служебной командировке	
12.	Прочие расходы	
13.	Специализированное оборудование	
14.	Увеличение стоимости основных средств	
15.	Материалы, сырье, комплектующие	

16.	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)

**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 финансовое обеспечение выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ 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.

**Согласие на публикацию (размещение)  
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет  
информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке,  
иной информации о заявителе, связанной с Конкурсом**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ 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 публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с Конкурсом.

Руководитель заявителя  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**Система критериев для оценки проекта  
научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ  
(далее - проект НИОКР)**

№ п/п	Критерии оценки	Диапазон значений оценки в баллах*
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 организаций (предыдущих заказчиков), и (или) актов о внедрении результатов НИОКР в производство, иных документов)	0 - 5
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 организациям - 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

1.8.	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 ответов на вопросы, точность, полнота презентации, видение собственной роли в проекте)	0 - 5
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 организаций 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		

\* 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).

СОГЛАСОВАНО  
Начальник Департамента  
экономического развития области

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.  
(при наличии)

### Отчет

о расходовании собственных (привлеченных) средств при выполнении  
проекта научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ  
(далее – проект НИОКР)

по теме « \_\_\_\_\_ »,  
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.):

№ п/п	Наименование статей расходов	Всего утверждено на год	Фактические расходы
1	2	3	4
1.	Заработная плата (оплата труда исполнителя проекта НИОКР)		
2.	Прочие выплаты (командировки и служебные разъезды в части оплаты суточных)		
3.	Начисления на заработную плату		
4.	Услуги связи		
5.	Транспортные услуги, в том числе оплата транспортных расходов при командировках и служебных разъездах		
6.	Аренда помещений для выполнения проекта НИОКР		
7.	Аренда оборудования для осуществления проекта НИОКР		

8.	Услуги по содержанию имущества		
9.	Оплата работ соисполнителей проекта НИОКР		
10.	Оплата работ и услуг сторонних организаций		
11.	Прочие услуги, в том числе оплата проживания на время нахождения в служебной командировке		
12.	Прочие расходы (не более 10%)		
13.	Специализированное оборудование		
14.	Увеличение стоимости основных средств		
15.	Материалы, сырье, комплектующие		
16.	Увеличение стоимости материальных запасов, в том числе прочих расходных материалов и предметов снабжения		
ИТОГО расходов по проекту НИОКР			

Получатель Субсидии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)»