



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.07.2024

г. Вологда

№ 850

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области беспилотных транспортных средств

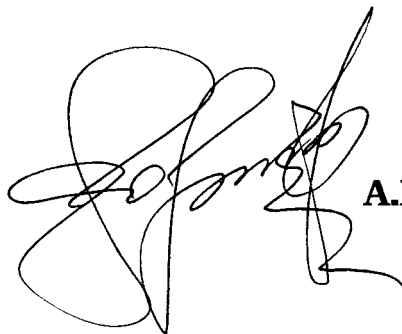
В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства области от 4 июля 2016 года № 590 «О некоторых вопросах предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации мероприятий, предусмотренных государственной программой «Экономическое развитие Вологодской области», утвержденной постановлением Правительства области от 24 декабря 2019 года № 1300, Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения научно-исследовательских и опытно-

конструкторских работ в области беспилотных транспортных средств.

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

Председатель Правительства области

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned between the text 'Председатель Правительства области' and 'А.М. Мордвинов'.

А.М. Мордвинов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 15.07.2024 № 850

**Порядок
предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения
научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ
в области беспилотных транспортных средств
(далее - Порядок)**

I. Общие положения о предоставлении Субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок организации и проведения отбора юридических лиц на право получения субсидии на финансовое обеспечение выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области беспилотных транспортных средств (далее - Субсидия), цели, условия и порядок предоставления Субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятие, используемое в настоящем Порядке:

Беспилотное транспортное средство – это транспортное средство, оборудованное системой автоматического управления без человека на борту (наземное, воздушное, водное).

1.3. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области беспилотных транспортных средств (далее - проект НИОКР) юридическими лицами, в рамках реализации государственной программы «Экономическое развитие Вологодской области», утвержденной постановлением Правительства области от 24 декабря 2019 года № 1300.

1.4. Органом исполнительной государственной власти области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии 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.

1.5. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии, в том числе порядок проведения отбора получателей Субсидии для предоставления Субсидии

2.1. Субсидии предоставляются по результатам конкурсного отбора юридических лиц на право получения Субсидии (далее - Конкурс), исходя из лучших условий достижения результата предоставления Субсидии.

2.2. Получателем Субсидии является юридическое лицо, в отношении которого по итогам Конкурса принято решение о предоставлении Субсидии (далее - получатели, заявители) и которое соответствует следующим требованиям:

2.2.1. на дату подачи документов на получение Субсидии, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка:

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

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

3) дало согласие на осуществление Департаментом проверок соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - проверки);

4) 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;

5) 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;

6) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации) (при расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц для целей настоящего абзаца не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом

международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ);

7) не получает средства из областного бюджета в соответствии с настоящим Порядком и на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) юридического лица, участвующего в Конкурсе;

9) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

10) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

11) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2.2. В соответствии со справкой территориального органа Федеральной налоговой службы, отвечающей требованиям, установленным подпунктом 2.5.19 пункта 2.5 настоящего Порядка, у заявителя отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на дату формирования справки.

2.3. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение следующих затрат, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка:

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 (или) технологической оснастки (приспособлений, позволяющих выполнять механическую обработку, повышать производительность механической обработки и ускорять изготовление деталей), 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, полезную модель, секреты производства (ноу-хау); оформление документов на регистрацию программ для ЭВМ; оплату государственной пошлины на регистрацию интеллектуальной собственности).

2.4. В целях проведения Конкурса Департамент не позднее 15 августа текущего года обеспечивает размещение на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://der.gov35.ru>) объявления о проведении Конкурса с указанием:

2.4.1 сроков проведения Конкурса;

2.4.2 даты и времени начала подачи и окончания приема заявок на участие в Конкурсе (далее - заявка) заявителей, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Конкурса;

2.4.3 наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;

2.4.4 результата предоставления Субсидии, а также характеристику результата предоставления Субсидии;

2.4.5 доменного имени официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://der.gov35.ru>), с использованием которого обеспечивается проведение Конкурса;

2.4.6 требований к заявителям и к перечню документов, предоставляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.4.7 категории получателей Субсидии и критерии оценки;

2.4.8 порядка подачи заявок заявителями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых заявителями;

2.4.9 порядка отзыва заявок заявителей, порядка возврата заявок заявителей, определяющего в том числе основания для возврата заявок заявителей, порядка внесения изменений в заявки заявителей;

2.4.10 порядка возврата заявок на доработку;

2.4.11 правил рассмотрения и оценки заявок заявителей;

2.4.12 порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

2.4.13 порядка предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.4.14 срока, в течение которого победители Конкурса должны подписать с Департаментом договор о предоставлении Субсидии;

2.4.15 условий признания победителя (победителей) Конкурса уклонившимся от заключения договора о предоставлении Субсидий;

2.4.16 даты размещения документа об итогах отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента (<http://der.gov35.ru>), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.5. Для участия в Конкурсе заявители однократно представляют в Департамент, расположенный по адресу: г. Вологда, ул. Герцена, д. 27, в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса, заявку, включающую следующие документы:

2.5.1 заявление по рекомендуемому образцу, установленному Департаментом финансов области;

2.5.2 анкету заявителя по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.5.3 паспорт проекта НИОКР по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, соответствующего следующим требованиям:

2.5.3.1 ориентированность на результат:

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

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

2.5.3.4 общий срок выполнения проекта НИОКР - не более 12 месяцев;

2.5.4 техническое задание на проект НИОКР по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2.5.5 план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (далее - план мероприятий) по форме согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2021 года № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее - приказ Минфина России №

138н);

2.5.6 смету расходов на выполнение проекта НИОКР за счет Субсидии по форме согласно приложению 4 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;

2.5.7 смету расходов на выполнение проекта НИОКР за счет собственных (привлеченных) средств заявителя по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

2.5.8 документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (представляется в случае представления документов представителем заявителя);

2.5.9 документы (копии документов), подтверждающие полномочия лица на подписание документов, предоставленных в целях получения субсидии (за исключением случаев представления документов, подписанных руководителем заявителя);

2.5.10 копию устава заявителя со всеми изменениями к нему или устава заявителя в последней редакции. В случае утверждения устава в новой редакции представляется копия устава в новой редакции с приложением копий изменений и дополнений в устав, принятых после утверждения устава в новой редакции;

2.5.11 документы (копии документов), подтверждающие 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);

2.5.12 документы (копии документов), подтверждающие 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);

2.5.13 документы (копии документов), подтверждающие обеспеченность проекта НИОКР собственными или привлеченными источниками финансирования (выписки с расчетного счета заявителя, и (или) договоры денежного займа, и (или) кредитные договоры, гарантийное письмо, документ кредитной организации, подтверждающий наличие на счете (ах) заявителя остатков денежных средств (допускается представление указанного документа, полученного через личный кабинет онлайн-банка, подписанного в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»);

2.5.14 презентацию проекта НИОКР в формате PowerPoint, отражающую актуальность, цели, задачи, ожидаемые конечные результаты проекта НИОКР и их конкурентные преимущества, стратегию коммерциализации результатов проекта НИОКР, экономический эффект, мероприятия по получению результата

предоставления Субсидии и сроки по их завершению;

2.5.15 выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату подачи заявки (допускается представление указанной выписки, полученной из личного кабинета налогоплательщика, полученной через информационный ресурс Федеральной налоговой службы России);

2.5.16 справку, подтверждающую 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, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью, в соответствии с рекомендуемым образцом, установленным Департаментом финансов области;

2.5.17 справку, подписанную руководителем (уполномоченным лицом) заявителя, подтверждающую, что заявитель по состоянию на дату подачи заявки не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.5.18 справку, подписанную руководителем (уполномоченным лицом) заявителя, по состоянию на дату подачи заявки, об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя (при наличии), с приложением согласий на обработку персональных данных лиц, указанных в справке;

2.5.19 справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, и подтверждающую на дату формирования справки отсутствие у заявителя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (допускается представление указанной справки из личного кабинета налогоплательщика, полученной через информационный ресурс Федеральной налоговой службы России);

2.5.20 согласие заявителя на осуществление проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля соблюдения получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

2.5.21 иные документы, подтверждающие сведения, изложенные в заявке, а также подтверждающие соответствие заявителя и проекта НИОКР предъявляемым к ним требованиям (по желанию заявителя).

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем (его представителем) в Департамент лично, курьером или посредством почтовой связи.

Копии документов должны быть заверены заявителем.

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

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 по электронной почте заявителя.

2.6. Департамент:

регистрирует заявки в день их поступления в порядке очередности (с указанием времени поступления) в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Департамента;

в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в информации о проведении Конкурса осуществляет проверку заявки в порядке, утвержденном Департаментом, на предмет соответствия заявителя требованиям, установленным пунктами 1.3, 2.2 настоящего Порядка, предъявляемых к субсидированию затрат - требованиям пунктов 1.3 и 2.3 настоящего Порядка, а представленных документов - требованиям пункта 2.5 настоящего Порядка.

Информация об отсутствии у заявителей просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных субсидий, а также 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.

В срок не более 1 рабочего дня по окончании срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, Департамент оформляет справку о результатах проверки и принимает решение об отклонении заявки либо допуске заявки к рассмотрению Комиссией в форме правового акта Департамента.

Процедура проверки предоставленных заявителем документов утверждается правовым актом Департамента.

2.7. Заявитель вправе до принятия решения Департамента об отклонении заявки либо допуске заявки к рассмотрению Комиссией отозвать заявку. Для отзыва заявки заявитель направляет уведомление об отзыве заявки на почтовый адрес Департамента и документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае представления уведомления об отзыве заявки представителем заявителя), на основании которых Департамент прекращает рассмотрение заявки. Уведомление об отзыве заявки регистрируется в Департаменте в день поступления в журнале регистрации. Департамент

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

Возврат заявок на доработку и внесение изменений в заявку не допускается.

2.8. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие заявителя требованиям, определенных пунктами 1.3, 2.2 настоящего Порядка;

несоответствие предъявленных к субсидированию затрат требованиям, определенным пунктами 1.3, 2.3 настоящего Порядка;

несоответствие предъявленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

подача заявителем заявки после даты, определенной для подачи заявки.

2.9. Департамент вправе принять решение об отмене проведения Конкурса не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности проведения Конкурса и предоставления Субсидии.

В случае отмены проведения Конкурса Департамент размещает объявление об отмене проведения Конкурса на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://der.gov35.ru>).

Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://der.gov35.ru>).

Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Информация о признании отбора несостоявшимся размещается на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://der.gov35.ru>) в течение 15 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

2.10. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении заявки или допуске заявки к рассмотрению Комиссией 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 2.5 настоящего Порядка, и направляет заявки, в отношении которых принято решение о допуске заявки к рассмотрению Комиссией, членам Комиссии.

2.11. В целях проведения Конкурса создается Комиссия.

Основной задачей Комиссии является проведение оценки проектов НИОКР.

Состав Комиссии формируется из представителей Департамента,

исполнительных органов области, а также представителей научных, образовательных и других организаций, приглашаемых в качестве независимых экспертов, и утверждается постановлением Правительства области.

Общее число независимых экспертов должно составлять не менее 2 человек и не более 5 человек.

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.

В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя 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.

Секретарь Комиссии принимает участие в голосовании на общих основаниях.

Члены Комиссии:

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 протоколам 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.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Департамент.

2.12. 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, 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, мероприятий по получению результата предоставления Субсидии и сроков по их завершению.

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

2.13. 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 7 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.

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

2.15. По итогам заседания Комиссии оформляется итоговый протокол

Комиссии, в котором заявители перечисляются в порядке убывания итоговой оценки.

Итоговый протокол также включает следующие сведения:

дата, время и место рассмотрения заявок;

дата, время и место проведения заседания Комиссии;

информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;

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 о предоставлении Субсидии (далее – Договор), и размер предоставляемой ему Субсидии.

Итоговый протокол Комиссии является документом об итогах отбора.

2.16. В течение 5 рабочих дней со дня подписания 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 настоящим Порядком или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;

отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

Размер предоставляемой Субсидии составляет 50 процентов от общей суммы затрат на проект НИОКР, указанной в заявке, но не более 4 млн. рублей.

Размер Субсидии указывается в решении о предоставлении Субсидии с учетом размера Субсидии, рекомендованного Комиссией.

Средства субсидии должны быть использованы в течение одного года с даты заключения Договора.

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 2.5 настоящего Порядка.

2.17. Документ об итогах Конкурса, указанный в пункте 2.15 настоящего порядка, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента (<http://der.gov35.ru>) в течение 14 календарных дней со дня проведения итогового заседания Комиссии.

2.18. Субсидия предоставляется при условиях:

принятия получателем Субсидии обязательств по достижению результата предоставления Субсидии, предусмотренного Договором в соответствии с пунктом 2.21 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 получателя Субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, 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 проверок;

принятия получателем Субсидии обязательства о получении по итогам проекта НИОКР результатов интеллектуальной деятельности, способных к правовой охране в качестве объекта патентных прав, 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».

2.19. 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 2.16 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 с указанием (определением) последующей процедуры совершения таких действий и их сроков.

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 2.5 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.

Одновременно с заключением Договора Департамент формирует и утверждает план мероприятий, в котором отражаются контрольные точки по результату предоставления Субсидии, плановые значения результата предоставления Субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения, по форме согласно приказу Минфина России № 138н. План

мероприятий формируется на текущий финансовый год, с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

План мероприятий формируется Департаментом ежегодно в году, следующим за годом предоставления Субсидии, и утверждается не позднее чем за 10 рабочих дней до завершения текущего финансового года.

2.20. К Договору прилагаются техническое задание на проект 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.

2.21. Эффективность предоставления Субсидии оценивается Департаментом на основании результата предоставления Субсидии установленного Договором.

Результатом предоставления Субсидии является:

проведение научно-исследовательской (опытно-конструкторской) работы и реализация проекта внедрения новой технологии в области беспилотных транспортных средств.

Характеристика результата предоставления субсидии:

изготовление одного опытного беспилотного транспортного средства.

Результат предоставления субсидии считается достигнутым при условии выполнения характеристики результата предоставления Субсидии.

2.22. В случае если заявитель не подписал Договор в срок, указанный в пункте 2.19 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 2.16 настоящего Порядка.

Если заявитель уклонился от подписания Договора, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 2.19 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 2.5 настоящего Порядка.

2.23. Субсидии перечисляются единовременно на основании решения Департамента о предоставлении Субсидии 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 Субсидии и Договора.

Выплаты за счет средств Субсидии, находящихся на лицевых счетах получателей Субсидии, открытых в Департаменте финансов области, осуществляются не позднее второго рабочего дня после предоставления получателем Субсидии в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» документов для оплаты денежного обязательства.

2.24. Получатель субсидии вправе обратиться в Департамент с обоснованным ходатайством об изменении сметы расходов на любом этапе совершения расходов в течение периода расходования Субсидии с приложением измененной сметы расходов в соответствии с настоящим пунктом. Департамент в течение 20 рабочих дней со дня получения ходатайства рассматривает представленное ходатайство и принимает решение о согласовании (отказе в согласовании) изменения сметы расходов. Департамент принимает решение об отказе в согласовании изменения сметы расходов в следующих случаях:

перераспределение расходов между статьями расходов приведет к превышению суммы предоставленного Субсидии;

новые статьи расходов не соответствуют целям, условиям, направлениям расходования Субсидии, указанным в настоящем Порядке.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о согласовании (отказе в согласовании) изменения сметы расходов направляет получателю субсидии соответствующее уведомление с указанием причин отказа (в случае отказа) почтовой связью или вручает лично получателю (представителю получателя).

В случае принятия решения о согласовании изменения сметы расходов Департамент заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение к Договору в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка.

2.25. В случае реорганизации, ликвидации получателя Субсидии в период действия Договора получатель Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) направляет в Департамент уведомление о реорганизации, ликвидации посредством личного представления либо направления по почте.

При реорганизации получателя Субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в Договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Договор расторгается с формированием уведомления о расторжении Договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Договору с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о

реорганизации, ликвидации получателя субсидии обеспечивает соответственно заключение дополнительного соглашения к Договору, дополнительного соглашения о расторжении Договора.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель Субсидии для подтверждения результата предоставления Субсидии:

«проведение научно-исследовательской (опытно-конструкторской) работы и реализация проекта внедрения новой технологии в области беспилотных транспортных средств» - ежеквартально в течение 10 рабочих дней после окончания отчетного периода (по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом) начиная с квартала, в котором получена Субсидия, в течение срока выполнения проекта НИОКР представляет в Департамент с сопроводительным письмом, которое регистрируется в Департаменте, отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии (далее - отчет) в соответствии с Договором по форме, установленной типовой формой соглашения, утвержденной Департаментом финансов области.

3.2. Для проведения мониторинга достижения результата предоставления Субсидии получатель Субсидии ежеквартально (по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, начиная с квартала, в котором получена субсидия) в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет в Департамент отчет о реализации плана мероприятий по форме согласно приказу Минфина России № 138н.

Формирование отчета о реализации плана мероприятий осуществляется ежеквартально с ежемесячным отражением информации, указанной в приказе Минфина России № 138н.

3.3. Вместе с отчетами, указанными в пункте 3.1 настоящего Порядка, получатель Субсидии представляет в Департамент документы, подтверждающие:

проведение научно-исследовательской (опытно-конструкторской) работы и реализацию проекта внедрения новой технологии в области беспилотных транспортных средств (заверенные получателем Субсидии копии приказов или распоряжений руководителя о закреплении лиц, участвующих в проекте НИОКР; копии приказов или распоряжений руководителя на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ; копии договоров, выполняемых сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, связанных с выполнением проекта НИОКР; актов выполненных работ (оказания услуг), копии платежных поручений, подтверждающих все вышеперечисленные расходы, готового образца опытного беспилотного транспортного средства (который подлежит возврату), фото, подтверждающих изготовление опытного беспилотного транспортного средства, паспорт, техническая документация опытного беспилотного транспортного средства, других подтверждающих документов).

Получатель Субсидии в срок до 30 апреля года, следующего за годом окончания проекта НИОКР, также представляет:

информацию о получении по итогам НИОКР результатов

интеллектуальной деятельности, способных к правовой охране в качестве объекта патентных прав, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации;

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 отчетов, указанных в пункте 3.1 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 2.18 настоящего Порядка, оформляет справку о результатах оценки.

Департамент осуществляет проверку представленных документов 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, в соответствии с Договором по форме, установленной типовой формой соглашения, утвержденной Департаментом финансов области, - в течение года со дня заключения Договора, ежеквартально в течение 10 рабочих дней после окончания отчетного периода, а также отчет о расходовании собственных (привлеченных) средств при выполнении проекта НИОКР по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку - в срок до 30 декабря года, следующего за годом получения субсидии.

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.

Отчеты, указанные в абзаце первом настоящего пункта и приложенные к ним документы представляются с сопроводительным письмом, которое регистрируется в Департаменте.

На основании отчетов, указанных в абзаце первом настоящего пункта 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 условий и порядка предоставления Субсидии, у получателя Субсидии для проверки сведений, содержащихся в отчетах (информациях), указанных в пунктах 3.1 - 3.4 настоящего Порядка.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Департамент в пределах своих полномочий, осуществляет проверки 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 и порядка предоставления Субсидий получателем Субсидии;

выявленных Департаментом фактов несоблюдения условий и порядка предоставления Субсидий получателем Субсидии.

Департамент осуществляет контроль путем проведения плановых и/или внеплановых проверок:

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.

Период, в котором Департамент проводит проверки, составляет 2 года со дня заключения Договора.

4.2. Органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

4.3. Мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результата предоставления Субсидии, определенных Договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, установленным приказом Минфина России № 138н.

4.4. В случае нарушения получателем Субсидии условий и порядка, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного по фактам проверок, проводимых Департаментом и органами государственного финансового контроля, в том числе в части достижения 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 2.5 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.

4.5. В случае непредставления получателем Субсидии отчетов и (или) документов, указанных в пунктах 3.1 – 3.4 (за исключением пункта 3.2) 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 2.5 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.

4.6. 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 Субсидии 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 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.

4.7. В случае образования не использованного в отчетном периоде остатка Субсидии, остаток Субсидии подлежит возврату в областной бюджет в порядке, установленном Департаментом финансов области.

4.8. 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.

Анкета**заявителя на право получения субсидии на финансовое обеспечение выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области беспилотных транспортных средств**

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 (при наличии): _____.

(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 возможность использования (отметить [X]):

научное оборудование;

опытное производство;

производство.

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

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

Заявитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма

**Паспорт проекта научно-исследовательских
и опытно-конструкторских работ в области беспилотных транспортных
средств (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. Проводилась ли работа по проекту НИОКР ранее: да []/нет [].
7. Ведется ли работа по проекту на данный момент: да []/нет [].
9. 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) _____.
10. Какие предприятия могут быть заинтересованы в результатах проекта НИОКР, перечислить круг потребителей (область применения) и проблему (задачи) потребителей, которую решает результат:
- _____
-

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

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

12. 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) _____.

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

14. Проводилось ли маркетинговое исследование результатов проекта НИОКР

(можно отметить [X] несколько позиций):

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

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

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

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

18. 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
Выручка от произведенной с использованием результатов проекта НИОКР				

продукции (работ, услуг), млн. рублей				
---	--	--	--	--

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

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

Заявитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель заявителя
(указать должность)

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

Техническое задание
на проект научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в
области беспилотных транспортных средств
(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 (при наличии).
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. 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.).

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель заявителя
(указать должность)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

СМЕТА ¹

расходов на выполнение проекта научно-исследовательских
и опытно-конструкторских работ в области беспилотных транспортных
средств (далее - проект НИОКР)
за счет Субсидии

по теме « _____ »
(наименование темы)

№ п/п	Наименования статей расходов	Сумма, руб.
1	2	3
1	Расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых выполнением проекта НИОКР (с начислениями)	
2	Расходы на 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 (или) технологической оснастки (приспособлений, позволяющих выполнять механическую обработку, повышать производительность механической обработки и ускорять изготовление деталей), необходимых для проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	
9	Расходы на приобретение готового или разработку специального программного обеспечения, необходимого для выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	
10	Расходы на 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, полезную модель, секреты производства (ноу-хау); оформление документов на регистрацию программ для ЭВМ; оплату государственной пошлины на регистрацию интеллектуальной собственности)	
ИТОГО расходов по проекту НИОКР		

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

№ п/п	Наименования 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)

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.).

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель заявителя

(указать должность)

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Смета расходов

на выполнение проекта научно-исследовательских
и опытно-конструкторских работ в области беспилотных транспортных средств
(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.	Зарботная 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 порядка и условий предоставления Субсидии**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области беспилотных транспортных средств, утвержденным постановлением Правительства области от _____ № _____,

_____ (наименование организации, ИНН)

в лице _____,

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

_____ (наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Департаментом экономического развития области проверок соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

Руководитель организации
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 7
к Порядку

**Система критериев для оценки проекта
научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области
беспилотных транспортных средств
(далее - проект НИОКР)**

№ п/п	Критерии оценки	Диапазон значений оценки в баллах ¹
1	2	3
1.	Критерии для проведения научно-технической экспертизы	0 - 35
1.1.	Наличие четко сформулированных цели, задач и конечных результатов проекта НИОКР	0 - 5
1.2.	Актуальность и новизна (научный и технологический уровни 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, площадей, лабораторного, производственного, технологического оборудования (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	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).

	писем от организаций (предыдущих заказчиков), и (или) актов о внедрении результатов НИОКР в производство, иных документов)	
1.6.	Вероятность сотрудничества заявителя с организацией - 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
1.7.	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		

СОГЛАСОВАНО
Начальник Департамента
экономического развития области

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__»_____ 20__ г.

«__»_____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)

ОТЧЕТ

о расходовании собственных (привлеченных) средств
при выполнении проекта научно-исследовательских
и опытно-конструкторских работ в области беспилотных транспортных
средств (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	Наименования 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)