



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июня 2017 г.

№ 236-п

г. Тюмень

*О внесении изменений
в постановление от 07.05.2007
№ 105-п*

В постановление Правительства Тюменской области от 07.05.2007 № 105-п «О порядках отбора субъектов деятельности в сфере промышленности, управляющих компаний индустриальных (промышленных) парков на получение поддержки» внести следующие изменения:

1. Пункт 1 дополнить подпунктом 1.2 следующего содержания:

«1.2. Утвердить Порядок отбора субъектов деятельности в сфере промышленности на получение поддержки в форме субсидии на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ для реализации инвестиционных проектов по созданию высокотехнологичного производства согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.».

2. Дополнить приложением № 3 согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор области



В.В. Якушев

Приложение
к постановлению Правительства
Тюменской области
от 09 июня 2017 г. № 236-п

**ПОРЯДОК
ОТБОРА СУБЪЕКТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
НА ПОЛУЧЕНИЕ ПОДДЕРЖКИ В ФОРМЕ СУБСИДИИ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ, ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИХ И
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ РАБОТ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ИНВЕСТИЦИОННЫХ
ПРОЕКТОВ ПО СОЗДАНИЮ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОГО ПРОИЗВОДСТВА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

1.1. Настоящий Порядок отбора субъектов деятельности в сфере промышленности на получение поддержки в форме субсидии на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ для реализации инвестиционных проектов по созданию высокотехнологичного производства (далее – Порядок) определяет цель, условия, порядок предоставления государственной поддержки в форме субсидии в рамках государственной программы Тюменской области «Развитие промышленности, инвестиционной и внешнеэкономической деятельности» (далее – Государственная программа), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Предоставление субсидий на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ для реализации инвестиционных проектов по созданию высокотехнологичного производства производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период в рамках реализации мероприятий Государственной программы.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.3.1. НИОКТР – научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, являющиеся частью инвестиционного проекта, указанного в пункте 1.3.6 настоящего Порядка.

1.3.2. Вуз – российская образовательная организация высшего образования, зарегистрированная в Тюменской области.

1.3.3. Субсидия на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ для реализации инвестиционных проектов по созданию высокотехнологичного производства (далее – Субсидия) – целевое бюджетное финансирование, предоставляемое на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период в рамках реализации мероприятий

Государственной программы, для возмещения фактически понесенных затрат Предприятия, связанных с выполнением Вузом НИОКТР.

1.3.4. Субъект деятельности в сфере промышленности (далее – Предприятие) – юридическое лицо, осуществляющие деятельность в сфере промышленности, зарегистрированные в Тюменской области и соответствующее критериям, установленным настоящим Порядком.

1.3.5. Инвестиции Предприятия – собственные средства Получателя субсидии, расходуемые в рамках Инвестиционного проекта, в т.ч. на организации производства и НИОКТР, и не подлежащие возмещению за счет средств Субсидии.

1.3.6. Инвестиционный проект – комплексный проект создания на территории Тюменской области высокотехнологичного производства новой (усовершенствованной) продукции/высокой технологии, освоение выпуска продукции (товаров, работ, услуг) в кооперации Предприятия с Вузом с использованием результатов НИОКТР, возмещение расходов на выполнение которых осуществляется за счет Субсидии.

1.3.7. Претендент – подавший заявку на получение Субсидии для участия в конкурсном отборе Субъект деятельности в сфере промышленности (Предприятие), заключивший не ранее 6 месяцев до дня подачи заявки на получение субсидии договор на выполнение НИОКТР с Вузом, либо имеющий оферту (предложение заключить такой договор с приложением проекта договора).

1.3.8. Получатель субсидии – Претендент, с которым Уполномоченным органом заключено соглашение о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение), указанное в пункте 2.4.9 настоящего Порядка.

1.4. Уполномоченным органом по реализации Порядка, главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим Субсидии, является Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Целью предоставления Субсидий является создание высокотехнологичного производства новой (усовершенствованной) продукции/высокой технологии в кооперации Предприятия с Вузом в связи с реализацией Инвестиционного проекта.

1.6. Отбор Претендентов осуществляется на основании Конкурса на предоставление Субсидий (далее – Конкурс) в соответствии с требованиями пункта 2.5 настоящего Порядка.

1.7. Настоящий Порядок, а также информация об Уполномоченном органе размещаются на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (www.admtyumen.ru) (далее – Портал).

1.8. Субсидии предоставляются Претендентам, соответствующим следующим критериям (с учетом пункта 1.10 настоящего Порядка):

1.8.1. Предоставившим пакет документов, соответствующий требованиям пунктов 2.1-2.3 настоящего Порядка.

1.8.2. Зарегистрированным в установленном порядке в Тюменской области.

1.8.3. Осуществляющим один или несколько из следующих видов промышленной (экономической) деятельности:

производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки;

производство компьютеров, электронных и оптических изделий;

производство электрического оборудования;

производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов;

производство прочих транспортных средств и оборудования;

производство металлургическое;

производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования;

производство резиновых и пластмассовых изделий;

производство химических веществ и химических продуктов;

производство прочей неметаллической минеральной продукции;

обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения;

лесозаготовка;

производство мебели;

производство текстильных изделий;

производство одежды;

производство кожи и изделий из кожи;

производство бумаги и бумажных изделий;

деятельность полиграфическая и копирование носителей информации;

производство безалкогольных напитков;

производство пищевых продуктов;

обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха;

водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений.

1.8.4. Объем промышленной продукции собственного производства которых составляет не менее 50% от общего объема отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами. Данный критерий не распространяется на субъекты деятельности в сфере промышленности, производящие строительные материалы для осуществления строительства собственными силами, а также на субъекты деятельности в сфере промышленности, производственные мощности которых находятся в стадии строительства или реконструкции.

1.8.5. Присоединившимся к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012.

1.8.6. Не являющимся кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

1.8.7. Не являющимся участником соглашений о разделе продукции.

1.8.8. Не осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

1.8.9. Не являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации.

1.8.10. Не осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.8.11. Не находящимся в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.

1.8.12. Не имеющим неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и в государственные внебюджетные фонды в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8.13. Не имеющим просроченной задолженности по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, предоставленных Уполномоченным органом в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной поддержки, и просроченной задолженности перед бюджетом Тюменской области по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе.

1.8.14. Не получающими средств из бюджета Тюменской области в соответствии с настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

1.8.15. Не являющимся иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц в совокупности превышает 50 процентов.

1.8.16. В отношении которых в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, размещенном на портале www.tyumen-region.ru, не содержится информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки, в том числе о нецелевом использовании средств поддержки.

1.9. Определение соответствия Претендентов требованиям, установленным подпунктами 1.8.1-1.8.15 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем рассмотрения представленных Претендентами и полученных по запросам Уполномоченного органа, документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2, 2.5.4.1 настоящего

Порядка, и подтверждается соответствующей отметкой Претендента в Заявке на получение Субсидии.

Определение соответствия Претендентов требованию, установленному подпунктом 1.8.16 настоящего Порядка, осуществляется Уполномоченным органом путем изучения сведений, содержащихся в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, размещенном на портале www.tyumen-region.ru.

1.10. Право на получение субсидии имеют Претенденты, соответствующие критериям, указанным в пункте 1.8 настоящего Порядка по состоянию на следующие даты:

критериям, указанным в пунктах 1.8.1-1.8.3, 1.8.5-1.8.14, 1.8.16 настоящего Порядка, на дату не ранее 1 числа месяца окончания приема документов;

критериям, указанным в пунктах 1.8.4, 1.8.15 настоящего Порядка, на дату не ранее 1 числа месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки;

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Претенденты на получение Субсидии представляют в Уполномоченный орган в обязательном порядке следующие документы:

2.1.1. Заявку на получение Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Заявка).

2.1.2. Заверенные Претендентом копии документов (и оригиналы для обозрения), подтверждающих полномочия лица на право подписания Заявки на получение Субсидии.

2.1.3. Для Претендентов (кроме субъектов малого предпринимательства), средняя численность работников которых превышает 15 человек, включая работающих по совместительству и договорам гражданско-правового характера: Справка по форме № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг» с информацией на дату не ранее 1 числа месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки, с отметкой органа государственной статистики.

Для Претендентов, относящихся к субъектам малого предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее Федеральный закон 209-ФЗ), а также для Претендентов, средняя численность работников которых не превышает 15 человек, включая работающих по совместительству и договорам гражданско-правового характера: справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченным на это лицом) Претендента, заверенная печатью (при наличии печати), подтверждающая, что объем промышленной продукции собственного производства составляет не менее 50% от общего объема отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами.

При этом, Претенденты, являющиеся субъектами малого предпринимательства, должны быть включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в

соответствии со статьей 4.1 Федерального закона 209-ФЗ, либо, если Претендент является вновь созданным юридическим лицом, представить заявление о соответствии вновь созданного юридического лица условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом 209-ФЗ, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку. Под вновь созданными юридическими лицами понимаются субъекты малого и среднего предпринимательства, которые были созданы в период с 1 августа текущего календарного года по 31 июля года, следующего за текущим календарным годом;

2.1.4. Заверенную Претендентом копию документа, подтверждающего присоединение субъекта предпринимательства к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012 (акт присоединения к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012 или свидетельство о присоединении к Антикоррупционной хартии российского бизнеса от 21.09.2012).

2.1.5. Техничко-экономическое обоснование Инвестиционного проекта в соответствии с требованиями, указанными в приложениях № 2 и 3 к настоящему Порядку.

2.1.6. Презентацию Инвестиционного проекта, выполненную в соответствии с требованиями, указанными в приложении № 3 к настоящему Порядку.

2.1.7. Заверенную Претендентом копию (и оригинал для обозрения) заключенного не ранее 6 месяцев до дня подачи заявки на получение Субсидии договора Претендента с Вузом на выполнение НИОКТР в рамках Инвестиционного проекта, на возмещение фактических затрат по которым подается Заявка, либо оферты (предложение заключить такой договор с приложением проекта договора) от Вуза. Договор (либо оферта) должен содержать техническое задание, календарный план и смету расходов. В смету расходов на выполнение НИОКТР включаются затраты по направлениям, указанным в пункте 2.4.8 настоящего Порядка. Форма составления сметы расходов представлена в приложении № 4 настоящего Порядка.

2.1.8. План-график работ в составе Инвестиционного проекта в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку.

2.1.9. Для акционерных обществ: заверенную лицензированным регистратором выписку из реестра акционеров на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи Заявки.

2.2. Претенденты на получение Субсидии по своему желанию могут представить в Уполномоченный орган следующие документы (при их отсутствии Уполномоченный орган запрашивает информацию в Федеральной налоговой службе России и Фонде социального страхования Российской Федерации, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия):

2.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с датой ее формирования не ранее первого числа месяца окончания приема документов на получение Субсидии.

2.2.2. Заверенные Претендентом копии справок (и оригиналы для обозрения), подтверждающих отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и в государственные внебюджетные фонды на дату не ранее первого числа месяца окончания приема документов на получение Субсидии, согласно подпунктам 2.2.2.1, 2.2.2.2 настоящего Порядка:

2.2.2.1. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы, подтверждающая отсутствие задолженности, или справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы, с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся перед бюджетной системой Российской Федерации задолженности, с отметкой банка.

2.2.2.2. Справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданная территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, с приложением платежных документов, подтверждающих погашение имеющейся задолженности, с отметкой банка.

2.3. Требования к предоставлению документов.

2.3.1. Документы, указанные в пунктах 2.1-2.2 настоящего Порядка, представляются в Уполномоченный орган на бумажных носителях, также дополнительно документы, указанные в подпунктах 2.1.5-2.1.8 настоящего Порядка и, при наличии, видеоматериалы представляются на электронном носителе.

2.3.2. Документы, указанные в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, представляются в Уполномоченный орган Претендентом лично (лицом, подписавшим Заявку) либо иным лицом при наличии соответствующей доверенности.

2.3.3. Документы должны быть выполнены без подчисток, исправлений, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование смыслового содержания текста.

2.3.4. Уполномоченный орган отказывает в приеме к рассмотрению Заявки с приложенными к ней документами Претендента в следующих случаях:

2.3.4.1. Представление Претендентом документов по истечении срока (даты окончания приема), указанного в объявлении о проведении Конкурса.

2.3.4.2. Представление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.3.4.3. Несоответствие копий документов оригиналам, представленным для обозрения.

2.3.5. Отказ в приеме к рассмотрению Заявки с приложенными к ней документами не является препятствием для повторной подачи документов

для получения государственной поддержки. В случае устранения причин отказа в приеме к рассмотрению Заявки с приложенными к ней документами Претендент вправе повторно подать Заявку на получение Субсидии до окончания срока, установленного Уполномоченным органом для принятия Заявок, в соответствии с пунктом 2.5.1 настоящего Порядка.

2.3.6. В случае повторного обращения за получением Субсидии в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка непосредственно в Уполномоченный орган Претендент вправе не представлять ранее представленные им в Уполномоченный орган документы, если они соответствуют требованиям настоящего Порядка на дату повторного обращения.

2.4. Условия предоставления Субсидии

2.4.1. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период в рамках реализации мероприятий Государственной программы.

2.4.2. Субсидия предоставляется при условии подачи Претендентом в Уполномоченный орган документов в соответствии с требованиями пунктов 2.1-2.3 настоящего Порядка. Претендент может подать на Конкурс не более одной Заявки.

2.4.3. Субсидия предоставляется при условии соответствия Претендента критериям, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка.

2.4.4. Субсидия предоставляется Предприятию, отобранному в результате Конкурса, на срок не более 3 лет в размере не более 50 млн рублей в год для возмещения фактически понесенных затрат, связанных с выполнением Вузом НИОКТР в рамках указанного в Заявке Инвестиционного проекта.

2.4.5. Средства Субсидии являются средствами целевого бюджетного финансирования. Перечисление средств Субсидии осуществляется поэтапно после сдачи Получателем субсидии и утверждения Уполномоченным органом отчета о выполненных работах, показателях и расходах в рамках реализации инвестиционного проекта за выполненный этап в соответствии с пунктом 3.1.1 настоящего Порядка.

2.4.6. Субсидия предоставляется при условии направления Предприятием на реализацию Инвестиционного проекта собственных средств (Инвестиций Предприятия) ежегодно в размере не менее 100% объема Субсидии в каждом календарном году в течении срока предоставления государственной поддержки.

2.4.7. Сумма Субсидии по Заявке устанавливается в размере заявленной Претендентом суммы Субсидии, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.9.3 настоящего Порядка.

В заявке Претендент указывает запрашиваемую им сумму Субсидии из расчета не более 50% от общей суммы средств, направляемых на реализацию инвестиционного проекта, указанной в представленном согласно пункту 2.1.8 настоящего Порядка плане-графике работ в составе Инвестиционного проекта.

2.4.8. При расчете суммы Субсидии к учету принимаются целевые расходы, включенные в смету расходов, являющуюся приложением к указанному в пункте 2.1.7 настоящего Порядка договору (либо оферте), по следующим направлениям, исходя из задач технического задания на проведение НИОКТР:

2.4.8.1. Стоимость материально-производственных запасов, а также работ и услуг сторонних организаций и лиц, используемых при выполнении НИОКТР.

На статью относятся расходы на приобретение, разработку, изготовление (включая доставку) используемых при выполнении предусмотренных техническим заданием, указанном в пункте 2.1.7 настоящего Порядка, НИОКТР сырья и (или) материалов, деталей, узлов, агрегатов, комплектующих изделий.

К работам и услугам, выполняемым сторонними организациями и лицами, относится изготовление продукции, деталей, узлов и опытных образцов, обработка сырья и материалов, проведение испытаний и другие работы и услуги, предусмотренные календарным планом работ, указанном в пункте 2.1.7 настоящего Порядка.

2.4.8.2. Затраты на заработную плату и другие выплаты работникам, непосредственно занятым при выполнении указанных работ по трудовому договору, а также страховые взносы во внебюджетные фонды.

2.4.8.3. Стоимость спецоборудования и специальной оснастки, предназначенных для использования в качестве объектов испытаний и исследований.

Перечень спецоборудования и специальной оснастки определяется и предусматривается в Техническом задании на выполнение НИОКТР, указанном в пункте 2.1.7 настоящего Порядка. К спецоборудованию для НИОКТР относятся стенды, испытательные станции, аппаратура, приборы, механизмы, устройства, специальные инструменты и другое оборудование, предназначенные для использования в качестве объектов испытаний и исследований, если это предусмотрено техническим заданием.

2.4.8.4. Затраты на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других объектов основных средств и иного имущества, содержание и эксплуатация которых непосредственно связаны с выполнением НИОКТР;

2.4.8.5. Прочие и общехозяйственные расходы, в случае если они непосредственно связаны с выполнением НИОКТР, включая расходы по проведению испытаний.

По данной статье могут включаться следующие расходы:

- платежи за аренду оборудования;
- платежи за аренду помещения и коммунальные услуги;
- расходы на приобретение канцелярских товаров;
- расходы на транспортные услуги по доставке сырья, материалов и других материально-производственных запасов, спецоборудования и

специальной оснастки, если данные расходы не вошли в их стоимость, а также транспортировке объектов в связи с выполнением НИОКТР;

- расходы на подготовку специальной научно-технической информации, разработку проектной и/или рабочей технической документации (конструкторской, технологической, программной);

- расходы на патентование и проведение патентных исследований, право пользования патентами и лицензиями;

- расходы по сертификации, лицензированию, проведению экспертиз;

- расходы связанные с разработкой программного обеспечения;

- расходы, связанные с регулировкой, корректировкой, отладкой, пусконаладкой, настройкой, тестированием, апробированием, проверкой работоспособности и соответствия технических характеристик, проведением испытаний оборудования, материально-производственных средств, программного обеспечения и продукции в период проведения НИОКТР по Инвестиционному проекту;

- расходы на командировки в пределах Российской Федерации для целей выполнения НИОКТР. Допускаются командировочные расходы на следующих условиях по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами:

- 1) Суточные – за все дни пребывания в месте проведения работ, связанных с выполнением НИОКТР, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути туда и обратно, в том числе за время вынужденной остановки в пути – в размере 200 рублей, а в городах Москве и Санкт-Петербурге – в размере 300 рублей.

- 2) Расходы на проезд к месту проведения работ, связанных с выполнением НИОКТР и обратно, но не более стоимости проезда (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями): воздушным транспортом – в салоне экономического класса; железнодорожным транспортом – в купейном вагоне; водным транспортом – морским и речным транспортом – по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров; автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

- 3) Расходы по найму в период проведения НИОКТР жилого помещения, за исключением категорий «полулюкс», «люкс», «студия» – в размере не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

2.4.9. Субсидия предоставляется при условии заключения между Уполномоченным органом и Претендентом, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение) и надлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных данным Соглашением. Соглашение заключается по типовой форме, утверждаемой Департаментом финансов Тюменской области, в порядке, предусмотренном пунктами 2.5.11-2.5.15 настоящего Порядка. План-график работ в составе Инвестиционного проекта

и информация о значениях основных показателей результативности реализации проекта являются приложениями к Соглашению.

2.4.9.1. Сроки перечисления средств субсидии устанавливаются в Соглашении в соответствии с пунктом 2.5.16 настоящего Порядка.

2.4.9.2. Субсидия предоставляется при условии закрепления в Соглашении обязательства получателя Субсидии реализовать инвестиционный проект в установленные сроки в соответствии с прилагаемым к Соглашению Планом-графиком работ.

2.4.9.3. Субсидия предоставляется при следующем условии:

Инвестиционный проект Претендента должен быть либо включен в раздел «Сопровождаемые проекты» реестра инвестиционных проектов Тюменской области, формируемого в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 03.05.2007 № 304-рп «Об утверждении порядка формирования реестров инвестиционных проектов и инфраструктурных площадок в Тюменской области»;

либо Инвестиционный проект (продукт, технология) Претендента должен быть включен в реестр инновационных проектов в Тюменской области, формируемый в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 21.11.2016 № 1355-рп «Об утверждении порядка формирования реестра инновационных проектов»;

либо Претендент должен входить в перечень предприятий Тюменской области, участвующих в реализации федеральных планов импортозамещения, утвержденный распоряжением Правительства Тюменской области от 30.12.2014 № 2434-рп «О плане содействия импортозамещению в Тюменской области».

2.4.10. Субсидия предоставляется при условии, что Претендент ведет отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования в виде субсидии по Соглашению.

2.4.11. Субсидия предоставляется при условии закрепления в Соглашении согласия Претендента, с которым Уполномоченным органом заключено Соглашение (далее – получатель Субсидии), на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.4.12. Субсидия предоставляется при условии предоставления Претендентом достоверной информации, указанной в документах в соответствии с перечнем, установленным пунктами 2.1-2.2 настоящего Порядка.

2.4.13. Субсидия предоставляется при условии закрепления в Соглашении обязанности получателя субсидии в случае появления обстоятельств, ведущих к увеличению сроков, предусмотренных Планом-графиком работ в составе Инвестиционного проекта, указанном в пункте 2.1.8 настоящего Порядка, и/или выполнения показателей результативности Инвестиционного проекта уведомить Уполномоченный орган о появлении таких обстоятельств. При этом Получатель субсидии в данном уведомлении отражает суть появившихся обстоятельств и их влияние на увеличение сроков

выполнения работ и/или выполнения показателей, а также приводит обоснование необходимости продления и расчет новых сроков выполнения работ и/или выполнения показателей. По итогам рассмотрения уведомления Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня его получения принимается решение о продлении сроков путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению либо об отказе в продлении сроков. Решение о продлении сроков принимается Уполномоченным органом при одновременном выполнении следующих условий:

2.4.13.1. Причиной увеличения сроков выполнения работ и/или сроков выполнения показателей явилось не соблюдение третьим лицом сроков выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, необходимых выполнения НИОКТР и/или работ, связанных с организацией производства, в составе Инвестиционного проекта.

2.4.13.2. Получатель субсидии в срок не позднее чем за 20 рабочих дней до даты предоставления отчета о выполненных работах, показателях и расходах в рамках реализации соответствующего этапа инвестиционного проекта, предусмотренного пунктом 3.1.1 настоящего Порядка, письменно уведомил Уполномоченный орган о появлении обстоятельств, ведущих к увеличению сроков, с приложением копий (и оригиналов для обозрения) подтверждающих документов (в том числе официальное гарантийное письмо от третьего лица с указанием срока выполнения обязательств с его стороны).

2.4.13.3. Заключение дополнительного соглашения о продлении сроков на основании пункта 2.4.13 настоящего Порядка допускается не более одного раза в течение каждого этапа выполнения работ и/или выполнения показателей в составе Инвестиционного проекта. Увеличение срока выполнения обязательств Получателя субсидии допускается не более чем на 50% от первоначального срока предусмотренного для выполнения текущего этапа работ.

2.5. Порядок отбора претендентов и предоставления Субсидий

2.5.1. Уполномоченный орган принимает решение о проведении Конкурса и публикует объявление о проведении Конкурса на Портале, на странице Уполномоченного органа, в разделе «Конкурсы». В объявлении о проведении Конкурса указывается информация о целях и условиях проведения Конкурса, критериях и порядке отбора Претендентов, сроке (даты начала и окончания) и месте приема документов, перечне и способе предоставления документов для участия в Конкурсе, сроке объявления результатов Конкурса. При этом устанавливаемый срок приема документов должен быть продолжительностью не менее 5 рабочих дней.

2.5.1.1. Претенденты на получение Субсидий представляют в Уполномоченный орган документы, указанные в пункте 2.1 (и по своему желанию документы, указанные в пункте 2.2) настоящего Порядка, в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса.

2.5.2. Документы Претендентов, представленные и принятые Уполномоченным органом в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса, регистрируются Уполномоченным органом в день их поступления в журнале заявок под порядковым номером с указанием даты. В заявке

делается отметка о дате представления документов с указанием номера этой заявки.

При приеме документов Уполномоченным органом определяется отсутствие оснований для возврата документов, указанных в пункте 2.3.4 настоящего Порядка.

2.5.3. Документы, представленные Претендентом в случаях, указанных в пункте 2.3.4 настоящего Порядка, возвращаются Уполномоченным органом в день их представления Претенденту (лицу, представившему документы, либо лицу, подписавшему Заявку, либо лицу, имеющему право представлять интересы Претендента без доверенности, либо при наличии соответствующей доверенности иному лицу). В заявке делается отметка об отказе в принятии документов с указанием даты и причин отказа.

При отказе в приеме к рассмотрению Заявки с приложенными к ней документами Уполномоченный орган сообщает Претенденту предложения по устранению замечаний, позволяющему принять Заявку с приложенными к ней документами.

2.5.4. Принятые документы Претендентов проверяются Уполномоченным органом на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, в срок не более 10 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема документов.

Результаты проверки документов оформляются заключением. Заключение подписывается специалистом, проводившим проверку документов, и руководителем Уполномоченного органа в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта. Днем окончания проверки документов считается день подписания заключения руководителем Уполномоченного органа.

2.5.4.1. В случае непредставления Претендентом документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема документов, запрашивает информацию, указанную в этом пункте, в Федеральной налоговой службе России и Фонде социального страхования Российской Федерации, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия. Информация, поступившая от Федеральной налоговой службы России и Фонда социального страхования Российской Федерации рассматривается Уполномоченным органом в течение двух рабочих дней со дня ее поступления с целью определения соответствия требованиям настоящего Порядка.

Информация о задолженности Претендента в Федеральной налоговой службе России запрашивается по состоянию на 1 число месяца окончания срока приема документов, указанного в объявлении о проведении Конкурса. Выписка из Единого реестра юридических лиц, а также информация о задолженности Претендента в Фонде социального страхования Российской Федерации запрашивается на текущую дату (дату ответа).

На основе поданных Заявок Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема документов, составляет перечень Претендентов и в этот же срок направляет его в Департамент финансов Тюменской области для подготовки заключения

о наличии просроченной задолженности перед областным бюджетом по средствам, предоставленным на возвратной основе, по состоянию на текущую дату (дату ответа). Департамент финансов Тюменской области в течение 5 рабочих дней со дня получения перечня оформляет свое заключение и представляет его в уполномоченный орган.

2.5.4.2. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки документов уведомляет Претендента заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в заявке Претендента, об отказе в предоставлении Субсидии путем направления копии указанного в пункте 2.5.4 настоящего Порядка заключения с указанием оснований в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка и предложением по устранению замечаний, позволяющему претендовать на получение субсидии в дальнейшем в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

При этом Претендент имеет право на возврат тех документов, которые были поданы им с Заявкой в виде оригиналов. Возврат таких документов осуществляется Уполномоченным органом лично (лицу, подписавшему Заявку, либо лицу, имеющему право представлять интересы Претендента без доверенности, либо при наличии соответствующей доверенности иному лицу). При этом Уполномоченным органом составляется акт приема-передачи с указанием передаваемых документов, который подписывается лицом, получившим документы, и сотрудником Уполномоченного органа, выдавшим документы.

2.5.4.3. При отсутствии оснований отказа в предоставлении Субсидии, установленных пунктом 2.6 настоящего Порядка, Уполномоченный орган уведомляет Претендента о соответствии представленных документов установленным требованиям путем направления по электронной почте копии указанного в пункте 2.5.4 настоящего Порядка заключения в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов.

2.5.5. Копии технико-экономических обоснований, презентаций, технических требований к результатам, планов-графиков Инвестиционных проектов, договоров (и/или оферт) с Вузами на выполнение НИОКТР Претендентов, заключений Уполномоченного органа о соответствии документов Претендентов требованиям настоящего Порядка направляются Уполномоченным органом на рассмотрение членам комиссии по отбору претендентов на получение государственной поддержки в форме субсидии в сфере научной, научно-технической и инновационной деятельности (далее – Комиссия) в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки документов Претендентов.

Состав и положение о Комиссии утверждаются заместителем Губернатора Тюменской области, координирующим и контролирующим деятельность Уполномоченного органа.

2.5.6. Заседание Комиссии проводится в течение 15 рабочих дней со дня окончания проверки документов Претендентов Уполномоченным органом.

2.5.7. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для Уполномоченного органа в отношении Претендентов, соответствующих требованиям, указанным в пункте 1.8 (с учетом пункта 1.10) настоящего Порядка.

Решение о предоставлении Субсидии принимает Уполномоченный орган на условиях и в сроки, установленные настоящим Порядком.

2.5.7.1. По итогам рассмотрения и обсуждения всех заявленных проектов, представленных на заседание Комиссии, члены Комиссии оценивают эти проекты в соответствии с формой расчета среднего балла экспертной оценки инновационного проекта Претендента, представленной в приложении № 6 к настоящему Порядку (далее – Форма).

Для расчета среднего балла экспертной оценки инновационного проекта Претендента (далее – Средний балл) члены Комиссии, присутствующие на заседании, в Форме, в графе напротив своей фамилии, ставят оценку по каждому показателю экспертной оценки. Председатель Комиссии ставит оценку последним и подписывает заполненную всеми членами комиссии Форму.

После подписания председателем Комиссии Форм всех представленных проектов Претендентов производится расчет Среднего балла по методике, изложенной в Форме. По итогам расчета Комиссии выстраивается рейтинг проектов Претендентов, Средний балл которых составил 9 баллов включительно и более. Проекты Претендентов, Средний балл которых составил менее 9 баллов, в рейтинг не включаются.

Рейтинг составляется по следующему принципу: проекту с наивысшим Средним баллом присваивается первое место в рейтинге, проекту с наименьшим Средним баллом – последнее место в рейтинге.

В случае если у двух и более проектов Претендентов совпадает Средний балл места таких проектов Претендентов в рейтинге определяются членами Комиссии путем прямого открытого голосования простым большинством голосов. При равном количестве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.5.7.2. Комиссия принимает рекомендательное решение о рассмотрении Уполномоченным органом вопроса о предоставлении Субсидий Претендентам, проекты которых включены в рейтинг.

2.5.7.3. Комиссия принимает рекомендательное решение о рассмотрении Уполномоченным органом вопроса об отказе в предоставлении Субсидий Претендентам, проекты которых не включены в рейтинг.

2.5.7.4. Рекомендательное решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии (далее – Протокол). Протокол оформляется секретарем Комиссии в день ее заседания, подписывается председателем и секретарем Комиссии.

2.5.8. В течение рабочего дня, следующего за днем заседания Комиссии и подписания Протокола, секретарь Комиссии представляет Протокол в Уполномоченный орган.

2.5.9. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней после получения Протокола в соответствии с пунктами 2.5.9.1-2.5.9.3 настоящего Порядка принимает решение о предоставлении государственной поддержки, оформленное в виде приказа (-ов) о предоставлении и/или об отказе в предоставлении Субсидий и/или о предложении Субсидий в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств Претендентам (далее – Приказ), и

обеспечивает размещение на Портале информации о результатах проведения Конкурса, Протокола и Приказа.

Решение о предоставлении субсидий Претендентам принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств Государственной программы в объеме и на условиях, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

Общим принципом предоставления Субсидий является приоритетность проектов, занявших наиболее высокое место в рейтинге, составленном Комиссией, и далее следующие проекты в порядке снижения места в рейтинге.

2.5.9.1. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении Субсидий Претендентам, в отношении которых имеются основания для отказа в предоставлении Субсидии, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.5.9.2. Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении Субсидий Претендентам, на финансирование Заявок которых в полном объеме достаточно средств в пределах лимитов бюджетных обязательств, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Субсидии, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка. При этом, в первую очередь предоставляется Субсидия в полном объеме в соответствии с условиями, указанными в пункте 2.4.7 настоящего Порядка, Претенденту, проект которого занял первое место в рейтинге, составленном Комиссией, и далее следующим Претендентам в порядке снижения места в рейтинге, на финансирование Заявок которых в полном объеме достаточно средств в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении Субсидий Претендентам, на финансирование Заявок которых в полном объеме не достаточно средств в пределах лимитов бюджетных обязательств, в случае получения от таких Претендентов согласия на получение Субсидии, предусмотренного пунктом 2.5.12 настоящего Порядка.

2.5.9.2.1. В день принятия решения о предоставлении Субсидии (до его принятия) Уполномоченный орган определяет соответствие Претендентов условию, указанному в пункте 2.4.9.3 настоящего Порядка, на текущую дату. Определение соответствия Претендентов данному условию осуществляется Уполномоченным органом путем изучения следующих сведений:

содержащихся в разделе «Сопровождаемые проекты» реестра инвестиционных проектов Тюменской области, формируемого в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 03.05.2007 № 304-рп «Об утверждении порядка формирования реестров инвестиционных проектов и инфраструктурных площадок в Тюменской области»;

содержащихся в реестре инновационных проектов в Тюменской области, формируемый в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 21.11.2016 № 1355-рп «Об утверждении порядка формирования реестра инновационных проектов»;

содержащихся в перечне предприятий Тюменской области, участвующих в реализации федеральных планов импортозамещения, утвержденном распоряжением Правительства Тюменской области от

30.12.2014 № 2434-рп «О плане содействия импортозамещению в Тюменской области»;

содержащихся в иных документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, либо запрошенных в ГАУ ТО «Западно-Сибирский инновационный центр», Фонде «Инвестиционное агентство Тюменской области».

2.5.9.3. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на финансирование очередной в соответствии с рейтингом Заявки в полном объеме и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Субсидии, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка Уполномоченный орган принимает решение о предложении Субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период (но не более указанной в Заявке суммы) всем Претендентам, проекты которых заняли места в рейтинге ниже проекта, по которому принято решение о финансировании в полном объеме, при наличии такового (при отсутствии такового – всем включенным в рейтинг Претендентам), при условии (если первоначально заявленный Претендентом размер Субсидии превышает указанный в Приказе остаток лимитов бюджетных обязательств) изменения Претендентом Плана-графика в части увеличения суммы расходов за счет собственных средств на недостающую сумму, необходимую для оплаты расходов по договору с Вузом в полном объеме.

2.5.10. Претендентам, которым отказано в предоставлении Субсидии, Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня издания Приказа направляет заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в Заявке Претендента, мотивированный отказ в предоставлении Субсидии.

2.5.11. Уполномоченный орган уведомляет Претендентов, получивших в соответствии с подпунктами 2.5.9.2 и 2.5.9.3 настоящего Порядка право на получение Субсидии, о принятом решении Уполномоченного органа в течение пяти рабочих дней со дня издания Приказа путем размещения Приказа на портале и направления заказным письмом на почтовый адрес и на электронный адрес, указанные в заявке Претендента, копии Приказа.

Претендентам на получение Субсидии, получившим право на получение Субсидии в соответствии с подпунктом 2.5.9.2 настоящего Порядка, которыми в соответствии с пунктом 2.1.7 настоящего Порядка с заявкой представлен заключенный договор с Вузом, а не оферта, направляется проект Соглашения.

2.5.12. Претенденты, которые получили право на получение Субсидии в соответствии с пунктом 2.5.9.3 настоящего Порядка и заявленный размер Субсидии которых превышает указанный в Приказе остаток лимитов бюджетных обязательств, в течение 5 рабочих дней со дня размещения Приказа на Портале вправе представить в Уполномоченный орган в письменном виде согласие на получение Субсидии, размер которой определен в соответствии с пунктом 2.5.9.3 настоящего Порядка с приложением измененного Плана-графика работ в составе Инвестиционного проекта и Сметы (если согласие, План-график и Смета не представлены,

считается, что Претендент отказался от получения Субсидии; если запрашиваемая сумма Субсидии не превышает остатка лимитов бюджетных обязательств, предоставление согласия не требуется и считается, что Претендент согласен на получение Субсидии).

2.5.13. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока на представление Претендентами, получившими право на получение Субсидии в соответствии с пунктом 2.5.9.3 настоящего Порядка, согласия на получение Субсидии принимает дополнительное решение о предоставлении государственной поддержки, оформленное в виде приказа о предоставлении и/или об отказе в предоставлении Субсидий (далее – Дополнительное решение), и обеспечивает его размещение на Портале.

Дополнительное решение принимается Уполномоченным с учетом согласия Претендентов, которым было предложено выделение Субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с пунктами 2.5.9.1-2.5.9.3 настоящего Порядка. Уведомление Претендентов о принятом Дополнительном решении осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с пунктами 2.5.10, 2.5.11 настоящего Порядка.

2.5.14. Претендент, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии, которым в соответствии с пунктом 2.1.7 настоящего Порядка с заявкой представлена оферта (предложение заключить договор с Вузом), а не договор с Вузом, для получения Субсидии обязан в срок до 5 рабочих дней с даты получения уведомления заключить договор в соответствии с условиями оферты, указанной в пункте 2.1.7 настоящего Порядка, и предоставить в Уполномоченный орган заверенную Претендентом копию данного договора (и оригиналы для обозрения).

Если согласно оферте Акцепт оферты совершается без заключения иного (кроме подписанной Претендентом и Вузом оферты) договора, Претендент для получения Субсидии обязан в срок до 5 рабочих дней с даты получения уведомления письменно уведомить Вуз об Акцепте оферты и предоставить в Уполномоченный орган с сопроводительным копию такого уведомления с официальной отметкой Вуза.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня предоставления Претендентом данных документов направляет Претенденту заказным письмом на почтовый адрес и на электронный адрес, указанные в заявке Претендента, проект Соглашения.

2.5.15. При согласии с условиями, определенными в проекте Соглашения, Претендент подписывает Соглашение со своей стороны, при этом рассмотрение, подписание и предоставление подписанного Соглашения в Уполномоченный орган осуществляются Претендентом в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения. Днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом.

Изменения в Соглашение вносятся на основании письменного мотивированного обращения получателя субсидии по решению Уполномоченного органа и оформляются в виде дополнительных соглашений, при этом общая сумма Субсидии, установленная в Соглашении, увеличению не подлежит.

2.5.16. Перечисление средств Субсидии осуществляется в соответствии с этапами, определенными в Плане-графике, представленном Претендентом согласно пунктам 2.1.8 или 2.5.12 настоящего Порядка и являющемся приложением к Соглашению. Средства субсидии перечисляются на расчетный счет Получателя субсидии, указанный в Соглашении.

Срок перечисления средств Субсидии за каждый этап работ составляет не более 10 рабочих дней со дня утверждения Отчета о выполненных работах, показателях и расходах в рамках реализации завершеного этапа Инвестиционного проекта, предусмотренных пунктом 3.1.1 настоящего Порядка,

В случае досрочного предоставления отчета за этап, указанного в подпункте 3.1.1 настоящего Порядка, оплата которого установлена Соглашением в следующем финансовом году, оплата производится не позднее 10 рабочих дней с начала финансового года, в котором она предусмотрена Соглашением, после утверждения данного отчета.

2.6. Уполномоченный орган отказывает в предоставлении Субсидии в следующих случаях:

2.6.1. Претендент не соответствует одному или нескольким критериям, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка, с учетом пункта 1.10 настоящего Порядка.

2.6.2. Претендентом не соблюдены условия предоставления субсидии, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.6.3. Ранее в отношении Претендента Уполномоченным органом было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), и сроки ее оказания не истекли.

2.6.4. С момента признания Претендента допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.6.5. В случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств Государственной программы на текущий финансовый год и плановый период (в том числе с учетом решений о предоставлении Субсидий, принятых в соответствии с пунктом 2.5.9.2 настоящего Порядка).

2.6.6. Претендентам, Заявки которых не включены в рейтинг, составленный Комиссией согласно пункту 2.5.7.1 настоящего Порядка.

2.6.7. В отношении Претендентов, заявленный размер Субсидии которых превышает остаток лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, и которые не предоставили в соответствии с пунктом 2.5.12 настоящего Порядка согласие (либо предоставили отказ) на получение Субсидии в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

2.6.8. В случае выявления Уполномоченным органом факта недостоверности представленной Претендентом информации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения субсидий документов информации, не

соответствующей действительности.

2.6.9. При непредоставлении Претендентом следующих документов, необходимых для заключения Соглашения: согласно пункту 2.5.14 настоящего Порядка заверенной Претендентом копии (оригинала для обозрения) договора с Вузом (либо копии уведомления Вуза об Акцепте оферты) или согласно пункту 2.5.15 настоящего Порядка подписанного со стороны Претендента Соглашения.

В указанных в настоящем пункте случаях Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока на представление Претендентом документов принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и в течение 5 рабочих дней со дня его принятия уведомляет Претендента об отказе заказным письмом на почтовый адрес и на электронный адрес, указанные в заявке Претендента.

2.7. Отказ в предоставлении Субсидии не является препятствием для повторной подачи документов для получения государственной поддержки. При этом Претендент вправе повторно (в дальнейшем) подать заявку на получение Субсидии в сроки, указанные в последующих объявлениях о проведении Конкурса, не позднее установленной Уполномоченным органом даты окончания приема заявок.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. В ходе реализации Инвестиционного проекта и осуществления деятельности Предприятия с использованием его результатов Получатель субсидии не позднее сроков, указанных в Соглашении, представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

3.1.1. По завершении очередного этапа работ (услуг) Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания этапа в соответствии с Планом-графиком работ и не позднее срока, указанного в Соглашении, представляет в Уполномоченный орган Отчет о выполненных работах, показателях и расходах в рамках реализации завершеного этапа Инвестиционного проекта в соответствии с приложением № 8 к настоящему Порядку.

3.1.2. После завершения последнего этапа работ, предусмотренного Планом-графиком работ, ежегодно до истечения пятилетнего периода с даты заключения Соглашения, в течение 10 рабочих дней после завершения отчетного года Отчет о выполненных работах, показателях и расходах в рамках реализации завершеного этапа Инвестиционного проекта (раздел 2 данного отчета не заполняется) в соответствии с приложением № 8 к настоящему Порядку. При предоставлении отчета о завершающем этапе работ предоставляются (в составе отчета) данные о создании производства новой (усовершенствованной) продукции/высокой технологии с документальным подтверждением (например, актом ввода в эксплуатацию).

3.2. В случае если объем фактических затрат получателя Субсидии на любом из этапов работ (услуг) оказался меньше планируемых расходов, принятых к учету при расчете суммы запрашиваемой Субсидии – Предприятие отражает в отчете, указанном в пункте 3.1.1 настоящего Порядка, фактически израсходованные суммы:

на выполнение Вузом НИОКТР в составе Инвестиционного проекта;

на организацию производства и выполнение НИОКТР за счет средств, являющихся Инвестициями Предприятия.

Возмещению в таком случае подлежат расходы Предприятия, понесенные на выполнение Вузом НИОКТР в составе Инвестиционного проекта, в сумме не более размера подтвержденных Инвестиций Предприятия.

3.3. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа, осуществляет проверку данных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка и Соглашения.

Проверка отчета за последний в соответствии с Планом-графиком этап работ осуществляется в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

В случае соответствия представленных получателем Субсидии документов условиям Соглашения и настоящего Порядка Уполномоченный орган утверждает отчет за этап и уведомляет об этом получателя Субсидии по электронной почте, адрес которой указан в заявке Претендента в течение пяти рабочих дней со дня утверждения данного отчета.

После утверждения отчета за этап, расходы на НИОКТР Вуза в рамках которого предусмотрены Планом-графиком, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней осуществляет перечисление средств Субсидии за данный этап в течение 10 рабочих дней со дня утверждения отчета.

3.4. Проверка Отчета о выполненных работах, показателях и расходах в рамках реализации последнего в соответствии с Планом-графиком этапа работ в составе Инвестиционного проекта осуществляется Уполномоченным органом и членами Комиссии.

Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней со дня получения отчета направляет его членам Комиссии.

Уполномоченный орган и члены Комиссии в срок не более одного месяца со дня получения отчета осуществляют его проверку на соответствие выполненным НИОКТР и работ по организации производства заявленным требованиям, указанным в представленном в заявке Технико-экономическом обосновании, плане-графике, техническом задании по договору с Вузом, календарном плане и смете проекта.

Члены Комиссии в период проверки отчета вправе осуществить осмотр результатов НИОКТР и организованного производства по месту их нахождения в присутствии представителя Уполномоченного органа. Порядок организации осмотра в период проверки отчета с учетом специфики деятельности получателя субсидии устанавливается Уполномоченным органом и получателем субсидии в Соглашении.

По результатам рассмотрения отчета члены Комиссии направляют в Уполномоченный орган свои заключения, содержащее предложение принять отчет без замечаний, либо предложение принять отчеты после устранения Получателем субсидии замечаний (при наличии замечаний член Комиссии

указывает в своем заключении конкретные замечания, требующие устранения).

Решение Комиссии о принятии отчета либо об отказе в его принятии на основании замечаний оформляется протоколом заочного заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки отчета и получения заключений членов Комиссии.

В случае соответствия представленного Получателем субсидии отчета условиям Соглашения и настоящего Порядка и при отсутствии замечаний в заключениях членов Комиссии Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола заочного заседания Комиссии утверждает отчет и направляет Получателю субсидии подписанный со своей стороны акт приема-передачи отчета заказным письмом на почтовый адрес, указанный в Соглашении. В этом случае заключение по результатам камеральной проверки не оформляется.

Получатель Субсидии обязан подписать со своей стороны акт приема-передачи отчета и представить его в Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения. Днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом.

3.5. В случае несоответствия представленных получателем Субсидии отчетов, указанных в подпункте 3.1 настоящего Порядка условиям Соглашения и настоящего Порядка, наличия замечаний к отчету, в заключениях членов Комиссии Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки соответствующего отчета или оформления протокола заочного заседания Комиссии направляет получателю Субсидии заказным письмом на почтовый адрес и электронный адрес, указанные в Соглашении, заключение о результатах проверки отчета и/или протокол заочного заседания Комиссии с указанием замечаний, на основании которых отчет не может быть принят.

В этом случае получатель Субсидии обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения или протокола заочного заседания Комиссии либо устранить указанные в заключении Уполномоченного органа замечания и предоставить в Уполномоченный орган доработанный отчет с учетом устранения замечаний, либо согласно пункту 4.6 настоящего Порядка представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки (проверки отчета).

Проверка доработанного отчета осуществляется в соответствии с требованиями подпунктов 3.1-3.5 настоящего Порядка.

3.6. В случае непредставления или несоответствия представленного Получателем субсидии в соответствии с требованиями пункта 3.5 настоящего Порядка доработанного отчета условиям Соглашения и настоящего Порядка, а также при отсутствии обоснованных возражений и замечаний на оформленное по результатам камеральной проверки (проверки отчета) заключение Уполномоченный орган не подписывает акт приема-передачи отчета и направляет получателю субсидии уведомление о возврате средств Субсидии в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении в порядке, установленном пунктом 4.10.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. Проведение обязательных проверок осуществляется главным распорядителем бюджетных средств (Уполномоченным органом) и органом государственного финансового контроля для обеспечения соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления в соответствии с Соглашением и настоящим Порядком.

4.2. Государственный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, нормативных правовых актов Тюменской области, постановления Правительства Тюменской области от 17.02.2014 № 55-п «О внутреннем государственном финансовом контроле» и настоящего Порядка.

4.3. Уполномоченный орган осуществляет обязательные проверки соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления в форме камеральных и выездных проверок.

4.4. Камеральные проверки соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка их предоставления являются обязательными и проводятся сплошным методом в отношении каждого Получателя субсидии без выезда к месту его нахождения на основании поступивших от него документов и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа, в порядке согласно разделу 3 и пункту 4.6 настоящего Порядка.

4.5. Выездные проверки проводятся по месту нахождения Получателя субсидии выборочным методом.

4.5.1. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании Субсидии и фактического наличия поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг.

Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя Субсидии. Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя Субсидии.

4.5.2. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем Уполномоченного органа и оформляется приказом, в котором указываются наименование получателя Субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

4.5.3. Основаниями для подготовки приказа о проведении выездной проверки являются:

а) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее – План проверок), который утверждается руководителем Уполномоченного органа до 31 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень получателей Субсидий, в отношении которых Уполномоченным органом планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и срок проведения выездной проверки;

б) поступившие поручения от Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителя Губернатора Тюменской области, курирующего соответствующее направление деятельности (внеплановая проверка).

4.5.4. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

а) количество получателей Субсидий;

б) размер Субсидии;

в) периодичность проведения выездных проверок, которая должна составлять не реже одного раза в три года.

4.5.5. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели Субсидий, в отношении которых осуществляется проверка; требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг, в связи с которыми предоставлена Субсидия;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя Субсидии), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя Субсидии представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

4.6. Получатель Субсидии вправе представить в Уполномоченный орган письменные возражения и замечания на заключение или акт, оформленные по результатам камеральной или выездной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения или акта (днем получения считается дата получения почтового уведомления о получении документов, направленных Уполномоченным органом заказным письмом). Письменные возражения и замечания получателя Субсидии приобщаются к материалам проверки.

Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям подписывается руководителем Уполномоченного органа и направляется руководителям получателей Субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений и замечаний.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по

предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя Субсидии с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

4.8. Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей Субсидий, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

4.10. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидий, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня истечения указанного в абзаце первом пункта 4.6 настоящего Порядка срока для представления письменных возражений и замечаний получателя Субсидии (составляющего пять рабочих дней) направляет получателю Субсидии уведомление о возврате Субсидии в полном объеме заказным письмом с уведомлением о вручении.

Получатель Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате Субсидии производит возврат Субсидии в областной бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате Субсидии.

В случае невозврата Субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку отбора субъектов деятельности в сфере промышленности на
получение поддержки в форме субсидии на выполнение научно-
исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических
работ для реализации инвестиционных проектов по созданию
высокотехнологичного производства

ЗАЯВКА

на получение субсидии к Порядку отбора субъектов деятельности в сфере промышленности на получение поддержки в форме субсидии на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ для реализации инвестиционных проектов по созданию высокотехнологичного производства

Полное наименование Претендента		
Сокращенное наименование Претендента		
Наименование Инвестиционного проекта:		
« _____ »		
Наименование образовательной организации высшего образования , готовой в кооперации с Претендентом выполнить НИОКТР в составе работ по реализации Инвестиционного проекта: _____		
Регистрационный номер и дата подачи заявки (заполняется Уполномоченным органом): _____ « ____ » _____ 20__ г.		
Заявленная сумма Субсидии (не более 50% от общей суммы средств, направляемых на реализацию Инвестиционного проекта)	_____ руб. _____ коп.	
	Сумма прописью:	
Контактный телефон и e-mail Претендента		
Ф. И. О., должность, контактный телефон лица, уполномоченного Претендентом для взаимодействия с Уполномоченным органом:		
Почтовый индекс и адрес Претендента		
Юридический адрес Претендента		
ИНН Претендента:	ОГРН Претендента:	КПП Претендента:
Банковские реквизиты Претендента:		
Настоящим Претендент подтверждает и декларирует, что (отметить нужное):		
<input type="checkbox"/> Не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.		
<input type="checkbox"/> Не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции.		
<input type="checkbox"/> Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.		
<input type="checkbox"/> Не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации.		
<input type="checkbox"/> Не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.		
<input type="checkbox"/> Не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных		

платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в государственные внебюджетные фонды и по выплате заработной платы.

- Не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Тюменской области субсидий, предоставленных Уполномоченным органом в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной поддержки, и просроченной задолженности перед бюджетом Тюменской области по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе.
- Не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц в совокупности превышает 50%.
- Не получает средств из бюджета Тюменской области бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на реализацию инновационного проекта, заявленного настоящей Заявкой.
- В течение последних трех лет не признавался допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, по решению суда, вступившего в законную силу.
- Является субъектом малого предпринимательства и соответствует требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
- Средняя численность работников не превышает 15 человек, включая работающих по совместительству и договорам гражданско-правового характера.
- Перечень подтверждающих документов прилагается.

Ф. И. О., должность руководителя Претендента

(либо иного лица при наличии соответствующей доверенности):

Подпись _____

М. П. (при наличии печати)

Если заявка составлена более чем на одной странице, то подпись и печать (при наличии печати) проставляются на каждой странице

Приложение
к заявке на получение субсидии к Порядку отбора субъектов
деятельности в сфере промышленности на получение поддержки в
форме субсидии на выполнение научно-исследовательских работ,
опытно-конструкторских и технологических работ для реализации
инвестиционных проектов по созданию высокотехнологичного
производства

**ПЕРЕЧЕНЬ
подтверждающих документов**

(перечисляются все прилагаемые к заявке документы с указанием их реквизитов)

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Ф. И. О., должность руководителя Претендента
(либо иного лица, при наличии соответствующей доверенности):

Подпись _____
М. П. (при наличии печати)

*Если перечень составлен более чем на одной странице, то подпись и печать (при наличии печати)
проставляются на каждой странице.*

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА ПО СОЗДАНИЮ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОГО ПРОИЗВОДСТВА

« _____ »
(название проекта)

1. РЕЗЮМЕ ПРОЕКТА

Краткая информация об Инвестиционном проекте (далее – проект):

- 1.1.*¹ Цель проекта.
- 1.2.* Задачи, на которые направлен предлагаемый к реализации проект.
- 1.3.* Наименование создаваемой продукции/технологии.
- 1.4.* Продолжительность проекта.
- 1.5.* Общая сумма инвестиций для реализации проекта, в том числе запрашиваемый размер Субсидии из средств бюджета (в соответствии с Заявкой).

2. УЧАСТНИКИ ПРОЕКТА

2.1.* Предприятие – инициатор проекта: _____.
(наименование Предприятия)

2.1.1.* Краткое описание истории Предприятия, форма собственности, направления деятельности, организационная структура.

2.1.2. Роль и значение Предприятия в отрасли.

2.1.3. Позиция Предприятия на рынке продукции/технологии, создаваемой в рамках проекта.

2.1.4.* Обеспеченность квалифицированным персоналом (численность, необходимая структура персонала, соответствие системы оплаты труда).

2.1.5.* Сведения о технологическом, производственном, испытательном и ином оборудовании, а также материальных ресурсах, имеющихся в наличии для организации высокотехнологичного производства.

2.1.6.* Наличие опыта в организации высокотехнологичных производств/внедрении высоких технологий. Наличие завершенных и/или реализуемых инвестиционных проектов, в том числе проектов по созданию высокотехнологичного производства (за пять лет, предшествующих году проведения конкурса), с указанием сроков реализации, объемов финансирования и полученных результатов.

2.1.7. Описание научно-технического задела Предприятия по проекту.

2.2.* Вуз – головной исполнитель НИОКТР: _____.
(название Вуза)

2.2.1.* Форма собственности, наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, организационная структура.

2.2.2.* Описание квалификации и опыта работы коллектива исполнителей НИОКТР в предметной области проекта.

¹ Здесь и далее отмеченные знаком «*» пункты являются обязательными для заполнения.

2.2.3.* Описание имеющейся материально-технической базы, основного оборудования, прочего имущества, которое планируется использовать для выполнения работ в составе проекта.

2.2.4.* Наличие в структуре Вуза специализированных подразделений (институтов, лабораторий, конструкторских бюро и т. п.), которых планируется привлечь к выполнению НИОКТР.

2.2.5.* Наличие у Вуза опыта проведения НИОКТР по заказам организаций реального сектора экономики (приводится информация по каждой из указываемых работ, выполненной/выполняемой головным исполнителем, заказчиком которой выступала/выступает организация реального сектора экономики, включая информацию о заказчике работ, целях и задачах работ, сроках выполнения и объеме финансирования, эффекте от внедрения полученных результатов).

2.2.6. Научно-технический задел для выполнения НИОКТР. Наличие у Вуза задела для выполнения НИОКТР в составе проекта. Описание задела при наличии.

3. НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ И ОБОСНОВАНИЕ ПРОЕКТА

3.1.* Актуальность проведения НИОКТР, создания производства и реализации проекта в целом.

3.2. Описание проблем, на решение которых направлен проект.

3.3. Ключевые научно-технические и технологические задачи, решаемые созданием высокотехнологичного производства/технологии.

3.4. Сведения о сходных работах по созданию высокотехнологичных производств/технологий, ведущихся российскими и зарубежными организациями (с приведением конкретных сведений о современном состоянии науки, техники и технологии в области создаваемого производства/технологии и ссылок на подтверждающие источники).

3.5.* Перечень основных исполнителей работ, которых планируется привлечь Вузом для выполнения НИОКТР в составе проекта, информация о квалификации исполнителей, а также опыте работы, включая количество выполненных НИОКТР в предметной области проекта.

3.6.* Перечень и характеристики оборудования, которое планируется приобрести за счет средств Субсидии для выполнения НИОКТР в рамках проекта, включая количество единиц оборудования и ориентировочную стоимость приобретаемого оборудования.

3.7. Планируемые важнейшие научно-технические и технологические результаты реализации проекта и их правовая защита.

3.8.* Прогнозные значения основных показателей результативности реализации проекта:

№ п/п	Наименование показателя	Значение					
		1 год ²	2 год	3 год	4 год	5 год	Всего
1	Объем новой и усовершенствованной высокотехнологичной продукции (услуг), произведенной с использованием результатов выполненных НИОКТР (млн руб.)						
2	Количество рабочих мест, созданных в ходе реализации проекта (ед.) ³						

² Началом первого года является дата заключения Соглашения о предоставлении субсидии.

³ учитываются штатные единицы, созданные на Предприятии (квалификационные требования к работнику должны содержать требование о наличии у него высшего или среднего специального образования, после заключения Соглашения о предоставлении Субсидии издан приказ о введении в штатное расписание новой

3	Количество научных публикаций по тематике НИОКТР, выполняемых по проекту (шт.) ⁴					
4	Количество заявок на регистрацию результатов интеллектуальной деятельности по тематике проекта, поданных Предприятием, Вузом или их непосредственными исполнителями работ по проекту (шт.) ⁵					
5	Количество патентов и/или свидетельств о регистрации права по тематике проекта, полученных Предприятием, Вузом или их непосредственными исполнителями работ по проекту (шт.) ⁶					

4. ПРОДУКЦИЯ/ ТЕХНОЛОГИЯ, СОЗДАВАЕМАЯ В РАМКАХ ПРОЕКТА

4.1.* Описание планируемой к производству продукции/создаваемой технологии, ее назначения, области и условий применения.

4.2.* Характеристики продукции/технологии: впервые создаваемая, модифицируемая.

4.3.* Основные технико-экономические характеристики продукции/технологии, в том числе определяющие ее наукоемкость.

4.4. Перечень стандартов и норм, которым должна соответствовать продукция/ технология.

4.5.* Сведения об уникальности (новизне) продукции/технологии (наличии мировых и внутренних аналогов).

4.6. Публикации по теме проекта, отражающие уровень разработки, в том числе авторами которых являются сотрудники Предприятия или Вуза.

4.7.* Сравнение продукции/технологии по основным конкурентным параметрам (характеристикам) с зарубежными и отечественными аналогами.

Основные характеристики создаваемой продукции/ технологии	Создаваемая продукция/ технология	Отечественный аналог (наименование)	Зарубежный аналог (наименование)	... (таблица может быть дополнена при указании большего числа аналогов)
1 параметр				
...				

5. СОЗДАНИЕ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОГО ПРОИЗВОДСТВА

5.1.* Информация о планируемом технологическом оснащении производства.

5.2. Информация об альтернативных технологических решениях и подходах, применяемых в производстве аналогичной продукции с указанием преимуществ, которыми обладает предлагаемый проект по сравнению с этими подходами.

штатной единицы и приказ о зачислении работника в штат на полную занятость).

⁴ Под публикацией понимается документ, доступный для массового использования, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации. Дата публикации должна приходиться на отчетный период выполнения проекта. Содержание публикации должно быть отражать результаты интеллектуальной деятельности, полученные в рамках выполнения проекта. Хотя бы один из авторов публикации должен являться исполнителем проекта в штате Предприятия или Вуза (с указанием места его работы в списке авторов публикации). В публикациях должно быть указание на выполнение проекта при финансовой поддержке Правительством Тюменской области.

⁵ Учитывается зарегистрированная в Роспатенте заявка на получение патента на изобретение, полезную модель или промышленный образец. Для программ для ЭВМ, баз данных, топологий интегральных микросхем учитывается заявка на регистрацию)

⁶ Учитывается патента на изобретение, полезную модель или промышленный образец. Для программ для ЭВМ, баз данных, топологий интегральных микросхем учитывается свидетельство о государственной регистрации.

5.3.* Сведения об уникальности (новизне) технологий (технологических операций), которые будут использованы в создаваемом высокотехнологичном производстве.

5.4.* Технические (технологические) приемы, свойства применяемых материалов, особенности технологического и измерительного оснащения, за счет которых предполагается улучшение функциональных, потребительских, стоимостных и других конкурентных показателей изготавливаемой продукции.

5.5. Производственные предпосылки, необходимые для организации выпуска продукции (услуг) с использованием ожидаемых результатов НИОКТР (создание новых производственных объектов/реконструкция существующих/создание новых производственных мощностей на имеющихся площадях, модернизация действующего производства, принятие организационно-технических решений неинвестиционного характера, прочее).

5.6. Обоснование выбора места реализации проекта с точки зрения обеспеченности транспортной, инженерной, социальной инфраструктурами, наличия и состояния производственных площадей, а также других факторов.

5.7. Дополнительные условия, необходимые для организации выпуска продукции (услуг) с использованием ожидаемых результатов НИОКТР (развитие инженерной и транспортной инфраструктуры, подготовка и переподготовка кадров, снятие или введение внеэкономических факторов, правовых и социальных ограничений, обуславливаемых характером производства и реализации продукции, расширение сырьевой базы и пр.).

5.8. Экологические аспекты производства и потребления продукции (услуг) с использованием ожидаемых результатов НИОКТР.

5.9. Дополнительные сведения о создаваемом высокотехнологичном производстве, которые являются существенными для сравнения его с лучшими мировыми аналогами (например: отличительные особенности используемого сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих, основных поставщиков; обеспечение безопасности при проведении работ; выполнение требований стандартов; специальные требования и т. д.).

5.10.* Обоснование заявленных расходов за счет средств Предприятия на организацию производства.

6. МАРКЕТИНГОВЫЙ АНАЛИЗ И СБЫТ ПРОДУКЦИИ

6.1.* Рынки сбыта (региональный/всероссийский/зарубежных стран). Обусловленность спроса на разрабатываемую продукцию (потребность рынка/увеличение масштабов спроса/другое).

6.2. Характеристика отечественного и зарубежного рынка.

6.3. Размер рынка, сегменты, категории потенциальных потребители.

6.4. Оценка объема рынков аналогичной и планируемой к выпуску продукции.

6.5.* Перечень лиц, имеющих потребность в разрабатываемой продукции/технологии (с указанием Ф. И. О. и должности руководителя, почтового и электронного адресов).

6.6. Барьеры для выхода на рынок.

6.7.* Описание потенциала импортозамещения разрабатываемой продукции/ технологии и обеспечения технологической независимости отраслей экономики. Возможность импортозамещения ранее используемой продукции аналогичного назначения.

6.8. Экспортный потенциал продукции/услуг (формирование новых секторов рынка/ расширение присутствия или сохранение позиций на традиционных внешних рынках/ неопределенность экспортных позиций).

6.9. Стратегия продвижения и развития продаж продукции/услуг.

7. ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ РЕАЛИЗУЕМОСТИ ПРОЕКТА

7.1. Краткое описание финансового состояния Предприятия – инициатора проекта (расчет обобщающих финансовых показателей: коэффициенты ликвидности, показатели платежеспособности, коэффициенты оборачиваемости, показатели рентабельности).

7.2.* Планируемые источники внебюджетного финансирования проекта выполнения работ в составе проекта. Обоснование надежности планируемых источников внебюджетного финансирования проекта.

7.3. Расчеты окупаемости и эффективности проекта:

Расчет себестоимости единицы продукции;

Годовые затраты на выпуск продукции;

Планируемая производственная программа (ед. продукции, тыс. руб.), обеспечивающая экономическую эффективность проекта, динамика объема производства (в единицах шт. и стоимости – таблица выпуска по годам) (по годам);

Планируемая рыночная цена единицы продукции. Описание политики ценообразования;

Описание налогового окружения (налоги, сборы, льготы).

7.4. Описание финансовой модели. Анализ доходов и расходов.

7.5. Показатели экономической эффективности проекта (срок окупаемости, чистый и дисконтированный доход, внутренняя норма рентабельности и т. д.).

7.6.* Анализ рисков проекта и пути их преодоления.

7.7.* Социально-экономический эффект проекта.

8. ПОТЕНЦИАЛ НАУЧНОЙ КООПЕРАЦИИ

Перспективы сотрудничества Предприятия – инициатора проекта с Вузом после завершения проекта (наличие планов по совместному использованию результатов интеллектуальной деятельности, полученных в рамках проекта, реализации других наукоемких проектов, подготовке специалистов для обеспечения созданного в рамках проекта высокотехнологичного производства и др.).

Ф. И. О., должность руководителя Претендента

(либо иного лица, при наличии соответствующей доверенности):

Подпись _____

М. П. (при наличии печати)

ТРЕБОВАНИЯ

к оформлению Технико-экономического обоснования и презентации Инвестиционного проекта проекта

1. Требования к оформлению Технико-экономического обоснования.

1.1. Технико-экономическое обоснование оформляется и представляется в Уполномоченный орган в составе Заявки в виде отдельного документа на бумажном носителе и в виде файла на электронном носителе.

1.2. Отмеченные знаком «*» пункты технико-экономического обоснования (приложение № 2 к Порядку отбора субъектов деятельности в сфере промышленности на получение поддержки в форме субсидии к Порядку отбора субъектов деятельности в сфере промышленности на получение поддержки в форме субсидии на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ для реализации инвестиционных проектов по созданию высокотехнологичного производства) являются обязательными для заполнения и включения в документ, указанный в пункте 1.1 приложения № 3 к данному Порядку.

Не отмеченные знаком «*» пункты носят рекомендательный характер при подготовке документа, указанного в пункте 1.1 данного приложения.

1.3. При необходимости представленные Претендентом в технико-экономическом обосновании сведения могут быть дополнены рисунками, схемами, диаграммами, фотографиями и т. п.

1.4. При подготовке технико-экономического обоснования Претенденту рекомендуется указывать ссылки на источники информации, на основании которых им приводятся соответствующие сведения.

1.5. Листы технико-экономического обоснования должны быть пронумерованы, сшиты, скреплены печатью (при наличии печати) и подписью руководителя Претендента либо иного лица при наличии соответствующей доверенности).

2. Требования к оформлению презентации Инвестиционного проекта.

2.1. Состав разделов и содержание презентации Инвестиционного проекта формируются Претендентом самостоятельно. Рекомендуется при определении состава разделов и содержания презентации ориентироваться на состав и содержание разделов технико-экономического обоснования Инвестиционного проекта.

2.2. Презентация оформляется и представляется в Уполномоченный орган в составе Заявки в виде отдельного документа на бумажном носителе и в виде файла на электронном носителе.

2.3. Листы презентации должны быть пронумерованы, сшиты, скреплены печатью (при наличии печати) и подписью руководителя Претендента либо иного лица при наличии соответствующей доверенности).

к Порядку отбора субъектов деятельности в сфере промышленности на получение поддержки в форме субсидии на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ для реализации инвестиционных проектов по созданию высокотехнологичного производства

**СМЕТА НА ВЫПОЛНЕНИЕ НИОКТР,
затраты на которые подлежат возмещению за счет средств Субсидии, в составе Инвестиционного проекта***

(Название Инвестиционного проекта)

№ п/п	Статьи расходов по видам расходов	Сумма, руб.	Обоснование необходимости расходов в целях НИОКР
1.	Стоимость материально-производственных запасов, а также работ и услуг сторонних организаций и лиц, используемых при выполнении НИОКТР		
2.	Затраты на заработную плату и другие выплаты работникам, непосредственно занятым при выполнении указанных работ по трудовому договору, а также страховые взносы во внебюджетные фонды		
3.	Стоимость спецоборудования и специальной оснастки, предназначенных для использования в качестве объектов испытаний и исследований		
4.	Затраты на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других объектов основных средств и иного имущества, содержание и эксплуатация которых непосредственно связаны с выполнением НИОКТР		
5.	Прочие и общехозяйственные расходы, в случае если они непосредственно связаны с выполнением НИОКТР, включая расходы по проведению испытаний		
ВСЕГО			

* Смета составляется в соответствии с требованиями пункта 2.4.8 Порядка отбора субъектов деятельности в сфере промышленности на получение поддержки в форме субсидии к Порядку отбора субъектов деятельности в сфере промышленности на получение поддержки в форме субсидии на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ для реализации инвестиционных проектов по созданию высокотехнологичного производства.

Ф. И. О., должность руководителя Претендента (либо иного лица при наличии соответствующей доверенности):	Подпись _____ М. П. (при наличии печати)
---	---

Если смета составлена более чем на одной странице, то подпись и печать (при наличии печати) проставляются на каждой странице

к Порядку отбора субъектов деятельности в сфере промышленности на получение поддержки в форме субсидии на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ для реализации инвестиционных проектов по созданию высокотехнологичного производства

**ПЛАН-ГРАФИК
работ в составе Инвестиционного проекта**

(название Инвестиционного проекта в соответствии с Заявкой)

№ отчетного этапа	Содержание выполняемых работ ¹	Перечень документов, разрабатываемых в отчетном периоде ²	Срок исполнения (начало – окончание)	Средства Субсидии (млн руб.)	Инвестиции Предприятия (млн руб.)	
1.	1.1. НИОКТР, затраты на которые подлежат возмещению за счет средств Субсидии, в том числе				x	
	1.1.1.					
	1.2. Работы по организации производства и НИОКТР, оплачиваемые за счет собственных средств Получателя субсидии, в том числе					x
	1.2.1.					
...					x	
						x
ИТОГО по НИОКТР, затраты на которые подлежат возмещению за счет средств Субсидии					x	
ИТОГО по работам по организации производства и НИОКТР, оплачиваемым за счет собственных средств Получателя субсидии				x		
ВСЕГО						

Ф. И. О., должность руководителя Претендента
(либо иного лица при наличии соответствующей доверенности):

Подпись _____
М. П. (при наличии печати)

Если План-график составлен более чем на одной странице, то подпись и печать (при наличии печати) проставляются на каждой странице.

¹ В хронологическом порядке указываются работы отчетного периода

² Указываются отчетные документы по каждой работе

Приложение № 6
к Порядку отбора субъектов деятельности в сфере промышленности на получение поддержки в форме субсидии на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ для реализации инвестиционных проектов по созданию высокотехнологичного производства

РАСЧЕТ среднего балла экспертной оценки Инвестиционного проекта претендента

Инвестиционный проект:	
Претендент:	
Вуз:	

№	Показатель экспертной оценки	Значение экспертной оценки	Оценка инновационного проекта членами Комиссии ¹			Итоговая оценка по показателю ²	Среднее значение оценки по показателю ³
			(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Видение цели, степень обоснованности Инвестиционного проекта и проработки плана его реализации	2 – ясное видение цели, представлено четкое обоснование и составлен конкретный план реализации проекта; 1 – ясное видение цели, обоснование и план проекта требуют уточнения; 0 – неясность цели, обоснование и план требуют существенной доработки					
2	Уникальность создаваемой продукции/ технологии, сопоставимость с конкурентами	2 – создаваемая продукция/ технология значительно превосходит аналоги, либо аналоги отсутствуют; 1 – продукция/ технология сопоставима с аналогами; 0 – уступает существующим зарубежным и (или) российским аналогам					
3	Обоснованность затрат на реализацию Инвестиционного проекта	2 – расходы достаточно обоснованы, имеется подробная расшифровка предстоящих затрат; 1 – достаточно обоснованы укрупненные направления и виды расходов; 0 – затраты обоснованы поверхностно, общими фразами					
4	Потенциал импортозамещения в результате реализации Инвестиционного проекта	1 – дает эффект импортозамещения; 0 – не дает эффекта импортозамещения					
5	Перспективность реализации Инвестиционного проекта на территории Тюменской области	4 – реализация Инвестиционного проекта на территории Тюменской области имеет перспективу; 0 – реализация Инвестиционного проекта на территории Тюменской области не перспективна					

¹ Оценка инновационного проекта ставится только членами Комиссии, присутствующими на заседании.

² Итоговая оценка по показателям определяется как сумма оценок технологической инновации членами Комиссии по каждому показателю в отдельности.

³ Среднее значение оценки по показателю определяется делением итоговой оценки по показателю на количество членов Комиссии присутствовавших на заседании.

6	Предполагаемый спрос на создаваемую продукцию/ технологию	3 – высокий спрос на продукцию/ технологию, имеется потенциал выхода на российский и (или) зарубежные рынки; 2 – средний спрос на продукцию/ технологию, потенциал выхода на российский и (или) зарубежные рынки сопровождается высокими рисками; 1 – низкий спрос на продукцию/ технологию (локально ограниченный / региональный); 0 – рынок отсутствует (не определен)					
7	Наличие ресурсной базы для развития проекта	2 – достаточная ресурсная база; 1 – минимальная ресурсная база; 0 – отсутствует ресурсная база					
8	Наличие команды для реализации проекта	2 – собрана квалифицированная команда исполнителей по реализации проекта для выполнения НИОКР и организации производства; 1 – квалифицированная команда для реализации проекта собрана на Предприятии или в Вузе, состав исполнителей со второй стороны кооперации требует усиления; 0 – состав исполнителей по реализации проекта требует усиления с обеих сторон кооперации					
Средний балл экспертной оценки инновационного проекта⁴							

Председатель Комиссии _____ / _____ /

⁴ Средний балл экспертной оценки инновационного проекта определяется как сумма средних значений оценок по всем показателям.

**Заявление
о соответствии вновь созданного юридического лица
условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства,
установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ
«О развитии малого и среднего предпринимательства
в Российской Федерации»**

Настоящим заявляю, что _____

_____ (указывается полное наименование юридического лица)

ИНН: _____
(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица)

дата государственной регистрации: _____
(указывается дата государственной регистрации
юридического лица)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего
предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской
Федерации».

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
подписавшего, должность)

подпись

« _____ » _____ 20__ г.
дата составления заявления

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20 __ г.

ОТЧЕТ
о выполненных работах, показателях и расходах в рамках реализации _____¹ этапа
инвестиционного проекта

« _____ »
(указывается название инвестиционного проекта)

Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Получатель субсидии: _____
(наименование организации – Получателя субсидии)

_____ (далее – Предприятие), ИНН Предприятия: _____

1.2. Образовательная организация высшего образования, выполняющая НИОКТР: _____
(наименование организации, выполняющей НИОКТР, за счет средств, подлежащих возмещению за счет средств Субсидии)

_____ (далее – Вуз), ИНН Вуза _____

1.3. Реквизиты соглашения о предоставлении Субсидии:

Соглашение о предоставлении субсидии от « ____ » _____ 20 __ г. № _____, заключенное между
_____ и Получателем субсидии (далее – Соглашение)
(наименование Уполномоченного органа)

**1.4. Название инвестиционного проекта, в связи с выполнением которого Вузом выполняются НИОКТР,
расходы на которые подлежат возмещению за счет средств Субсидии:**

« _____ »
(название проекта в соответствии с Заявкой на получение Субсидии и Соглашением)

¹ Указывается порядковый номер этапа в соответствии с Планом-графиком выполнения работ в составе Инвестиционного проекта.

1.5. Период выполнения проекта: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

1.6. Отчетный период (____ этап): с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

1.7. Общая сумма средств Субсидии, предусмотренная Соглашением: _____ руб. _____ коп.
«_____» _____ руб. _____ коп.
(сумма прописью)

Раздел 2. ФИНАНСИРОВАНИЕ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА ПО ИТОГАМ ОТЧЕТНОГО ЭТАПА

2.1. Сумма средств Субсидии, предусмотренная Соглашением на выполнение отчетного этапа работ:

_____ руб. _____ коп.

2.2. Сумма средств Предприятия, израсходованная в течение отчетного периода в рамках реализации Инвестиционного проекта: _____ руб. _____ коп., в том числе:

2.2.1. Сумма средств Предприятия, израсходованная на выполнение Вузом НИОКТР и подлежащая возмещению за счет средств Субсидии: _____ руб. _____ коп.

2.2.2. Сумма Инвестиций Предприятия: _____ руб. _____ коп.

2.3. Состав НИОКТР, выполненных Вузом в рамках отчетного этапа, расходы на которые подлежат возмещению за счет средств Субсидии, в соответствии с Планом-графиком

№ отчетного этапа	Содержание выполненных работ	Перечень документов, разработанных отчетном периоде ²	Сумма (руб.)
1	2	3	4
1.	НИОКТР, затраты на которые подлежат возмещению за счет средств Субсидии, в том числе		
	1. Наименование работы (в точном соответствии с планом-графиком)		
	...		
ИТОГО по НИОКТР, затраты на которые подлежат возмещению за счет средств Субсидии			

Документы, указанные в графе 3 пункта 2.3 настоящего отчета хранятся на Предприятии.

² Указываются отчетные документы по каждой работе

2.3.1. Перечень документов, подтверждающих финансирование Предприятием НИОКТР, выполняемых Вузом, в составе Инвестиционного проекта

2.3.1.1. Копия Акта сдачи-приёмки выполненных работ ____ этапа по договору от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, заключенному между _____ И _____
(наименования Предприятия и Вуза)

2.3.1.2. Платежные поручения (с указанием реквизитов и отметкой финансового органа или банка), подтверждающие перечисление Предприятием средств Вузу в рамках договора, указанного в пункте 2.3.1 настоящего Отчета.

2.3.1.3. ...

2.3.1.4. Пояснительная записка о стоимости НИОКТР, выполненных Вузом в рамках реализации Инвестиционного проекта³

2.4. Состав и объем Инвестиций Предприятия, направленных на реализацию Инвестиционного проекта, в соответствии с Планом-графиком

№ отчетного этапа	Содержание выполненных работ ⁴	Перечень документов, разработанных в отчетном периоде ⁵	Документы на выполнение ⁶ (наименование, дата, номер)	Документы об исполнении ⁷ (наименование, дата, номер)	Инвестиции Предприятия (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Работы по организации производства и НИОКТР, оплачиваемые за счет Инвестиций Предприятия, в том числе				
	1. Наименование работы (в точном соответствии с планом-графиком), в том числе:				
	1.1. Указываются отдельные виды расходов на выполнение данной работы				
	1.2. Указываются отдельные виды расходов на выполнение данной работы				
ИТОГО по работам по организации производства и НИОКТР, оплачиваемым за счет собственных средств Инвестиций Предприятия					

³ Пояснительная записка составляется по форме в соответствии с приложением к настоящему отчету.

⁴ В хронологическом порядке указываются работы отчетного периода

⁵ Указываются отчетные документы по каждой работе

⁶ Указывается договор на выполнение работ (услуг) при выполнении работ сторонними организациями или приказ на выполнение работ собственными силами

⁷ Указывается акт (товарная накладная) и платежное поручение при выполнении работ сторонними организациями или бухгалтерская справка о затратах на выполнение работ собственными силами и акт выполнения этих работ

Документы, на основании которых привлечены собственные средства Предприятия для реализации комплексного проекта, а также первичная документация, подтверждающая данные настоящего отчета, хранятся на Предприятии. Копии документов указанных в графах 3-5 пункта 2.4 настоящего отчета прилагаются, копии иных подтверждающих документов предоставляются по дополнительному запросу Уполномоченного органа.

Раздел 3. ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ, ПОЛУЧЕННЫЕ В ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД⁸

[Данные раздела 3 могут использоваться для подготовки публикаций в сборниках презентаций научных исследований и разработок. Формулировки должны содержать конкретную информацию и приводиться в краткой форме, научно-популярным языком]

3.1. Научные результаты

- 1) краткое описание основных полученных результатов (основные теоретические и экспериментальные результаты, фактические данные, обнаруженные взаимосвязи и закономерности);*
- 2) основные характеристики создаваемой высокотехнологичной продукции;*
- 3) оценку элементов новизны конструкторских, технологических решений;*
- 4) подтверждение соответствия полученных результатов техническим требованиям к выполняемому проекту;*
- 5) сопоставление с результатами аналогичных работ, определяющими мировой уровень.*

[Целесообразно приведение наглядных фотографий макетов, опытных образцов, мест производства, иных иллюстраций и т. п., которые могут быть оформлены как отдельное приложение к настоящему отчету]

3.2. Производственные и практические результаты

Приводится описание результатов работ по организации производства и их использования в целях реализации Инвестиционного проекта. [Целесообразно приведение наглядных фотографий макетов, опытных образцов, мест производства, иных иллюстраций и т. п., которые могут быть оформлены как отдельное приложение к настоящему отчету]

3.3. Результаты развития кооперации [Наименование Вуза] и [Наименование Предприятия]

[Раздел 3.3 является не обязательным для заполнения и заполняется по желанию Предприятия. В случае заполнения данного раздела сведения указываются за отчётный период и далее нарастающим итогом].

Раздел может содержать данные по следующим вопросам:

– количество и тематика разрабатываемых спецкурсов для Вуза, основанных на результатах НИОКТР, в подготовке которых принимали участие профессорско-преподавательский состав, молодые ученые и специалисты;

⁸ Для проектов, не завершающихся в отчетном году, приводятся данные только по отчетному году. Для завершённых проектов отдельно приводятся данные как по отчетному году, так и по проекту в целом. Результаты работы должны быть описаны обоснованно и информативно с указанием точности и надежности данных. Для описания характеристик полученных результатов приводятся иллюстрационные материалы: фотографии, графики и др. в качественном разрешении.

- чтение лекций для молодых ученых и специалистов (студентов и аспирантов) Вуза компетентными сотрудниками Предприятия;
- проведение стажировок и практик молодых ученых и специалистов (студентов и аспирантов) Вуза на Предприятии и их результаты;
- расширение деловых контактов сотрудников Вуза с Предприятием;
- повышение (создание новых) компетенций Вуза по тематике проекта;
- повышение активности ученых и специалистов Вуза в создании и эффективном введении в гражданский оборот конкурентоспособных и охраняемых результатов интеллектуальной деятельности;
- совместные мероприятия Вуза и Предприятия по обеспечению реализации проекта;
- проведение совместных (Вуза и Предприятия) публичных мероприятий с представлением полученных результатов реализации проекта;
- создание новых кафедр, лабораторий, стендов, совершенствование учебно-материальной базы;
- закрепление долгосрочного сотрудничества Вуза и Предприятия в сфере разработки современной конкурентоспособной продукции и технологий после окончания комплексного проекта;
- другие результаты развития кооперации (с учетом особенностей реализации проекта).

3.4 Характеристика проекта

[Раздел 3.4 заполняется в первом отчетном периоде. В последующих отчетных периодах текст раздела 3.4 дублируется с внесением изменений (при их наличии)].

3.4.1 Цель проекта

Раздел должен содержать:

Формулировку задачи/проблемы, на решение которой направлен проект.

Формулировку цели реализуемого проекта; назначения конечного продукта, создаваемого с использованием результатов, полученных при выполнении проекта; места и роли проекта и его результатов в решении задачи/проблемы, сформулированной выше.

3.4.2 Назначение и область применения результатов проекта

Раздел должен содержать:

Описание областей применения конечных результатов (области науки и техники; отрасли промышленности и социальной сферы, в которых могут или уже используются полученные результаты или созданная на их основе инновационная продукция);

Описание практического внедрения результатов или перспектив их использования;

Оценку или прогноз влияния результатов на:

- развитие научно-технических и технологических направлений;
- разработку новых технических решений;

- на изменение структуры производства и потребления товаров и услуг в соответствующих секторах рынка и социальной сферы.

3.4.3 Эффекты от внедрения результатов проекта

[Данные должны приводиться в измеряемых показателях за отчётный период и нарастающим итогом].

Раздел должен содержать оценку эффектов от:

- использования создаваемой продукции (повышение производительности труда, снижение материало- и энергоёмкости производства, уменьшение отрицательного техногенного воздействия на окружающую среду, повышение качества жизни и т. п.);

- долгосрочного сотрудничества Вуза с Предприятием в сфере разработки современной конкурентоспособной продукции и технологий как в рамках проекта, так и после его окончания;

- развитие потенциала и конкурентоспособности Вуза при проведении НИОКТР по заказу организаций реального сектора экономики;

- повышения качества подготовки специалистов в Вузе, готовых к эффективной работе в организациях реального сектора экономики;

- повышения уровня развития исследовательской и технологической базы Вуза;

- повышения инновационной активности Вуза и Предприятия;

- повышения профессионального уровня преподавателей Вуза;

- совершенствования и создания новых специализированных учебных программ;

- привлечения преподавателей Вуза к проведению передовых НИОКТР;

- развития международных научных связей Вуза.

Раздел 4. ДОСТИЖЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование показателя	Заданные значения						Достигнутые значения					
		1 год ⁹	2 год	3 год	4 год	5 год	Всего	1 год ⁹	2 год	3 год	4 год	5 год	Всего
1	Объем новой и усовершенствованной высокотехнологичной продукции (услуг), произведенной с использованием результатов выполненных НИОКТР (млн руб.)												
2	Количество рабочих мест, созданных в ходе реализации проекта (ед.)												
3	Количество научных публикаций по тематике НИОКТР, выполняемых по проекту (шт.)												

⁹ Началом первого года является дата заключения Соглашения о предоставлении субсидии.

4	Количество заявок на регистрацию результатов интеллектуальной деятельности по тематике проекта, поданных Предприятием, Вузом или их непосредственными исполнителями работ по проекту (шт.)												
5	Количество патентов и/или свидетельств о регистрации права по тематике проекта, полученных Предприятием, Вузом или их непосредственными исполнителями работ по проекту (шт.)												

Должность руководителя Предприятия

И. О. Фамилия

Главный бухгалтер организации – Получателя субсидии

И. О. Фамилия

М. П.

(подпись руководителя предприятия и печать (при наличии печати) ставятся на каждой странице настоящего отчета)

СОГЛАСОВАНО
Должность руководителя
Предприятия¹

УТВЕРЖДАЮ
Должность руководителя Вуза²

_____ И. О. Фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ И. О. Фамилия
« ____ » _____ 20 ____ г.

М. П. (при наличии печати)

М. П. (при наличии печати)

Пояснительная записка о стоимости НИОКТР,
выполненных [наименование Вуза] в рамках реализации Инвестиционного проекта
« _____ »

(название Инвестиционного проекта)

по договору от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, заключенному между

и

_____ (наименования Предприятия и Вуза)

Отчетный период (этап) № _____

В соответствии с условиями договора на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (НИОКТР) от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, заключенному между

_____ (далее – Предприятие)

и _____ (далее – Вуз)

(наименования Предприятия и Вуза)

стоимость НИОКТР, выполненных Вузом и принятых Предприятием в отчетном периоде составляет _____ руб. ____ коп.

Затраты Вуза на выполнение данных НИОКТР, составляют _____ руб. ____ коп., в том числе:

Стоимость материально-производственных запасов, а также работ и услуг сторонних организаций и лиц, используемых при выполнении НИОКТР	руб.
Затраты на заработную плату и другие выплаты работникам, непосредственно занятым при выполнении указанных работ по трудовому договору, а также отчисления на социальные нужды (в т. ч. единый социальный налог) и страховые взносы	руб.
Стоимость спецоборудования и специальной оснастки, предназначенных для использования в качестве объектов испытаний и исследований	руб.
Затраты на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других объектов основных средств и иного имущества	руб.
Прочие и общехозяйственные расходы, в случае если они непосредственно связаны с выполнением НИОКТР, включая расходы по проведению испытаний	руб.
Итого:	руб.

Документы, на основании которых произведено расходование средств по договору на НИОКТР от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, заключенному между Предприятием и Вузом, а также первичная документация, подтверждающая данные настоящей Пояснительной записки, хранятся в Вузе.

Главный бухгалтер Вуза³ _____ И. О. Фамилия
(подпись главного бухгалтера⁴ на каждой странице пояснительной записки)

1, 2, 3, 4 В случае отсутствия руководителя или главного бухгалтера, указывается должность соответствующего уполномоченного лица, действующего по доверенности, с приложением доверенности.