



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____ -п
г. Иваново

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на создание и (или) развитие регионального центра инжиниринга

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» и постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 459-п «Об утверждении государственной программы Ивановской области «Экономическое развитие и инновационная экономика Ивановской области» Правительство Ивановской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на создание и (или) развитие регионального центра инжиниринга (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Ивановской области от 17.10.2016 № 346-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на создание и (или) развитие регионального центра инжиниринга».

**Губернатор
Ивановской области**

П.А. Коньков

Приложение к постановлению
Правительства Ивановской области
от _____ № _____ -п

П О Р Я Д О К

предоставления субсидий на создание и (или) развитие регионального центра инжиниринга

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Субсидии на создание и (или) развитие регионального центра инжиниринга (далее – Субсидия) предоставляются в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг, связанных с созданием и (или) развитием регионального центра инжиниринга (далее – РЦИ).

РЦИ создается и развивается в целях повышения технологической готовности субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) за счет разработки (проектирования) технологических и технических процессов и обеспечения решения проектных, инженерных, технологических и организационно-внедренческих задач, возникающих у субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.2. Предоставление Субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств - Департаменту экономического развития и торговли Ивановской области (далее - Департамент).

1.3. На получение Субсидий имеют право зарегистрированные в территориальных налоговых органах Ивановской области юридические лица, относящиеся к категории инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», одним из учредителей которых является Ивановская область, а также соответствующие требованиям настоящего Порядка (далее – Заявитель).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Условиями предоставления Субсидий являются:

2.1.1. Наличие концепции создания (развития) и (или) бизнес-плана развития РЦИ на текущий год и на среднесрочный (не менее 3 лет) плановый период с указанием целей и задач, предпосылок создания, направлений деятельности, специализации, системы управления,

пользователей услуг, перечня и объема предоставляемых услуг и их стоимости, а также обоснования спроса на услуги РЦИ со стороны СМСП.

2.1.2. Наличие плана работ РЦИ на текущий год по каждому из направлений и сфере работы с указанием наименований мероприятий, содержания мероприятий, участников мероприятий и их ролей, сроков проведения мероприятий, лиц, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их поступления, а также качественно и количественно измеримых результатов указанных мероприятий.

2.1.3. Наличие направлений расходования Субсидии (по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку) и перечня оборудования и (или) программного обеспечения (в случае если в рамках запрашиваемой Субсидии предусмотрена закупка оборудования и (или) программного обеспечения).

2.1.4. Наличие информации о планируемых результатах деятельности РЦИ согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.1.5. Представление отчета о деятельности РЦИ за год, предшествующий году обращения с заявкой о создании РЦИ, следующего содержания: основные результаты деятельности, информация о реализации мероприятий и проектов, достигнутые значения показателей эффективности деятельности РЦИ (для центров, созданных до 1 января текущего года) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2.1.6. Наличие обязательства Ивановской области обеспечить функционирование РЦИ в течение не менее 10 лет с момента его создания за счет Субсидии.

2.1.7. Наличие обязательства Ивановской области о недопущении дублирования функций в рамках реализации мероприятий, направленных на создание и (или) развитие РЦИ.

2.2. РЦИ должен располагаться в помещении:

2.2.1. Общая площадь которого не менее 30 квадратных метров.

2.2.2. Которое не располагается в подвальном помещении.

2.2.3. Строение, в котором оно расположено, не имеет капитальных повреждений несущих конструкций.

2.2.4. Входная группа, а также внутренняя организация помещения (дверные проемы, коридоры) должны обеспечивать беспрепятственный доступ для людей с ограниченными возможностями.

2.3. Руководитель РЦИ должен иметь:

2.3.1. Высшее образование и подтверждение дополнительной квалификации в области управления.

2.3.2. Опыт практической работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

2.4. Перечень документов, представляемых Заявителем в Департамент для предоставления Субсидии на создание РЦИ в текущем году (далее – заявка о создании РЦИ):

2.4.1. Заявление о предоставлении Субсидии по форме, установленной приказом Департаментом.

2.4.2. Копии учредительных документов, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя РЦИ.

2.4.3. Концепция создания (развития) и бизнес-план развития РЦИ на текущий год и на среднесрочный (не менее трех лет) плановый период с указанием целей и задач, предпосылок создания, направлений деятельности, специализации, системы управления, пользователей услуг, перечня и объема предоставляемых услуг и их стоимости, а также обоснования спроса на услуги РЦИ со стороны СМСП.

2.4.4. План работ РЦИ на текущий год по каждому из направлений и сфере работы с указанием наименований мероприятий, содержания мероприятий, участников мероприятий и их ролей, сроков проведения мероприятий, лиц, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их поступления, а также качественно и количественно измеримых результатов указанных мероприятий.

2.4.5. Направления расходования Субсидии (по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку) и перечня оборудования и (или) программного обеспечения (в случае если в рамках запрашиваемой субсидии предусмотрена закупка оборудования и (или) программного обеспечения).

2.4.6. Информация о планируемых результатах деятельности РЦИ согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.4.7. Копии документов, подтверждающих наличие принадлежащего РЦИ на праве собственности или на ином законном основании, в том числе на основании договора аренды, недвижимого имущества.

2.4.8. Копии экспликации помещения.

2.4.9. Документ, подтверждающего отсутствие капитальных повреждений несущих конструкций строения, в котором располагается РЦИ.

2.4.10. Документ, подтверждающего наличие беспрепятственного доступа в помещение, в котором будет располагаться РЦИ, для людей с ограниченными возможностями.

2.4.11. Копии документов о высшем образовании руководителя РЦИ, а также подтверждающих дополнительную квалификацию в области управления.

2.4.12. Заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки руководителя РЦИ.

2.5. Перечень документов, представляемых Заявителем в Департамент для предоставления Субсидии для РЦИ, созданного до 1 января текущего года за счет Субсидии (далее – заявка о развитии РЦИ):

2.5.1. Заявление о предоставлении Субсидии по форме,

установленной приказом Департаментом.

2.5.2. Копии учредительных документов, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя РЦИ.

2.5.3. Концепция создания (развития) и бизнес-план развития РЦИ на текущий год и на среднесрочный (не менее трех лет) плановый период с указанием целей и задач, предпосылок создания, направлений деятельности, специализации, системы управления, пользователей услуг, перечня и объема предоставляемых услуг и их стоимости, а также обоснования спроса на услуги РЦИ со стороны СМСП.

2.5.4. Отчет о деятельности РЦИ за год, предшествующий году обращения с заявкой о создании РЦИ, следующего содержания: основные результаты деятельности, информация о реализации мероприятий и проектов, достигнутые значения показателей эффективности деятельности РЦИ по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.5.5. План работ РЦИ на текущий год по каждому из направлений и сфере работы с указанием наименований мероприятий, содержания мероприятий, участников мероприятий и их ролей, сроков проведения мероприятий, лиц, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их поступления, а также качественно и количественно измеримых результатов указанных мероприятий.

2.5.6. Направления расходования Субсидии (по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку) и перечня оборудования и (или) программного обеспечения (в случае если в рамках запрашиваемой субсидии предусмотрена закупка оборудования и (или) программного обеспечения).

2.5.7. Информация о планируемых результатах деятельности РЦИ согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.5.8. Копии документов, подтверждающих наличие принадлежащего РЦИ на праве собственности или на ином законном основании, в том числе на основании договора аренды, недвижимого имущества.

2.5.9. Копии экспликации помещения.

2.5.10. Документ, подтверждающего отсутствие капитальных повреждений несущих конструкций строения, в котором располагается РЦИ.

2.5.11. Документ, подтверждающего наличие беспрепятственного доступа в помещение, в котором будет располагаться РЦИ, для людей с ограниченными возможностями.

2.5.12. Копии документов о высшем образовании руководителя РЦИ, а также подтверждающих дополнительную квалификацию в области управления.

2.5.13. Заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки руководителя РЦИ.

2.6. Департамент запрашивает следующие сведения и информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если Заявитель не представил их по собственной инициативе, по состоянию на дату подачи документов в Департамент:

2.6.1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.6.2. сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов ФНС России;

2.6.3. сведения о наличии (отсутствии) задолженности по страховым взносам и иным платежам ПФР;

2.6.4. сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов ФСС России.

Заявитель вправе по собственной инициативе в составе заявки представить сведения и информацию, указанные в пунктах 2.6.1.-2.6.4. настоящего Порядка.

2.7. Документы, представляемые Заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

2.7.1. Полномочия представителя Заявителя оформлены в установленном законом порядке.

2.7.2. Тексты документов написаны разборчиво.

2.7.3. В документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

2.7.4. Документы не исполнены карандашом.

2.7.5. Документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.7.6. Копии документов сшиты и заверены печатью (при наличии) и подписью руководителя РЦИ (с расшифровкой) с указанием количества листов документа.

2.7.7. В документах нет пропусков и незаполненных полей.

2.7.8. Документы не противоречат друг другу.

2.7.9. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ.

2.8. Срок приема заявок о развитии РЦИ устанавливается приказом Департамента в текущем финансовом году при наличии средств бюджета Ивановской области на соответствующий финансовый год и на плановый период на мероприятие «Создание и (или) развитие регионального центра инжиниринга» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» государственной программы Ивановской области «Экономическое развитие и инновационная экономика Ивановской области», утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 459-п (далее – мероприятие «Создание и (или) развитие регионального центра инжиниринга»).

Срок приема заявок о создании РЦИ устанавливается приказом Департамента в текущем финансовом году при наличии средств бюджета Ивановской области на соответствующий финансовый год и на плановый период на мероприятие «Создание и (или) развитие регионального центра инжиниринга».

2.9. Порядок и сроки рассмотрения Департаментом документов, указанных в пунктах 2.4.-2.6. настоящего Порядка.

2.9.1. Департамент в день получения документов от Заявителя осуществляет их регистрацию.

2.9.2. Для РЦИ, созданного до 1 января текущего года за счет Субсидии, в течение 20 рабочих дней после регистрации Департаментом рассматривается заявка о развитии РЦИ, исходя из условий предоставления Субсидии, установленных разделом 2 настоящего Порядка, наличия в текущем финансовом году средств бюджета Ивановской области на соответствующий финансовый год и на плановый период на мероприятие «Создание и (или) развитие регионального центра инжиниринга», а также достижения установленных значений показателей результативности в году, предшествовавшему году предоставления Субсидии.

По результатам рассмотрения документов оформляется распоряжение руководителя Департамента о предоставлении Субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

2.9.3. Для РЦИ, создаваемого в текущем году за счет Субсидии, Департаментом рассматривается заявка о создании РЦИ в течение 20 рабочих дней после окончания срока приема заявок о создании РЦИ и направляется с проектом решения в комиссию Департамента по оказанию поддержки СМСП (далее - комиссия). Комиссия рассматривает документы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления. Решение комиссии принимается исходя из условий предоставления Субсидии, установленных разделом 2 настоящего Порядка, оформляется протоколом, который направляется руководителю Департамента. Решение комиссии оформляется распоряжением руководителя Департамента.

2.9.4. В случае подачи документов в Департамент после окончания срока приема документов в текущем году, установленного в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка, Департамент возвращает представленные документы Заявителю в течение 20 рабочих дней со дня их регистрации с указанием причин возврата.

Возврат представленных Заявителем документов по основаниям, установленным настоящим пунктом, Заявителю не является препятствием для повторного обращения с учетом соблюдения срока приема документов, установленного в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка.

2.10. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении Субсидии:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.7. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной получателем субсидии информации;

принятие ранее в отношении данного Заявителя решения о прекращении предоставления Субсидии в связи с нарушением им порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в связи с необеспечением им целевого использования средств Субсидии, с момента которого не прошло 3 лет;

имеющаяся у Заявителя просроченная задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации на последнюю отчетную дату, предшествующую дате обращения за предоставлением Субсидии;

отказ подписания Заявителем соглашения о предоставлении Субсидии;

не достижение установленных значений показателей результативности (для РЦИ, созданных до 1 января текущего года).

2.11. Размер Субсидии и порядок расчета размера Субсидии.

2.11.1. Предоставление Субсидии РЦИ производится в размере, соответствующем представленным РЦИ направлениям расходования Субсидии (по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку), но не более 20 млн. рублей в течение года на одно РЦИ.

2.11.2. В случае если общий объем Субсидий, запрашиваемых Заявителем в текущем финансовом году на мероприятие «Создание и (или) развитие регионального центра инжиниринга», превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период на мероприятие «Создание и (или) развитие регионального центра инжиниринга», то расчет размера Субсидии, предоставляемой РЦИ, определяется по формуле:

$$C_i = BA / \sum S \times S_i,$$

где:

C_i – объем средств для предоставления Субсидии i -му РЦИ;

BA - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период на мероприятие «Создание и (или) развитие регионального центра инжиниринга»;

$\sum S$ - общий объем Субсидий, запрашиваемых РЦИ в текущем финансовом году на мероприятие «Создание и (или) развитие регионального центра инжиниринга»;

S_i – объем Субсидии, запрашиваемой i -ым РЦИ в текущем финансовом году на мероприятие «Создание и (или) развитие регионального центра инжиниринга».

2.12. В целях перечисления Субсидии Департамент заключает с Заявителем (далее - получатель Субсидии) соглашение о предоставлении Субсидии в рамках мероприятия «Создание и (или) развитие регионального центра инжиниринга» в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов Ивановской области (далее - Соглашение).

2.12.1. В Соглашении предусматриваются:

2.12.1.1. Цели предоставления Субсидии.

2.12.1.2. Размер предоставляемой Субсидии.

2.12.1.3. Условия и порядок предоставления Субсидии.

2.12.1.4. Срок использования Субсидии.

2.12.1.5. Форма и срок предоставления получателем Субсидии отчета об использовании Субсидии.

2.12.1.6. Положение о возврате в текущем финансовом году получателем Субсидий остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году.

2.12.1.7. Ответственность сторон за нарушение договора.

2.12.1.8. Согласие получателя Субсидии на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.12.1.9. Запрет приобретения получателем Субсидии за счет Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным получателям Субсидии.

2.12.1.10. Обязательства получателя Субсидии.

2.12.2. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатели Субсидий:

у получателей субсидий должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций,

предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

получатели Субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

получатели Субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатели Субсидий не должны получать средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 1.1. раздела 1 настоящего Порядка;

получатели Субсидии согласны на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.13. Установление показателей результативности и право Департамента устанавливать их в Соглашении.

2.13.1. Показатели результативности устанавливаются в Соглашении с учетом показателей результативности по мероприятию «Создание и (или) развитие регионального центра инжиниринга».

2.13.2. В случае, если получателем Субсидии не достигнуты установленные значения показателей результативности, применяются штрафные санкции в размере 10 процентов от суммы предоставленной Субсидии в текущем году.

2.14. Перечисление Субсидии осуществляется в срок, установленный Соглашением, на лицевой счет получателя Субсидии, открытый в управлении Федерального казначейства по Ивановской области для учета операций со средствами юридического лица, не являющегося участником бюджетного процесса.

3. Требования к отчетности

3.1. Порядок и форма представления в Департамент получателем Субсидии отчета о достижении значений показателей результативности устанавливаются в Соглашении.

3.2. Отчет о достижении значений показателей результативности деятельности РЦИ представляется получателем Субсидии в Департамент

однократно в срок до 31 декабря года предоставления Субсидии в соответствии с формой, определенной в Соглашении.

3.3. Отчет об использовании средств Субсидии представляется получателем Субсидии в Департамент однократно в срок до 31 декабря года предоставления Субсидии в соответствии с формой, определенной в приложении 4 к настоящему Порядку.

3.4. По требованию Департамента Получатель субсидии представляет необходимые документы в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения запроса.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями.

4.2. В случае установления факта нарушения получателем Субсидии условий, установленных настоящим Порядком, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом государственного финансового контроля, полученные Субсидии подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня установления вышеуказанного факта направляет получателю Субсидии письменное уведомление о необходимости возврата суммы Субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

Получатель Субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления обязан произвести возврат суммы Субсидии.

При отказе получателем Субсидии произвести возврат суммы Субсидии в добровольном порядке сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае недостижения показателей деятельности РЦИ, указанных в пункте 2.13.1. настоящего Порядка, полученная Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации.

Департамент в течение 5 рабочих дней со дня установления вышеуказанного факта направляет получателю Субсидии письменное уведомление о необходимости возврата суммы Субсидии, а также в соответствии с подпунктом 2.13.2. уплаты штрафных санкций, с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

Получатель Субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления обязан произвести возврат суммы Субсидии.

При отказе получателем Субсидии произвести возврат суммы Субсидии в добровольном порядке, сумма Субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за соблюдением получателем Субсидии настоящего Порядка осуществляется Департаментом.

4.4. При наличии остатка Субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, и отсутствия решения Департамента, принятого по согласованию с Департаментом финансов Ивановской области, о наличии потребности в указанных средствах, неиспользованный остаток Субсидии подлежит возврату получателем Субсидии в областной бюджет в срок, определенный Соглашением.

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии потребности в неиспользованном остатке Субсидии направляет получателю Субсидии письменное уведомление о необходимости возврата неиспользованного остатка Субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

Приложение 1 к Порядку
предоставления субсидий на создание
и (или) развитие регионального
центра инжиниринга

**Направления расходования субсидии
на создание и (или) развитие РЦИ**

№ п/ п	Направления расходования субсидии	Стоимость (в тыс. рублей)			
		Всего	Бюджет Ивановско й области	Федеральный бюджет	Внебюджетны е источники
1	2	3	4	5	6
1	Фонд оплаты труда			X	
2	Начисления на оплату труда			X	
3	Приобретение основных средств для оборудования рабочих мест административно- управленческого персонала (подробно расшифровать)*			X	
4	Основные средства для осуществления опытно- конструкторской и научно- исследовательской деятельности				
5	Приобретение нематериальных активов (программы для электронных вычислительных машин)				
6	Приобретение			X	

	расходных материалов				
7	Командировки			X	
8	Услуги связи			X	
9	Коммунальные услуги, включая аренду помещений				
10	Прочие текущие расходы			X	
11	Оплата услуг сторонних организаций и физических лиц (указать)				
12	Иные расходы (указать)				
Итого					

* Только для центров, создаваемых в текущем году.

Приложение 2 к Порядку
предоставления субсидий на создание
и (или) развитие регионального
центра инжиниринга

**Информация о планируемых результатах деятельности
РЦИ**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	20__ год, (отчетный год)
1	2	3	4
1	Количество услуг, предоставленных СМСП (количество услуг, предоставленных при содействии РЦИ)	единиц	
в том числе по видам:			
1.1	определение индекса технологической готовности	единиц	
1.2	проведение технических аудитов (технологического/энергетического/экологического/других видов аудита производства)	единиц	
1.3	проведение финансового или управленческого аудита	единиц	
1.4	содействие в разработке программ модернизации/развития/первооружения производства	единиц	
1.5	содействие в составлении бизнес-планов, технико-экономических обоснований для инвестиционных проектов СМСП	единиц	
1.6	содействие в получении маркетинговых услуг, услуг по позиционированию и продвижению новых видов продукции (товаров, услуг) на российском и международном рынках	единиц	
1.7	консультационные услуги по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности (патентные услуги)	единиц	

1.8	антикризисный консалтинг, выявление текущих потребностей и проблем предприятий, влияющих на их конкурентоспособность	единиц	
2	Количество СМСП, которым предоставлены инженерно-консультационные, проектно-конструкторские и расчетно-аналитические услуги (в случае если в рамках использования субсидии предусмотрена закупка оборудования и (или) программного обеспечения)	единиц	
в том числе по видам:			
2.1	инженерно-консультационные, проектно-конструкторские и расчетно-аналитические услуги (работы), связанные с созданием (совершенствованием) производственной продукции, промышленных изделий, технологического оборудования, отдельных узлов и деталей, оснастки производственного оборудования, в том числе с формированием конструкторской и технологической документации	единиц	
2.2	изготовление опытных образцов промышленных изделий, технологического оборудования, отдельных узлов и деталей, оснастки производственного оборудования	единиц	
2.3	иные технологические, инженерно-консультационные, проектно-конструкторские и расчетно-аналитические услуги (работы) по специализации РЦИ	единиц	
3	Количество СМСП, получивших государственную поддержку (количество СМСП от РЦИ)	единиц	
в том числе:			
3.1	количество малых инжиниринговых компаний - СМСП, привлеченных к реализации проектов модернизации, технического перевооружения и (или) создания новых производств	единиц	

3.2	количество малых производственных предприятий - СМСП	единиц	
4	Количество СМСП, занесенных в базу данных (банк данных)	единиц	
5	Количество проведенных для СМСП обучающих семинаров, тренингов, вебинаров, круглых столов	единиц	
6	Общий объем выполненных (оказанных) возмездных работ (услуг)	тыс. рублей	
7	Общий объем выполненных (оказанных) возмездных работ (услуг) для СМСП	тыс. рублей	
8	Количество реализованных (реализуемых) программ модернизации (развития) перевооружения производства, разработанных при содействии РЦИ	единиц	
9	Объем инвестиций, вложенных СМСП в реализацию программ модернизации/развития/перевооружения производства, разработанных при содействии РЦИ	тыс. рублей	
10	Коэффициент загрузки оборудования и (или) программного обеспечения (со второго года работы РЦИ и в случае если в рамках использования субсидии предусмотрена закупка оборудования и (или) программного обеспечения)	процент	

Приложение 3 к Порядку
предоставления субсидий на создание
и (или) развитие регионального
центра инжиниринга

Отчет о деятельности РЦИ*

№ п/п	Наименование показателя	Значение
1	2	3
1	Количество СМСП, воспользовавшихся услугами, ед.	
2	Количество СМСП, получивших услуги по проведению различных аудитов (экспресс-оценка индекса технологической готовности, энергетический, экологический, энерготехнологический, финансовый, управленческий), ед.	
3	Количество СМСП, участвующих в мероприятиях, проводимых РЦИ, ед.	
4	Количество разработанных и реализованных программ модернизации и развития производства СМСП, ед.	
5	Количество оказанных маркетинговых услуг, услуг по брендингованию, позиционированию и продвижению новых продуктов (услуг) СМСП, ед.	
6	Количество созданных новых продуктов и (или) существенное улучшение качественных характеристик производимой продукции при содействии РЦИ в интересах СМСП, ед.	
7	Доля средств СМСП, участвующих в софинансировании услуг РЦИ в общем объеме израсходованных средств на оплату услуг сторонних организаций в рамках деятельности РЦИ	

* Только для центров, создаваемых в текущем году.

6	Приобретение расходных материалов			X				X				X		
7	Командировки			X				X				X		
8	Услуги связи			X				X				X		
9	Коммунальные услуги, включая аренду помещений													
10	Прочие текущие расходы			X				X				X		
11	Оплата услуг сторонних организаций и физических лиц (указать)													
12	Иные расходы (указать)													
Итого														

* Только для центров, создаваемых в текущем году.