

УТВЕРЖДЕН
приказом ГАУ «ЦИК СО»
от 29.01.2024 № 17

ПОРЯДОК

проведения мероприятий, направленных на повышение технологической готовности субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения мероприятий, направленных на повышение технологической готовности субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Самарской области от 09.11.2005 № 198-ГД «О государственной поддержке инновационной деятельности на территории Самарской области» (далее – Закон 198-ГД), локальными нормативными актами и регулирует порядок оказания государственным автономным учреждением Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив» мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства, осуществляющим свою деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства за счет создания (проектирования) технологических процессов и объектов, которые реализуют указанные процессы..

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

Мероприятие – это мера поддержки, направленная на повышение технологической готовности СМСП, осуществляющих деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства, с использованием специализированного оборудования и программного обеспечения Регионального центра инжиниринга.

Меры поддержки – работа или совокупность работ, выполняемых РЦИ и направленных на повышение технологической готовности СМСП.

Министерство – Министерство экономического развития и инвестиций Самарской области.

Ответственный специалист – работник РЦИ, уполномоченный руководством на организацию работы по оказанию мер поддержки и взаимодействие с СМСП.

Перечень мер поддержки – перечень работ, оказываемых (выполняемых) РЦИ.

Резидент Технопарка (далее – Резидент) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, из числа СМСП Самарской области, инновационные проекты которого успешно прошли процедуру отбора на едином экспертном совете технопарков на территории Самарской области, заключивший Соглашение с Управляющей компанией о реализации таких инновационных проектов в рамках Технопарка.

РЦИ – Региональный центр инжиниринга - структурное подразделение государственного автономного учреждения Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив».

СМСП – субъект малого и среднего предпринимательства, осуществляющий деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства и зарегистрированный на территории Самарской области.

Технопарк – технопарк в сфере высоких технологий «Жигулевская долина».

Управляющая компания – управляющая компания технопарков на территории Самарской области – государственное автономное учреждение Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив», одной из основных функций которого является управление созданием, развитием и функционированием Технопарка.

Учреждение, ГАУ «ЦИК СО» - государственное автономное учреждение Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив».

1.3. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определяемых нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области.

1.4. Настоящий Порядок, все приложения, изменения и дополнения к нему размещаются в сети Интернет на сайте Учреждения <https://dolinatlt.ru/>

2. Принципы организации мер поддержки

2.1. Меры поддержки оказываются Учреждением в соответствии с государственным заданием, утвержденным министерством экономического развития и инвестиций Самарской области (далее – Министерство).

Меры поддержки оказываются на безвозмездной основе в объемах бюджетного финансирования, установленного на текущий календарный год.

2.2. Меры поддержки оказываются индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам – СМСП, осуществляющим деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства, зарегистрированным на территории Самарской области, соответствующим требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», за исключением следующих СМСП:

а) являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

б) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

в) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

г) являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.3. Меры поддержки оказываются в рамках утвержденного Перечня мер поддержки СМСП (Приложение №1 к настоящему Порядку).

3. Порядок оказания мер поддержки

3.1. Для получения мер поддержки СМСП направляет в Учреждение следующий пакет документов:

а) Заявку на проведение мероприятия, направленного на повышение технологической готовности СМСП, осуществляющих деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства (далее – Заявка) (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

б) если от имени СМСП обращается лицо, действующее на основании доверенности – копию доверенности;

в) документы, подтверждающие, что СМСП осуществляет деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства (не менее одного из нижеуказанных документов):

копии документов, подтверждающих наличие у СМСП прав на результаты интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), с предъявлением оригиналов;

документы, подтверждающие, что СМСП является участником кластера (справка, выданная специализированной организацией кластера и (или) копия решения общего собрания участников кластера и (или) копия договора об участии в кластере);

копии протоколов и (или) договоров, подтверждающих получение СМСП поддержки на реализацию инновационного проекта в рамках конкурсных отборов, проводимых федеральными органами власти и институтами развития, (датированные не ранее чем за 3 года до даты подачи Заявки);

выписка из реестра резидентов Технопарков на территории Самарской области;
иной документ, подтверждающий, что СМСП осуществляет деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства;

г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), подтверждающая, что СМСП осуществляет деятельность в сфере промышленного производства и (или) в области научных исследований и разработок (коды общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС РЕД.2) с 05 по 33, с 35 по 39, 72), выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи Заявки;

д) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, полученные Учреждением с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети Интернет, не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи Заявки.

Заявка и документы, указанные в подпунктах «б», «в» настоящего пункта предоставляются СМСП самостоятельно, при каждом обращении за получением мер поддержки.

СМСП также вправе по собственной инициативе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи Заявки.

В случае если выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) не представлена СМСП по собственной инициативе Учреждение самостоятельно получает ее с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети Интернет в пределах срока, установленного п. 3.10 настоящего Порядка.

Форма Заявки СМСП на оказание мер поддержки размещается на сайте Учреждения <https://dolinatlt.ru/>

3.2. В течении календарного года СМСП может быть подано не более 3 (трех) Заявок на проведение мероприятий:

- по Блоку 1 - не более 2 заявок в год;
- по Блоку 2 - не более 1 заявки в год;
- по Блоку 3 - не более 1 заявки в год;
- по Блоку 4 - не более 1 заявки в год.

В рамках одной Заявки СМСП может получить не более трех мер поддержки, указанных в одном Блоке.

3.3. Заявка действует до момента подписания акта приема-передачи результатов проведенного мероприятия, направленного на повышение технологической готовности субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в

области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства (далее – Акт приема – передачи) (Приложение № 3 к настоящему Порядку), но не более 90 календарных дней с даты регистрации Заявки в Журнале регистрации и не позднее 30 декабря календарного года.

По окончании срока действия Заявки, СМСП может повторно обратиться в Учреждение для получения мер поддержки в соответствии с пунктом 3.1. и 3.2. настоящего Порядка.

3.4. В соответствии с Заявкой СМСП может получить не более трех из нижеперечисленных результатов оказания мер поддержки:

техническое задание;

проектная конструкторская документация на стадии эскизного проекта;

технические условия;

паспорт на продукцию или изделие;

полигональная модель;

геометрические параметры изделий;

электронная геометрическая модель;

материальный макет изделия/прибора (физический прототип изделия/прибора);

отчет;

протокол;

напечатанные документы, в форматах pdf, jpeg, png и другие;

консультация (очная, заочная);

программный код микроконтроллера и файл программы;

видео визитка с использованием элементов виртуальной/дополненной реальности;

расчет рейтинга бизнеса СМСП;

индивидуальная карта развития.

3.5. Основания для отказа в приеме Заявки СМСП на оказание мер поддержки:

а) представление СМСП не в полном объеме документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 3.1 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных СМСП документов следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво, без подчисток, зачеркнутых слов, не исполнены карандашом и не имеют не оговоренных в них исправлений, допускается заполнение полей синей шариковой ручкой в печатной форме Заявки;

документы не содержат серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы не содержат незаполненных полей;

документы содержат подписи СМСП (подпись руководителя или уполномоченного лица (для юридического лица)/индивидуального предпринимателя);

копии документов заверены СМСП (подписью руководителя или уполномоченного лица (для юридического лица)/индивидуального предпринимателя) и печатью СМСП (при наличии печати).

в) наличие зарегистрированной Заявки на оказание мер поддержки, срок действия которой не истек в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

г) несоблюдение требований пункта 3.2 настоящего Порядка

д) превышение количества мероприятий, утвержденных государственным заданием на текущий календарный год, в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Отказ в приеме Заявки не является препятствием к повторному обращению СМСП за оказанием мер поддержки после устранения соответствующих недостатков, за исключением подпункта «д» пункта 3.5 настоящего Порядка.

3.6. В ходе выполнения мероприятия, Учреждение выполняет следующие процедуры (этапы):

рассмотрение и регистрация письменной заявки от СМСП и документов, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 3.1 настоящего Порядка, либо принятие решения об отказе в приеме Заявки от СМСП;

получение Учреждением с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети Интернет сведений в соответствии с подпунктами «г», «д» пункта 3.1 настоящего Порядка;

принятие решения об оказании мер поддержки либо об отказе в оказании мер поддержки;

выполнение действий, направленных на получение результатов оказания мер поддержки (проведение мероприятия);

подготовка результатов оказания мер поддержки (проведение мероприятия);

передача СМСП результата проведенного мероприятия.

3.7. Регистрация заявок, поданных в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, а также фиксация результатов проведения мероприятий осуществляется в Журнале регистрации заявок на проведение мероприятий, направленных на повышение технологической готовности субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства РЦИ ГАУ «ЦИК СО» (далее – Журнал регистрации) (Приложение №4 к настоящему Порядку).

Регистрация Заявки в Журнале регистрации осуществляется в случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявки СМСП, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Порядка.

Регистрация Заявок осуществляется в хронологическом порядке по мере их поступления в Учреждение.

Ведение Журнала регистрации осуществляется в электронной форме ответственным специалистом Учреждения с указанием дат выполнения этапов.

По окончании календарного года Учреждение распечатывает и сшивает Журнал регистрации. На сшивке проставляется количество листов, подпись уполномоченного должностного лица Учреждения.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в Журнале регистрации, несет руководитель РЦИ.

3.8. Заявка и документы, предусмотренные подпунктами «б» – «в» пункта 3.1 настоящего Порядка, СМСП представляют в Учреждение в письменной форме в ходе личного обращения, либо посредством почтовой связи по следующим адресам:

445043, г. Тольятти, Автозаводский район, Южное шоссе, д. 165, корпус 3.2, каб. 3.11, тел.:8 (8482) 93-00-93 (доб. 921, 916);

443086, г. Самара, Московское шоссе, 34а, каб. 2, тел.: 8 (8482) 93-00-93 (доб. 507).

Заявка, на получение мер поддержки, оказываемых РЦИ, может быть подана СМСП через единую цифровую IT платформу «Портал инноваций Самарской области» <http://isamara.ru/>.

Прием, рассмотрение и регистрацию Заявки СМСП осуществляют ответственные специалисты Учреждения.

3.9. В срок, не более 15 рабочих дней со дня регистрации Заявки, Учреждение рассматривает Заявку, документы, представленные СМСП в соответствии с подпунктами «б» - «в» пункта 3.1 настоящего Порядка, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства и принимает решение об оказании мер поддержки либо об отказе в оказании мер поддержки.

СМСП уведомляется о принятом Учреждением решении (о регистрации Заявки или об отказе в регистрации Заявки) с указанием причин отказа (в случае отказа в приеме документов).

В случае личного обращения о принятом решении СМСП сообщается устно, в случае представления Заявки и документов посредством почтовой связи Учреждение в срок не позднее 2 рабочих дней с даты получения Заявки направляет СМСП соответствующее уведомление посредством электронной почты, либо посредством почтовой связи, на адреса, указанные в Заявке.

3.10. Учреждение вправе отказать СМСП в оказании мер поддержки в следующих случаях:

несоответствие СМСП требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка,

несоответствие Заявки и документов требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка;

фактический срок оказания мер поддержки, рассчитанный Учреждением на основании Заявки, превышает предельный срок, установленный пунктом 3.3. настоящего Порядка;

отсутствие у Учреждения технических возможностей для оказания мер поддержки (отсутствие лицензионного программного обеспечения, отсутствие расходных материалов);

непредставление (представление не в полном объеме) СМСП по запросу Учреждения в установленный срок дополнительной информации, предусмотренной пунктом 3.12 настоящего Порядка.

Решение об оказании мер поддержки принимается Учреждением в случае отсутствия оснований для отказа в оказании мер поддержки, предусмотренных настоящим пунктом.

В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об оказании мер поддержки либо об отказе в оказании мер поддержки Учреждение уведомляет СМСП о принятом решении посредством электронной почты, либо посредством почтовой связи, на адреса, указанные в Заявке (в случае отказа в оказании мер поддержки указываются причины отказа в оказании мер поддержки).

Решение об оказании мер поддержки или отказе в оказании мер поддержки отражается в Журнале регистрации.

В случае отсутствия оснований для отказа в оказании мер поддержки, предусмотренных настоящим пунктом, Учреждение приступает к оказанию мер поддержки, указанных в Заявке.

3.11. В течение 2 рабочих дней с момента принятия решения об оказании мер поддержки и фиксации данного решения в Журнале регистрации, Учреждение приступает к оказанию мер поддержки.

Уполномоченные лица Учреждения осуществляют выполнение действий, направленных на получение результатов оказания мер поддержки (проведение мероприятия) в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Порядка.

3.12. Учреждение в рамках оказания выбранной меры поддержки может запрашивать у СМСП дополнительную информацию (одну или несколько из следующих позиций):

данные, описывающие функциональные свойства объекта, габаритные и иные размеры, данные о применяемых материалах и комплектующих изделиях, прочностных свойствах объекта, иные данные, влияющие на эксплуатационные свойства, пожелания по дизайну внешнего вида;

трехмерную модель объекта, чертеж;

данные по наименованию и составу изготавливаемой продукции, расходу и стоимости материалов и сырья изготавливаемой продукции и компонентов, используемой таре (наименование, размеры, штабелируемость, вместимость для соответствующей детали, стоимость), транспорте (вместимость, средняя скорость, данные по персоналу, связанные с транспортом расходы), режиме работы (количество смен, продолжительность работы и перерывов), задействованном в логистике персонале (количество, заработная плата), расположении оборудования и разного рода складов (величины запасов, занимаемые размеры и пр.), маршрутах перемещения изделий и незавершенного производства, партиях перемещения изделий и незавершенного производства;

чертежи, схемы производственной площадки, схему организации потоков материальных ресурсов производственной площадки, поставленные цели по организации потоков, ограничения по организации потоков, предложения и запросы на реализуемость определенной схемы организации материальных потоков;

Запрос дополнительной информации осуществляется в письменной форме, в том числе посредством электронной почты, указанной СМСП в Заявке, с указанием срока ее предоставления (не более 3 рабочих дней).

3.13. После завершения подготовки результатов оказания мер поддержки или окончания срока действия Заявки, предусмотренного пунктом 3.3. настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо Учреждения в течение 2 рабочих дней уведомляет СМСП о возможности получения результата оказания мер поддержки по телефону, либо посредством электронной почты, либо посредством почтовой связи, на адреса, указанные в Заявке, и согласовывает с СМСП дату, время, место получения результата оказания мер поддержки.

При приеме-передаче результата оказания мер поддержки уполномоченное должностное лицо Учреждения и уполномоченное лицо (для юридического лица)/индивидуальный предприниматель СМСП подписывают Акт приема-передачи.

При неявке руководителя или уполномоченного лица (для юридического лица)/индивидуального предпринимателя СМСП в течение 5 рабочих дней после назначенной даты получения результата оказания мер поддержки, Акт приема-передачи направляется СМСП посредством почтовой связи, на адрес, указанный в Заявке с уведомлением о вручении. В случае неполучения Учреждением подписанного Акта приема-передачи в течение 15 календарных дней с даты отправления и отсутствия письменных претензий СМСП к качеству оказанных мер поддержки, Акт приема-передачи считается согласованным и подписанным со стороны СМСП.

Акт приема-передачи включает в себя информацию о всех мерах поддержки, оказанных Учреждением в соответствии с Заявкой СМСП.

Информация о проведении мероприятия отражается в Журнале регистрации.

3.14. СМСП вправе в любое время до принятия решения об оказании мер поддержки, предусмотренного пунктом 3.9. настоящего Порядка, отказаться от оказания мер поддержки путем подачи соответствующего уведомления.

Уведомление об отказе может быть подано СМСП на электронную почту Учреждения в не редактируемом формате, либо в письменной форме в ходе личного обращения, либо посредством почтовой связи по адресам, указанным в пункте 3.8. настоящего Порядка.

Информация о поступлении уведомления СМСП об отказе в оказании мер поддержки подлежит отражению в Журнале регистрации в графе «дополнительная информация».

Оказание мер поддержки прекращается в дату поступления в Учреждение уведомления об отказе. Заявка считается аннулированной и не учитывается в общем объеме показателей выполнения государственного задания Учреждению на соответствующий период.

3.15. Предоставление СМСП информации по вопросам оказания мер поддержки (в том числе о ходе их оказания) осуществляется:

непосредственно в Учреждении;

на официальном сайте Учреждения;

на информационных стендах, размещенных по месту нахождения Учреждения и его структурных подразделений, оказывающих меры поддержки;

по письменным обращениям в Учреждение, в том числе электронным запросам на адрес электронной почты Учреждения;

по телефонам Учреждения.

3.16. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Порядка осуществляется руководителем РЦИ.

3.17. Министерство осуществляет контроль за проведением Учреждением мероприятий в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 09.12.2015 № 820 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) в отношении государственных учреждений Самарской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания», а также в установленном Министерством порядке.

Перечень мер поддержки СМСП

Блок 1. Цифровое проектирование (моделирование)

- 1.1. Проектно-конструкторские работы (ПКР)
 - 1.1.1. Разработка технического задания
 - 1.1.2. Разработка проектной конструкторской документации на стадии эскизного проекта
 - 1.1.3. Построение электронных геометрических моделей по результатам сканирования, измерения
 - 1.1.4. Разработка технических условий на продукцию
 - 1.1.5. Разработка паспортов на продукцию и изделия
 - 1.1.6. Сопровождение проектов (конструкторской документации) в процессе изготовления и внедрения у заказчика
- 1.2. Преддоговорная работа (деятельность) с заказчиком (посещение предприятий, ведение переговоров, подготовка договоров)
- 1.3. Предварительный анализ проектов (выполнимость, трудоемкость, поиск исполнителей)
- 1.4. Сканирование и получение полигональных моделей
- 1.5. Измерение геометрических параметров изделий
- 1.6. Измерение шероховатости
- 1.7. Измерение твердости металлических материалов по Роквеллу/Бринеллю/Виккерсу
- 1.8. Изготовление прототипа изделия (3D печать, фрезерование, гравирование)
- 1.9. Консультационная поддержка

Блок 2. Реверс-инжиниринга электронного оборудования

- 2.1. Изготовление прототипа печатной платы
- 2.2. Сборка печатной платы (монтаж SMD – компонентов и навесной монтаж на печатную плату заказчику) для прототипа изделия/прибора с использованием материалов заказчика
- 2.3. Программирование или декомпиляция программы микроконтроллера

2.4. Диагностика электронного модуля прибора/изделия

2.5. Проведение ремонтно-восстановительных работ электронного модуля прибора/изделия с использованием материала заказчика

2.6. Подготовка и печать пакета технической и проектно-конструкторской документации

Блок 3. Работы с использованием элементов виртуальной и дополненной реальности

3.1. Разработка видео-визитки с использованием элементов виртуальной/дополненной реальности

Блок 4. Развитие СМСП (поставщиков крупных заказчиков)

4.1. Консультационная поддержка

4.2. Расчет рейтинга бизнеса СМСП

4.3. Формирование индивидуальной карты развития

ЗАЯВКА

на проведение мероприятия, направленного на повышение технологической
готовности субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих
деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного
производства (РЦИ ГАУ «ЦИК СО»)

(для юридического лица - полное наименование с указанием организационно-правовой формы,

для индивидуального предпринимателя - Ф.И.О. (полностью))

Настоящей заявкой вышеуказанное юридическое лицо/индивидуальный предприниматель гарантирует (подтверждает), что:

- все предоставляемые сведения и документы являются подлинными и достоверными;
- является субъектом малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- осуществляет деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства (нужное подчеркнуть);
- регистрируется на цифровой платформе МСП;
- не находится в процессе ликвидации, реорганизации, банкротства;
- экономическая деятельность не приостановлена в установленном действующим законодательством порядке;
- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- ранее в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя) не было принято решений об оказании аналогичной поддержки, либо сроки оказания аналогичной поддержки на момент подачи заявки истекли.

Настоящей заявкой вышеуказанное юридическое лицо/индивидуальный предприниматель выражает согласие с условиями получения мер поддержки РЦИ ГАУ «ЦИК СО», установленными Порядком Проведения мероприятий, направленных на повышение технологической готовности субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства (далее – Порядок).

Запрашиваемые меры поддержки:

1. _____
2. _____
3. _____

(в соответствии с Перечнем мер поддержки МСП (приложение №1 к Порядку))

Необходимый результат оказания мер поддержки:

1. _____
2. _____
3. _____

(в соответствии с п. 3.4 Порядка)

Сведения о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе:

Дата регистрации юридического лица /индивидуального предпринимателя: _____

Основной государственный регистрационный номер: _____

ИНН _____

Место нахождения юридического лица (место регистрации (прописка) индивидуального предпринимателя): _____

Сфера деятельности (код ОКВЭД 2 с расшифровкой) _____

Опись прилагаемых документов: _____

(указывается полный перечень прилагаемых документов)

Руководитель (для юридического лица)/индивидуальный предприниматель:

(Ф.И.О., контактный телефон)

Уполномоченное лицо юридического лица (заполняется в случае, если заявку подает не руководитель юридического лица)

(Ф.И.О., контактный телефон, документ, подтверждающий полномочия)

Электронная почта для направления сообщений в рамках исполнения заявки: _____

Почтовый адрес для отправления корреспонденции: _____

Подпись

Руководителя/уполномоченного лица (для юридического лица)/индивидуального предпринимателя _____

Дата _____

Печать

(при наличии печати)

Акт приема-передачи № ____
результатов проведенного мероприятия, направленного на повышение технологической
готовности субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих
деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного
производства (РЦИ ГАУ «ЦИК СО»)

г. Тольятти

« ____ » _____ 202__ г.

Государственное автономное учреждение Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив» (ГАУ «ЦИК СО»), именуемое в дальнейшем «Сторона 1», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Сторона 2», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», подписали настоящий акт приема-передачи результатов проведенного Мероприятия:

В соответствии с заявкой от « ____ » _____ 202__ г. «Сторона 1» передает, а «Сторона 2» принимает оказанные меры поддержки ГАУ «ЦИК СО» в рамках проведенного Мероприятия:

Наименование оказанных мер поддержки: _____

Результат оказания мер поддержки: _____

1. Результаты оказанных мер поддержки, в рамках проведенного Мероприятия, оформлены надлежащим образом и приняты «Стороной 2».
2. Претензий к качеству проведения Мероприятия «Сторона 2» не имеет.

Сторона 1

Сторона 2

/_____
М.П.

/_____
М.П.

