

**ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ИНЖИНИРИНГОВЫХ УСЛУГ
РЕГИОНАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ КОМПЕТЕНЦИЙ
В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА,
ИНЖИНИРИНГА И ПРОТОТИПИРОВАНИЯ
ГАУ ТО «ЗАПАДНО-СИБИРСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила и механизмы предоставления инжиниринговых услуг Региональным центром компетенций в сфере производительности труда, инжиниринга и прототипирования ГАУ ТО «Западно-Сибирский инновационный центр».

1.2. Настоящий Порядок утверждается директором ГАУ ТО «Западно-Сибирский инновационный центр».

1.3. Настоящий Порядок подготовлен в соответствии со следующими правовыми актами:

1.3.1. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3.2. Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.3.3. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.02.2018 № 67 «Об утверждении требований к реализации мероприятий субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

1.3.4. Постановление Правительства Тюменской области от 28.12.2017 № 689-п «Об утверждении государственной программы Тюменской области «Развитие малого и среднего предпринимательства и научно-инновационной сферы» до 2020 года».

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. РЦК – Региональный центр компетенций в сфере производительности труда, инжиниринга и прототипирования, структурное подразделение ГАУ ТО «Западно-Сибирский инновационный центр».

2.2. Учреждение – ГАУ ТО «Западно-Сибирский инновационный центр».

2.3. Учредитель - Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области.

2.4. Заявитель – сторона, подавшая заявку на получение услуги РЦК в соответствии с настоящим Порядком.

2.5. Исполнитель – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое

физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, привлекаемые для оказания Услуг Заявителям.

2.6. Услуга - действие, направленное на выполнение поданной заявки Заявителя, путем выполнения соответствующих процедур с возможностью привлечения Исполнителя.

2.7. Отборочная комиссия - общественный экспертно-аналитический орган по отбору Заявителей на получение Услуг, формируемый приказом директора Учреждения.

3. КАТЕГОРИИ УСЛУГ

3.1. Услуги, оказываемые на условиях частичного софинансирования со стороны Заявителя.

3.1.1. Размер софинансирования со стороны Заявителя закрепляется в разделе 5 настоящего Порядка оказания услуг на основании утвержденных Учредителем направлений расходования субсидии федерального бюджета и бюджета Тюменской области.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЮ

4.1. Заявителем является субъект малого или среднего предпринимательства, осуществляющий производственную деятельность, отвечающий следующим требованиям:

4.1.1. Зарегистрирован в установленном порядке в Тюменской области.

4.1.2. Соответствует требованиям, установленным к юридическим лицам – субъектам малого и среднего предпринимательства статьей 4 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

4.1.3. Не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.

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

4.1.5. Не является участником соглашений о разделе продукции.

4.1.6. Не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

4.1.7. Не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации.

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

4.1.9. Письменно выразил свое согласие софинансировать оказание Услуги в размере, не меньше, чем установленный настоящим Порядком (при необходимости).

4.1.10. В отношении Заявителя 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 (в течение последних 3-х лет до даты подачи заявки на получение услуги).

4.1.11. Осуществляет производственную деятельность, что подтверждается наличием ОКВЭД 2, группа А или С в выписке ЕГРЮЛ или ЕГРИП Заявителя.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ

№ п/п	Наименование услуги	Условия финансирования	Рассмотрение заявки Отборочной комиссией
5.1	Проведение технических аудитов (технологического, энергетического, экологического и других видов аудита производства)	Софинансирование РЦК: 70 900 руб. 00 коп. Софинансирование Заявителя: не менее 5 000 руб. 00 коп.	Да
5.2	Содействие в разработке программ модернизации, технического перевооружения и (или) развития производства	Софинансирование РЦК: 300 000 руб. 00 коп. Софинансирование Заявителя: не менее 20 000 руб. 00 коп.	Да
5.3	Содействие в получении маркетинговых услуг, услуг по позиционированию и продвижению новых видов продукции (товаров, услуг) на российском и международном рынках	Софинансирование РЦК: 90 000 руб. 00 коп. Софинансирование Заявителя: не менее 10 000 руб. 00 коп.	Да
5.4	Консультационные услуги по патентным исследованиям, по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, содействие в оформлении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана	Софинансирование РЦК: 40 000 руб. 00 коп. Софинансирование Заявителя: не менее 5 000 руб. 00 коп.	Да
5.5	Содействие в проведении сертификации продукции субъектов малого и среднего предпринимательства в целях выхода на зарубежные рынки	Софинансирование РЦК: 15 000 руб. 00 коп. Софинансирование Заявителя: не менее 5 000 руб. 00 коп.	Да
5.6	Проведение испытаний, необходимых для проведения сертификации	Софинансирование РЦК: 59 000 руб. 00 коп. Софинансирование Заявителя: не менее 10 000 руб. 00 коп.	Да
5.7	Содействие внедрению специализированных программных продуктов, аппаратных	Софинансирование РЦК: 1 500 000 руб. 00 коп.	Да

№ п/п	Наименование услуги	Условия финансирования	Рассмотрение заявки Отборочной комиссией
	комплексов и (или) автоматизации оборудования/производственных процессов	Софинансирование Заявителя: не менее 645 000 руб. 00 коп.	
5.8	Консультирование по вопросам технического управления производством, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консалтинга в области организации и развития производства	Софинансирование РЦК: 90 000 руб. 00 коп. Софинансирование Заявителя: не менее 500 руб. 00 коп.	Нет, услуга оказывается в групповой форме

6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫЙ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ УСЛУГИ

6.1. Для получения услуг, указанных в пунктах 5.1-5.7 настоящего Порядка, от Заявителя к предоставлению требуется следующий перечень документов:

6.1.1. Заявка на оказание Услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (оригинал).

6.1.2. Заполненная анкета заявителя по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (оригинал).

6.1.3. Справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед сотрудниками Заявителя, заверенная подписью главного бухгалтера, руководителя Заявителя и фирменной печатью Заявителя, в случае если иное не предусмотрено внутренними регламентирующими документами Заявителя (оригинал либо копия, заверенная Заявителем).

6.1.4. Объем выручки от продажи товаров, работ и услуг (без учета НДС и акцизов) по форме, утвержденной налоговым законодательством (с применением КНД), с отметкой о направлении в налоговый орган (копия, заверенная Заявителем).

6.1.5. Сведения о среднесписочной численности работников по форме КНД 1110018 (копия, заверенная Заявителем);

6.1.6. Для получения дополнительных баллов при получении услуг, указанных в пункте 5.1-5.7, Заявитель, осуществляющий деятельность менее 1 года с момента регистрации, может дополнительно предоставить:

6.1.6.1. Копию договорного документа, подписанного между Заявителем и кредитной организацией, либо инвестором. Документ должен подтверждать факт предоставления Заявителю денежных средств (копия, заверенная Заявителем).

6.1.6.2. Копию договорного документа (в т.ч. соглашения), подписанного между Заявителем и стороной, предоставляющей государственную поддержку. Документ должен подтверждать факт предоставления Заявителю государственной поддержки в форме: льготного лизинга, кредита/займа или субсидии/гранта (копия, заверенная Заявителем).

6.1.7. Документ, подтверждающий полномочия лица на право подписания документов, указанных в пункте 6.1.1-6.1.6 настоящего Порядка, в случае, если заявка подписана не уполномоченным

руководителем Заявителя (оригинал, либо копия, заверенная Заявителем).

6.2. Для получения услуги, указанной в пункте 5.8 настоящего Порядка, от Заявителя к предоставлению требуется следующий перечень документов:

6.2.1. Заявка на оказание Услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку (оригинал).

6.2.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на право подписания документа, указанного в пункте 6.2.1 настоящего Порядка, в случае, если заявка подписана не уполномоченным руководителем Заявителя (оригинал, либо копия, заверенная Заявителем или Исполнителем).

7. ОТКАЗ В ПОЛУЧЕНИИ УСЛУГИ РЦК

7.1. РЦК имеет право отказать в получении Услуги, на любом этапе ее оказания, в случае наличия следующих причин:

7.1.1. Несоответствие Заявителя требованиям, предъявляемым разделом 4 настоящего Порядка.

7.1.2. Отсутствие финансирования (недостаточность лимитов бюджетных обязательств) из бюджетной системы РФ на оказание услуги РЦК, исчерпание лимитов финансирования на текущий финансовый год.

7.1.3. Непредставление Заявителем данных, необходимых для оказания услуги. Под данными, необходимыми для оказания услуги, понимается исходная информация, необходимая в ходе оказания услуги.

7.1.4. Отсутствие возможности оказать Заявителю услугу, обусловленное техническими факторами оказания услуги. Под техническими факторами понимаются ограничения, носящие физический или химический характер.

7.2. Заявитель вправе самостоятельно отказаться от получения Услуги и отозвать поданную заявку:

- до момента заключения договора с Исполнителем в случае проведения неконкурентной процедуры закупки;

- до момента размещения информации о закупке в единой информационной системе в сфере закупок в случае проведения конкурентной процедуры закупки.

Заявление на отзыв заявки на оказание услуги оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (оригинал).

8. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ УСЛУГИ РЦК

8.1. Заявитель предоставляет в адрес РЦК комплект документов, соответствующий разделу 6 настоящего Порядка.

8.2. Прием документов осуществляется по адресам:

- Тюменская область, г. Тюмень, ул. Республики, д.142, в рабочие дни с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00ч. до 14.00ч. Телефон для справок +7 (3452) 534-000 (доб. 1011, 1029).

- Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.135 б, 2 этаж, ЦОУ, в рабочие дни с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00ч. до 12.30ч. Телефон для справок +7 (3452) 393-423.

8.3. Факт предоставления Заявителем комплекта документов в адрес РЦК, регистрируется сотрудником РЦК в момент получения, путем внесения записи в журнал регистрации по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. В заявке делается отметка о дате представления комплекта документов с указанием номера поступившей заявки.

8.4. При приеме комплекта документов определяется соответствие требованиям раздела 6 настоящего Порядка. В случае, если предоставленный комплект документов не соответствует требованиям раздела 6 настоящего Порядка, он подлежит возврату Заявителю. В Заявке делается отметка об отказе в принятии документов с указанием даты и причин отказа.

8.5. При получении Заявителем услуг, указанных в пунктах 5.1– 5.7 настоящего Порядка, принятые документы Заявителя проходят проверку на предмет требований, установленных настоящим Порядком, сотрудником РЦК в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подачи.

При проведении проверки сотрудник РЦК использует данные органов власти Тюменской области и Российской Федерации, внутренние документы Учреждения, сведения, размещенные на сайте www.tyumen-region.ru. Результаты проверки документов оформляются заключением. Заключение подписывается сотрудником РЦК, проводившим проверку документов, и руководителем РЦК. При поступлении запроса Заявителя, РЦК информирует Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления запроса.

8.6. При получении Заявителем услуг, указанных в пунктах 5.1–5.7 настоящего Порядка, принятые документы после проверки сотрудником РЦК передаются на рассмотрение Отборочной комиссии. Заседание отборочной комиссии и рассмотрение документов проводится не позднее, чем через 5 (пять) рабочих дней после проведения проверки сотрудником.

8.6.1. Заседание Отборочной комиссии проводится в закрытой форме. При необходимости, для предоставления пояснений по рассматриваемым Заявкам, на заседание Отборочной комиссии может быть приглашен Заявитель либо его уполномоченный представитель.

8.6.2. Решения, принятые в ходе заседания Отборочной комиссии, носят рекомендательный характер для директора Учреждения и оформляются в виде протокола, утвержденного председателем Отборочной комиссии и подписанного секретарем заседания. Протокол передается в адрес директора учреждения в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания Отборочной комиссии.

8.6.3. Заседание Отборочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует три и более членов Отборочной комиссии.

8.6.4. В ходе оценки возможности оказания услуг Заявителю, отборочная комиссия руководствуется критериями, изложенными в разделе 10 настоящего Порядка для определения проходного балла.

Проходной балл исчисляется путем определения средней арифметической величины оценок членов Отборочной комиссии с точностью до двух знаков после запятой. В случае если количество поданных заявок на конкретный вид услуги, превышает количество лимитов, имеющих у РЦК для оказания услуги, приоритет отдается Заявителям, набравшим наибольший балл по конкретному виду услуги.

8.7. Принятое решение об оказании Заявителю услуг, указанных в пунктах 5.1-5.7 настоящего Порядка, оформляется в виде приказа директора Учреждения либо лица, действующего по доверенности на момент его отсутствия. Принятие решения осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента получения протокола заседания Отборочной комиссии.

Информация о принятом решении размещается на официальном сайте rsi72.ru в течение 3 рабочих дней с момента принятия соответствующего приказа директором Учреждения либо лицом, действующем по доверенности на момент его отсутствия.

Заявителю, в отношении которого вынесено решение об оказании услуги РЦК, направляется проект соглашения об оказании услуги РЦК на адрес электронной почты, указанный в Заявке Заявителя. При согласии с условиями, определенными в проекте Соглашения, Заявитель подписывает Соглашение со своей стороны и предоставляет подписанное соглашение в адрес РЦК.

8.8. При получении Заявителем услуги, указанной в пункте 5.8 настоящего Порядка, решение об оказании услуги/об отказе в оказании услуги принимается руководителем РЦК либо иным уполномоченным лицом, действующим на основании приказа или доверенности, в течение 10 рабочих дней с момента подачи Заявки.

Решение оформляется проставлением соответствующей визы в Заявке, поданной Заявителем. Соглашение об оказании услуги Заявителю не заключается.

8.9. Учреждение обеспечивает заключение договорных отношений в отношении оказываемых услуг между Учреждением, Заявителем и Исполнителем, в случае необходимости его привлечения.

Исключение составляют случаи, когда Заявитель получает услугу, указанную в пункте 5.8 настоящего Порядка. При получении услуг, указанных в пункте 5.8 настоящего Порядка, заключение договорных отношений не предусматривается.

8.10. Услуга считается оказанной после подписания документа о сдаче-приемке оказанных услуг Учреждением, Заявителем и Исполнителем, в случае если Исполнитель был привлечен к оказанию услуги.

Исключение составляют случаи, когда Заявитель получает услугу, указанную в пункте 5.8 настоящего Порядка. При получении услуги, указанной в пункте 5.8 настоящего Порядка, фактом получения услуги считается факт проставления подписи Заявителя в таблице посетителей семинара.

9.ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОТБОРОЧНОЙ КОМИССИИ

9.1. Состав Отборочной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

9.2. В Отборочную комиссию могут быть включены сотрудники структурных подразделений Учреждения, сотрудники органа исполнительной власти Тюменской области, осуществляющего функции учредителя в отношении ГАУ ТО «Западно-Сибирский инновационный центр», сотрудники органов власти Тюменской области, а также отраслевые эксперты и представители бизнес-сообщества.

9.3. Отборочная комиссия должна состоять не менее, чем из 5 членов.

9.4. Заседание Отборочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 3 и более членов Отборочной комиссии. Передача членом Отборочной комиссии своего права голоса другому лицу не допускается.

10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОХОДНОГО БАЛЛА ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ РЦК
(при получении Заявителем услуг, указанных в пунктах 5.1– 5.7 настоящего Порядка)

Для Заявителей, осуществляющих деятельность более 3-х лет с момента регистрации, значение проходного балла: 5			
Для Заявителей, осуществляющих деятельность от 1 до 3 лет с момента регистрации, значение проходного балла: 4			
Для Заявителей, осуществляющих деятельность менее 1 года с момента регистрации, значение проходного балла: 3			
№	Критерий	Балл	Расшифровка значений
1.	Среднемесячная выручка от предпринимательской деятельности (от продажи товаров, продукции, работ, услуг) Заявителя за текущий либо предшествующий календарный год (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и иных аналогичных обязательных платежей).	0 руб. – 0 баллов; 0 – 100 тыс. руб. (включительно) – 1 балл; 100 тыс. руб. – 500 тыс. руб. (включительно) – 2 балла; 500 тыс. руб. – 2 млн. руб. (включительно) – 3 балла; 2 – 10 млн. руб. (включительно) – 4 балла; 10 – 37,5 млн. руб. (включительно) – 5 баллов; 37,5 – 67 млн. руб. (включительно) – 6 баллов; 67 – 135 млн. руб. (включительно) – 7 баллов; 135 – 166,67 млн. руб. (включительно) – 8 баллов.	Расчет производится на основании документов, предоставленных Заявителем.
2.	Среднесписочная численность сотрудников предприятия Заявителя.	1 человек – 0 баллов; От 2 до 5 человек – 1 балл; От 6 до 15 человек – 2 балла; От 16 до 100 человек – 3 балла; От 101 до 180 человек – 4 балла; От 181 до 250 человек – 5 баллов.	Расчет производится на основании документов, предоставленных Заявителем.
3.	Наличие статуса действующего резидента бизнес-инкубатора Учреждения.	Статус действующего резидента бизнес-инкубатора Учреждения отсутствует – 0 баллов; Статус действующего резидента бизнес-инкубатора Учреждения присутствует – 2 балла.	Подтверждается соглашением между Заявителем и Учреждением о присвоении статуса резидента бизнес-инкубатора.
4.	Наличие у Заявителя заключенных договорных отношений с кредитной организацией либо инвестором, подтверждающих предоставление Заявителю денежных средств.	Размер предоставляемых денежных средств: Отсутствуют договорные отношения либо не подтверждены предоставлением документов – 0 баллов; 300 тыс. руб. – 500 тыс. руб. (включительно) – 1 балл; 500 тыс. руб. – 2 млн. руб. (включительно) – 2 балла; 2 млн. руб. – 5 млн. руб. (включительно) – 3 балла; 5 млн. руб. – 10 млн. руб. (включительно) – 4 балла; 10 и более млн. руб. – 5 баллов.	Критерий применяется только для Заявителей, осуществляющих деятельность менее 1 года с момента регистрации. Подтверждается предоставлением копии договорного документа, подписанного между Заявителем и кредитной организацией либо инвестором. Документ должен подтверждать факт предоставления Заявителю денежных средств. Копия должна быть заверена Заявителем.

5.	<p>Наличие у Заявителя заключенных договорных отношений (в т.ч. соглашений), подтверждающих предоставление Заявителю имущественной государственной поддержки в следующих формах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставление льготного лизинга; - предоставление кредитных денежных средств либо займов; - предоставление денежных субсидий либо грантов. 	<p>Отсутствуют договорные отношения (в т.ч. соглашения) либо не подтверждены предоставлением документов – 0 баллов; Присутствуют договорные отношения (в т.ч. соглашения), подтверждены предоставленными документами – 1 балл.</p>	<p>Критерий применяется только для Заявителей, осуществляющих деятельность менее 1 года с момента регистрации. Подтверждается предоставлением копии договорного документа (в т.ч. соглашения), подписанного между Заявителем и стороной, предоставляющей государственную поддержку. Документ должен подтверждать факт предоставления Заявителю государственной поддержки в форме: льготного лизинга, кредита/займа или субсидии/гранта. Копия должна быть заверена Заявителем.</p>
----	--	---	--

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ УСЛУГИ

11.1. Заявитель должен предоставлять в адрес учреждения актуальные и достоверные данные, относительно своей деятельности, связанной с получением Услуги.

11.2. Заявитель должен в течении последующих 3 лет, следующих за годом оказания услуги, по запросу РЦК предоставлять следующие сведения:

- Объем выручки от продажи товаров, работ и услуг (без учета НДС и акцизов) по форме, утвержденной налоговым законодательством (с применением КНД), с отметкой о направлении в налоговый орган (копия, заверенная Заявителем);

- Сведения о среднесписочной численности работников по форме КНД 1110018 (копия, заверенная Заявителем);

- Сведения о количестве вновь созданных рабочих мест (оригинал либо копия, заверенная Заявителем).

11.3. Заявитель должен по запросу РЦК предоставить сведения о выполнении условий софинансирования, взятых на себя при получении услуги РЦК.