

**УТВЕРЖДЕН
приказом ГАУ «ЦИК СО»
от 22.01.2026 № 2**

ПОРЯДОК

проведения работ, 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 работ, 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 проведения государственным автономным учреждением Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив» мероприятий 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:

Изделие – предмет, деталь или набор предметов производства, подлежащих изготовлению в организации (на предприятии) по конструкторской документации. К изделиям допускается относить как завершённые, так и незавершённые предметы производства (полуфабрикаты), в том числе заготовки.

Комплексная поддержка по реверс-инжинирингу – совокупность работ, выполняемых РЦИ в рамках одной заявки СМСП, и направленных на решение технических, технологических задач СМСП, для выполнения которых требуется использование специализированного оборудования и (или) программного обеспечения РЦИ в отношении одного и (или) нескольких изделий, объектов.

Мероприятие – это работа или совокупность работ, выполняемых РЦИ, направленных на повышение технологической готовности СМСП, осуществляющих деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства, в том числе с использованием специализированного оборудования и (или) программного обеспечения РЦИ.

Министерство – Министерство экономического развития и инвестиций Самарской области.

Ответственный специалист – работник РЦИ, уполномоченный руководством на организацию работы по проведению мероприятия и взаимодействия с СМСП.

Реверс-инжиниринг (обратный инжиниринг, обратное проектирование) - это процесс анализа готового изделия, существующего объекта или системы с целью воссоздания его конструкции, функциональности, принципов работы и технической документации.

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 проведения работ

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

Работы проводятся на безвозмездной основе в объемах бюджетного финансирования, установленного на текущий календарный год.

2.2. Работы проводятся в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства, зарегистрированных на территории Самарской области, соответствующих 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. Работы, выполняемые в рамках проведения мероприятия, в том числе с использованием специализированного оборудования и (или) программного обеспечения, направленных на повышение технологической готовности субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства, предусматривающих выполнение не более 2 из следующих работ в рамках одного мероприятия (далее - Мероприятие) и оказания СМСП комплексной поддержки по реверс-инжинирингу, включающей проведение от 2 до 4 работ (далее – Комплексная поддержка), проводятся в рамках утвержденного Перечня работ (Приложение №1 к настоящему Порядку).

3. Порядок проведения работ

3.1. Для проведения Мероприятия и оказания Комплексной поддержки, СМСП направляет в Учреждение следующий пакет документов:

- а) Заявку на проведение мероприятия, в том числе с использованием специализированного оборудования и (или) программного обеспечения, направленного на повышение технологической готовности субъекта малого и среднего предпринимательства, осуществляющего деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства (далее – Заявка) (Приложение № 2 к настоящему Порядку) или Заявку на оказание субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющего деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и

промышленного производства, комплексной поддержки по реверс-инжинирингу (далее – Заявка) (Приложение №3 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-хай), с предъявлением оригиналами;

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), подтверждающую, 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, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи Заявки;

Заявка и документы, указанные в подпунктах «б»-«д» настоящего пункта представляются СМСП самостоятельно, при каждом обращении на проведение мероприятия.

В случае если выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) и сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства не представлены СМСП по собственной инициативе, Учреждение самостоятельно получает ее с

официального сайта Федеральной налоговой службы в сети Интернет в пределах срока, установленного п. 3.9 настоящего Порядка.

Формы Заявок СМСП размещается на сайте Учреждения <https://dolinatlt.ru/>

3.2. В течении календарного года СМСП может быть подано не более 3 (трех) Заявок на проведение Мероприятия и не более 1 (одной) Заявки на оказание СМСП Комплексной поддержки.

В рамках одной Заявки на проведение Мероприятия СМСП может быть проведено не более 2 работ из Блока 1, указанных в Приложении 1 к настоящему Порядку.

В рамках Заявки на оказание СМСП Комплексной поддержки может быть проведено от 2 до 4 работ из Блока 2, указанных в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3.3. Заявка действует до момента подписания акта приема-передачи результатов проведенного мероприятия, в том числе с использованием специализированного оборудования и (или) программного обеспечения, 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) или акта приема-передачи результатов оказанной субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющего деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства, комплексной поддержки по реверс-инжинирингу (далее – Акт приема-передачи) (Приложение №4 к настоящему Порядку), но не более 90 календарных дней с даты регистрации Заявки в Журнале регистрации и не позднее 30 декабря календарного года.

По окончанию срока действия Заявки, СМСП может повторно обратится в Учреждение для проведения Мероприятия в соответствии с пунктом 3.1. и 3.2. настоящего Порядка.

3.4. Основания для отказа в приеме Заявки СМСП:

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 или черной шариковой ручкой в печатной форме Заявки;

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

документы не содержат незаполненных полей, за исключением строки «Опись прилагаемых документов» в печатной форме Заявки, в случае отсутствия прилагаемых документов ставится прочерк;

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

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

в) наличие зарегистрированной Заявки на проведение Мероприятия, 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 и Комплексных работ, 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 на проведение мероприятия после устранения соответствующих недостатков, за исключением подпункта «д» пункта 3.4 настоящего Порядка.

3.5. В ходе выполнения Работ, 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 о проведении либо об отказе в проведении Работ;

выполнение действий, направленных на получение результатов проведенных Работ;

подготовка результатов проведенных Работ;

передача СМСП результатов проведенных Работ.

3.6. Регистрация Заявок, поданных в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, а также фиксация результатов проведенных Работ осуществляется в Журнале регистрации заявок на проведение мероприятий, в том числе с использованием специализированного оборудования и (или) программного обеспечения, направленного 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 №6 к настоящему Порядку).

Регистрация Заявки в Журнале регистрации осуществляется в случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявки СМСП, предусмотренных пунктом 3.4 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.

3.7. Регистрация СМСП, осуществляющих деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства, получивших комплексную поддержку по реверс-инжинирингу осуществляется в Журнале регистрации субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства, получивших комплексную поддержку по реверс-инжинирингу РЦИ ГАУ «ЦИК СО» (далее – Журнал регистрации СМСП) (Приложение №7 к настоящему Порядку).

Регистрация СМСП в Журнале регистрации СМСП осуществляется в случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявки СМСП, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка.

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

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

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

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в Журнале регистрации СМСП, 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. 161в, 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 может быть подана СМСП через единую цифровую ИТ 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 или регистрации СМСП, подавшего Заявку на оказание Комплексной поддержки, 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 о проведении либо об отказе в проведении Работ.

СМСП уведомляется о принятом Учреждением решении (о регистрации Заявки/Регистрации СМСП или об отказе в регистрации Заявки/Регистрации СМСП) 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 проведении Работ 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 проведения Работ, рассчитанный Учреждением на основании Заявки, превышает предельный срок, установленный пунктом 3.3. настоящего Порядка;

отсутствие у Учреждения технических возможностей на проведение Работ (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 о проведении Работ принимается Учреждением в случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных настоящим пунктом.

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

Решение о проведении или отказе в проведении Работ отражается в Журнале регистрации.

В случае отсутствия оснований для отказа в проведении Работ, предусмотренных настоящим пунктом, Учреждение приступает к проведению Работ, указанных в Заявке.

3.11. В течение 2 рабочих дней с момента принятия решения о проведении Работ и фиксации данного решения в Журнале регистрации (Журнале регистрации СМСП), Учреждение приступает к проведению Работ.

Уполномоченные лица Учреждения осуществляют выполнение действий, направленных на получение результатов Работ в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Порядка.

3.12. Учреждение в рамках выполнения Работ 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 проведения Работ и подготовки результатов выполненных Работ 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 проведенных Работ по телефону, либо посредством электронной почты, либо посредством почтовой связи, на адреса, указанные в Заявке, и согласовывает с СМСП дату, время, место получения результата проведенных Работ.

При приеме-передаче результата проведенных Работ 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 назначеннной даты получения результатов проведенных Работ, 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 выполненных Работ, Акт приема-передачи считается согласованным и подписанным со стороны СМСП.

Акт приема-передачи включает в себя информацию о всех Работах, выполненных Учреждением в соответствии с Заявкой СМСП.

Информация о проведении Работ отражается в Журнале регистрации (Журнале регистрации СМСП).

3.14. СМСП вправе в любое время до принятия решения о проведении Работ, предусмотренного пунктом 3.9. настоящего Порядка, отказаться от его проведения 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 проведении Работ подлежит отражению в Журнале регистрации в графе «дополнительная информация».

Проведение Работ 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 проведения Работ (в том числе о ходе проведения) осуществляется:

непосредственно в Учреждении;

на официальном сайте Учреждения;

на информационных стенах, размещенных по месту нахождения Учреждения и его структурных подразделений, проводящих мероприятие;

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.

Приложение №1
к Порядку проведения работ, направленных на повышение технологической готовности субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства

Блок 1 – Перечень работ, выполняемых в рамках проведения мероприятий, направленных на повышение технологической готовности СМСП, осуществляющих деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства (РЦИ ГАУ «ЦИК СО»)

Перечень работ	Этапы проведения работ	Результат выполненных работ
1.3D – печать изделий по предоставленным СМСП данным в форматах *.stl, *.stp.	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка полученных данных для 3D-печати - Печать изделия по данным, полученным от СМСП 	Напечатанное изделие по данным, полученным от СМСП
2. Контроль качества изделий методом контактных измерений геометрических параметров на соответствие КД	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка файла замеров с использованием специализированного ПО - Проведение контактных измерений геометрических параметров изделий - Подготовка протокола или отчета 	Протокол или отчет с результатами контактных измерений геометрических параметров изделий на соответствие КД с целью контроля качества
3. Контроль качества изделий методом бесконтактных измерений геометрических параметров на соответствие КД	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение бесконтактных измерения геометрических параметров изделий - Полигональная модель - Подготовка протокола/отчета 	Протокол или отчет с результатами бесконтактных измерений геометрических параметров изделий на соответствие КД с целью контроля качества
4. Контроль качества изделий методом измерения шероховатости поверхности на соответствие КД*	<ul style="list-style-type: none"> - Измерение шероховатости поверхности - Подготовка отчета 	Отчет с результатами измерения шероховатости с целью контроля качества (результат измерений с прибора)
5. Разработка электронной геометрической модели по предоставленным СМСП данным	<ul style="list-style-type: none"> - Разработка электронной геометрической модели с использованием специализированного ПО 	Электронная геометрическая модель
6. Разработка рабочей конструкторской документации по предоставленным СМСП данным	<ul style="list-style-type: none"> - Разработка рабочей конструкторской документации с использованием специализированного ПО 	Чертеж и (или) эксплуатационная документация

* данная работа предоставляется (при необходимости) совместно с п.2 и (или) п.3

**Блок 2 – Перечень работ, выполняемых в рамках оказания СМСП комплексной поддержки по реверс-инжинирингу
(РЦИ ГАУ «ЦИК СО»)**

Перечень работ (от 2 до 4 в одной заявке)	Этапы проведения работ	Результат выполненных работ
1.Прототипирование опытного образца по результатам реверс-инжиниринга	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка электронной геометрической модели, для 3D-печати - Прототипирование опытного образца 	Опытный образец по результатам прототипирования
2.Измерение геометрических параметров изделий	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение измерений геометрических параметров изделий с использованием специализированного оборудования. - Обработка результатов измерений с использованием ПО 	Геометрические параметры изделий
3.Сканирование изделий и объектов, получение полигональных моделей	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение сканирования изделий и объектов с использованием специализированного оборудования. - Обработка результатов сканирования с использованием ПО 	Полигональная модель
4.Измерение шероховатости поверхности изделий	<ul style="list-style-type: none"> - Измерение шероховатости поверхности - Подготовка отчета 	Отчет (результат измерений с прибора)
5.Построение электронных геометрических моделей по результатам сканирования и (или) измерений	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение измерений геометрических параметров изделий с использованием универсального инструмента - Построение электронной геометрической модели по результатам сканирования и/или измерений с использованием ПО 	Электронная геометрическая модель
6.Измерение твердости и (или) состава металлических материалов	<ul style="list-style-type: none"> - Измерение твердости и (или) состава металлических материалов - Подготовка отчета 	Отчет (результат измерений с прибора) Отчет (результат экспресс-анализа состава металлических материалов)
7.Разработка рабочей конструкторской документации	<ul style="list-style-type: none"> - Разработка рабочей конструкторской документации с использованием специализированного ПО 	Чертеж и (или) эксплуатационная документация

Приложение №2
к Порядку проведения работ, направленных на повышение
технологической готовности субъектов малого и среднего
предпринимательства, осуществляющих деятельность в области
инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства

ЗАЯВКА

на проведение мероприятия, в том числе с использованием специализированного оборудования и (или) программного обеспечения, 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);
- 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 о проведении аналогичного мероприятия, сроки проведения которого на момент подачи заявки не истекли.

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

Запрашиваемые работы:

1. _____
2. _____

(в соответствии с Перечнем работ (приложение №1 к Порядку))

Необходимый результат проведенных работ:

1. _____

2. _____
(в соответствии с Перечнем работ (приложение №1 к Порядку)

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)

Приложение №3
к Порядку проведения работ, направленных на повышение
технологической готовности субъектов малого и среднего
предпринимательства, осуществляющих деятельность в области
инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства

ЗАЯВКА

на оказание субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющего
деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного
производства, комплексной поддержки по реверс-инжинирингу (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);
- 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 течении календарного года) в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя) не было принято решений об оказании комплексной поддержки по реверс-инжинирингу.

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

Запрашиваемые работы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(в соответствии с Перечнем работ (приложение №1 к Порядку))

Необходимый результат выполненных работ:

1. _____
2. _____

3. _____

4. _____

(в соответствии с Перечнем работ (приложение №1 к Порядку)

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)

Приложение №4

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

Акт приема-передачи № ____

результатов проведенного мероприятия, в том числе с использованием специализированного оборудования и (или) программного обеспечения, 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 результат выполненных работ в рамках проведенного мероприятия:

Наименование работ: _____
Результат проведенных работ: _____

1. Результаты выполненных работ в рамках проведенного мероприятия, оформлены надлежащим образом и приняты «Стороной 2».
2. Претензий к качеству выполненных работ в рамках проведенного мероприятия «Сторона 2» не имеет.

Сторона 1

_____ / _____
М.П.

Сторона 2

_____ / _____
М.П.

Приложение №5
к Порядку проведения работ, направленных на повышение
технологической готовности субъектов малого и среднего
предпринимательства, осуществляющих деятельность в области
инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства

Акт приема-передачи № ____

результатов оказанной субъекту малого и среднего предпринимательства,
осуществляющего деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и
промышленного производства, комплексной поддержки по реверс-инжинирингу
(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 оказанной СМСП комплексной поддержки по реверс-инжинирингу:

В соответствии с заявкой от «__» 202__ г. «Сторона 1» передает, а «Сторона 2» принимает результат выполненных работ в рамках оказанной СМСП комплексной поддержки по реверс-инжинирингу:

Наименование работ: _____
Результат выполненных работ: _____

1. Результаты выполненных работ в рамках оказанной СМСП комплексной поддержки по реверс-инжинирингу, оформлены надлежащим образом и приняты «Стороной 2».
2. Претензий к качеству выполненных работ в рамках оказанной СМСП комплексной поддержки по реверс-инжинирингу «Сторона 2» не имеет.

Сторона 1

Сторона 2

_____ / _____
М.П.

_____ / _____
М.П.

Приложение №6

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

ЖУРНАЛ

регистрации заявок на проведение мероприятия, в том числе с использованием специализированного оборудования и (или) программного обеспечения, направленного на повышение технологической готовности субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства РЦИ ГАУ «ЦИК СО»

Приложение №7

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

ЖУРНАЛ

регистрации субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области инноваций, кластерных инициатив и промышленного производства, получивших комплексную поддержку по реверс-инжинирингу
(РЦИ ГАУ «ЦИК СО»)