

Постановление Правительства Москвы № 254-ПП от 1 июня 2012 года

Об утверждении порядков распределения и предоставления субсидий из бюджета города Москвы в целях государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Москвы от 5 апреля 2011 г. N 109-ПП "О порядке предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг, некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями города Москвы, и о признании утратившим силу постановления Правительства Москвы от 13 мая 2008 г. N 385-ПП", в целях реализации подпрограммы "Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Москве на 2012-2016 гг." Государственной программы города Москвы "Стимулирование экономической активности на 2012-2016 гг." Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Порядок распределения и предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях на развитие и модернизацию производства (приложение 1).

1.2. Порядок распределения и предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) (приложение 2).

1.3. Порядок распределения и предоставления субсидий из бюджета города Москвы начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с развитием их хозяйственной деятельности (приложение 3).

2. Установить, что по заключенным до 1 января 2012 г. в соответствии с Положением о порядке предоставления за счет средств бюджета города Москвы субсидий для реализации мероприятий по развитию и поддержке малого предпринимательства в городе Москве, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 9 сентября 2008 г. N 818-ПП, договорам о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в российских кредитных организациях, субсидии предоставляются в размере части затрат на уплату процентов, понесенных в период действия кредитного договора. Контроль за выполнением условий предоставления субсидий по указанным договорам осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным пунктом 1.1 настоящего постановления.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление Правительства Москвы от 9 сентября 2008 г. N 818-ПП "Об утверждении Положения о порядке предоставления за счет средств бюджета города Москвы субсидий для реализации мероприятий по развитию и поддержке малого предпринимательства в городе Москве".

3.2. Постановление Правительства Москвы от 28 июля 2009 г. N 711-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 9 сентября 2008 г. N 818-ПП".

3.3. Пункт 3 постановления Правительства Москвы от 29 апреля 2011 г. N 167-ПП "О корректировке на 2011 год мероприятий Городской целевой программы развития и поддержки малого и среднего предпринимательства в городе Москве на 2010-2012 гг. и внесении изменений в отдельные правовые акты Правительства Москвы, признании утратившими силу постановлений Правительства Москвы от 19 января 2010 г. N 19-ПП и от 7 сентября 2010 г. N 784-ПП".

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики Шаронова А.В.

П.п.Мэр Москвы

С.С.Собянин

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 1 июня 2012 г. N 254-ПП

ПОРЯДОК

распределения и предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях на развитие и модернизацию производства

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила распределения и предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) в целях возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях на развитие и модернизацию производства (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, возникающих у субъектов МСП в связи с уплатой процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях в целях реализации проектов, направленных на развитие и модернизацию производства субъекта МСП, в том числе на обновление основных средств (за исключением приобретения легковых транспортных средств) (далее - Проекты).

1.3. Субсидии предоставляются субъектам МСП, имеющим в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы право на получение государственной поддержки за счет средств бюджета города Москвы и отвечающим следующим требованиям:

1.3.1. Зарегистрированным в качестве налогоплательщика на

территории города Москвы.

1.3.2. Не имеющим обособленных структурных подразделений за пределами территории города Москвы или имеющим обособленные структурные подразделения за пределами территории города Москвы, при условии поступления в бюджет города Москвы не менее 50% от общей суммы налогов и иных обязательных платежей, уплачиваемых субъектом МСП и его обособленными структурными подразделениями в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за последний отчетный год.

1.3.3. Имеющим действующий договор на предоставление кредита в целях реализации Проекта, заключенный в установленном порядке с кредитной организацией не ранее 1 января года, в котором субъектом МСП представлена заявка на предоставление субсидии.

1.3.4. Не получавшим в течение последнего календарного года субсидию из бюджета города Москвы на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях.

1.4. Субсидии предоставляются Департаментом науки, промышленной политики и предпринимательства города Москвы (далее - Департамент) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели.

2. Порядок представления и рассмотрения заявок на предоставление субсидий

2.1. Для получения субсидии субъект МСП, претендующий на предоставление субсидии, представляет в Департамент заявку на предоставление субсидии (далее - Заявка).

Одновременно с Заявкой субъект МСП представляет в Департамент документы, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку. Копии документов, представляемые субъектом МСП, должны быть заверены в установленном порядке.

2.2. Департамент устанавливает требования к форме Заявки, сроки начала и окончания приема Заявок, перечень приоритетных видов деятельности субъектов МСП в целях предоставления субсидий, а также утверждает график рассмотрения Заявок (далее - График) и определяет объем бюджетных ассигнований, подлежащий распределению на каждом заседании комиссии, созданной Департаментом (п.2.7), в соответствии с Графиком.

Указанная информация размещается на официальном сайте Департамента в информационно-коммуникационной сети Интернет и официальном сайте Департамента города Москвы по конкурентной политике не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала приема Заявок.

2.3. Департамент принимает и регистрирует Заявки с прилагаемыми документами, указанными в приложении 1 к настоящему Порядку.

Основанием для отказа в приеме Заявки является несоответствие Заявки и прилагаемых к Заявке документов установленным требованиям, а также несоответствие субъекта МСП требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка.

В случае отказа в приеме Заявки Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Заявки направляет субъекту МСП, подавшему Заявку, письменное уведомление об отказе в приеме Заявки с указанием причин такого отказа способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

2.4. В случае получения уведомления об отказе в рассмотрении Заявки субъект МСП вправе повторно подать в установленном порядке доработанную Заявку в срок не позднее установленного Департаментом срока окончания приема Заявок.

2.5. Принятая к рассмотрению заявка и прилагаемые к ней документы направляются в определенную в установленном порядке Департаментом уполномоченную организацию (далее – Уполномоченная организация) в срок не позднее 12 рабочих дней со дня регистрации Заявки.

2.6. Уполномоченная организация в течение 10 рабочих дней со дня получения от Департамента Заявки с приложением документов, указанных в приложении 1 к настоящему Порядку:

2.6.1. Проводит их правовую и финансовую экспертизу, проверяет достоверность представленной информации.

2.6.2. По итогам экспертизы Заявки и прилагаемых к ней документов подготавливает заключение о результатах правовой и финансовой экспертизы (далее – заключение).

2.7. В целях рассмотрения Заявок и заключений Уполномоченной организации по ним, расчета размера субсидий Департаментом создается Комиссия.

2.8. Состав и порядок работы комиссии устанавливаются Департаментом.

Заседания комиссии проводятся в соответствии с Графиком (п.2.2), но не реже 1-го раза в месяц.

2.9. При рассмотрении Заявок и заключений комиссия оценивает Заявки в соответствии с критериями оценки, установленными приложением 2 к настоящему Порядку, и ранжирует Заявки согласно соответствующим значениям оценки.

Заявке, имеющей наибольшее значение оценки, присваивается категория 1.

При равном значении оценки Заявки ранжируются с учетом даты их представления.

2.10. Количество субъектов МСП, отбираемых для предоставления субсидий, определяется комиссией исходя из объема бюджетных ассигнований, подлежащего распределению на данном заседании комиссии в соответствии с Графиком (п.2.2).

Нераспределенный комиссией объем бюджетных ассигнований, оставшийся после распределения субсидий на соответствующем заседании комиссии, учитывается в объеме бюджетных ассигнований, подлежащем очередному распределению в соответствии с Графиком (п.2.2).

2.11. Субсидии предоставляются в размере части затрат на уплату процентов, понесенных субъектом МСП в период действия кредитного договора, но не более трех финансовых лет.

В случае если процент по кредиту превышает ставку рефинансирования Центрального банка Российской Федерации на день принятия решения о предоставлении субсидии, размер затрат на уплату процентов рассчитывается исходя из соответствующей ставки рефинансирования.

В случае если размер субсидии, определенный исходя из объема затрат на уплату процентов, превышает 5 млн. рублей, субсидия предоставляется субъекту МСП в размере не более 5 млн. рублей.

2.12. Субсидии предоставляются при подтверждении субъектом МСП факта понесенных затрат в соответствии с графиком, определен-

ным договором о предоставлении субсидии.

2.13. Условиями предоставления субсидии субъектам МСП являются отсутствие:

2.13.1. Просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на день подачи Заявки.

2.13.2. Проведения в отношении субъекта МСП процедуры ликвидации или банкротства на день подачи Заявки.

2.13.3. Приостановления деятельности субъекта МСП в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки.

2.13.4. Нарушений субъектом МСП договорных обязательств, обеспеченных за счет средств бюджета города Москвы, в течение последних трех лет на день подачи Заявки.

2.13.5. Незавершенных договоров на предоставление субсидии из бюджета города Москвы на день подачи Заявки.

2.14. Субсидии не предоставляются субъектам МСП в целях возмещения затрат или недополученных доходов, возникающих при производстве (реализации) товаров, выполнении работ, оказании услуг в рамках выполнения государственного заказа города Москвы.

2.15. Решение о предоставлении субсидии и ее размере принимается руководителем Департамента с учетом заключения комиссии, оформляется правовым актом Департамента и размещается на официальном сайте Департамента в информационно-коммуникационной сети Интернет не позднее 10 рабочих дней со дня заседания комиссии.

3. Порядок предоставления, расходования субсидий и контроля за выполнением условий их предоставления

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании договора о предоставлении субсидии (далее – Договор) между субъектом МСП, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии), и Департаментом.

Примерная форма Договора устанавливается Департаментом и размещается на официальном сайте Департамента в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3.2. В течение 5 рабочих дней после дня принятия решения о предоставлении субсидии Департамент уведомляет получателя субсидии об указанном решении и направляет получателю субсидии проект Договора, подготовленный на основании примерной формы Договора и сведений, содержащихся в документах, приложенных к Заявке.

3.3. Получатель субсидии подписывает Договор и направляет его в Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта Договора.

3.4. В случае непредставления получателем субсидии в установленном порядке подписанного Договора Департамент принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о чем в течение 7 рабочих дней со дня истечения срока представления Договора направляет соответствующее уведомление получателю субсидии.

В этом случае сумма бюджетных ассигнований, которая предлагалась для предоставления субсидии этому субъекту МСП, подлежит распределению на очередном заседании комиссии с соответствующим увеличением объема бюджетных ассигнований, определенного для расп-

ределения на данной комиссии.

3.5. Субсидия перечисляется с единого счета по исполнению бюджета города Москвы на расчетный счет получателя субсидии в соответствии с Договором.

3.6. Департамент осуществляет контроль за выполнением условий и требований, установленных при предоставлении субсидий, а также за целевым использованием субсидии.

3.7. Получатель субсидии представляет в Департамент отчет об использовании субсидии и выполнении условий Договора по форме и в сроки, которые установлены Договором.

3.8. В случае внесения изменений в условия кредитного договора (в том числе изменения графика уплаты процентов по кредиту, а также суммы основного долга) или расторжения кредитного договора субъект МСП в течение 10 рабочих дней со дня внесения данных изменений или расторжения договора обязан уведомить об этом Департамент.

В случае внесения изменений в условия кредитного договора, не влекущих за собой увеличение размера субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления от субъекта МСП принимает решение о внесении соответствующих изменений в Договор, которое оформляется дополнительным соглашением, и в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет проект соответствующего дополнительного соглашения получателю субсидии.

В случае внесения изменений в условия кредитного договора, влекущих за собой увеличение размера субсидии, решение о необходимости внесения соответствующих изменений в Договор либо о необходимости прекращения предоставления субсидии принимается на очередном заседании комиссии.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения Департамент направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения об увеличении размера предоставляемой субсидии, либо уведомление о сохранении условий договора без изменений, либо уведомление о прекращении предоставления субсидии.

В случае расторжения кредитного договора Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления от субъекта МСП принимает решение о прекращении предоставления субсидии и расторжении договора о предоставлении субсидии, о чем в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет соответствующее уведомление получателю субсидии.

3.9. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых в Департамент данных и нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Предоставление субсидии приостанавливается в случае:

3.10.1. Непредставления получателем субсидии отчета об использовании субсидии и выполнении условий Договора.

3.10.2. Нарушения условий предоставления субсидий.

3.10.3. Нецелевого использования предоставленной субсидии.

3.11. При выявлении нарушений, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка, Департамент составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения получате-

лю субсидии.

3.12. В случае если выявленные нарушения устранены получателем субсидии в сроки, указанные в акте, руководитель Департамента в срок не позднее 10 рабочих дней со дня устранения выявленных нарушений принимает решение о возобновлении предоставления субсидии.

3.13. В случае если выявленные нарушения не устранены в сроки, указанные в акте, руководитель Департамента принимает решение о возврате в бюджет города Москвы предоставленной субсидии, оформляемое правовым актом Департамента.

3.14. В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта Департамента (п.3.13) получателю субсидии направляется требование о возврате субсидии, содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства.

3.15. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

3.16. В случае невозврата субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий и требований ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. Мониторинг оценки эффективности использования субсидии осуществляется Департаментом путем сравнения фактических финансово-экономических показателей деятельности субъекта МСП и показателей бизнес-плана Проекта.

Приложение 1
к Порядку

Перечень документов, представляемых субъектами малого и среднего предпринимательства на получение субсидии

1. Документы, подтверждающие отнесение хозяйствующего субъекта (юридического лица и индивидуального предпринимателя) к категории субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), заверенные руководителем субъекта МСП. Для субъектов МСП, находящихся в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Москвы, представление указанных документов не требуется.

2. Копии учредительных документов, заверенные руководителем субъекта МСП.

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за месяц до дня подачи Заявки на предоставление субсидии.

4. Копия информационного письма Федеральной службы государственной статистики о наличии сведений о хозяйствующем субъекте в Статистическом регистре хозяйствующих субъектов Федеральной службы государственной статистики, заверенная руководителем субъекта МСП.

Для субъектов МСП, находящихся в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Москвы, представление указанного документа не требуется.

5. Гарантийное письмо субъекта МСП об отсутствии нарушений договорных обязательств по договорам бюджетного финансирования, подписанное руководителем субъекта МСП.

6. Гарантийное письмо субъекта МСП об отсутствии обязательств по ранее заключенным договорным обязательствам, обеспеченным за счет средств бюджета города Москвы, подписанное руководителем субъекта МСП.

7. Копия свидетельства о постановке на учет субъекта МСП в налоговом органе, заверенная руководителем субъекта МСП. Для субъектов МСП, находящихся в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Москвы, представление указанного документа не требуется.

8. Копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя субъекта МСП, заверенная руководителем субъекта МСП или документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента на получение субсидии, подписанный руководителем субъекта МСП.

9. Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера, заверенная руководителем субъекта МСП.

10. Копия годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год (с приложениями) или копия документа, заменяющего ее в соответствии с законодательством Российской Федерации, за последний отчетный период (с отметкой налогового органа), заверенная руководителем субъекта МСП.

11. Документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, полученные не ранее чем за месяц до дня подачи Заявки на предоставление субсидии.

12. Копии лицензий, полученных субъектом МСП (предоставляются в случае осуществления лицензируемых видов деятельности), заверенные руководителем субъекта МСП.

13. Заверенные кредитной организацией копии кредитных договоров, выписок из ссудных счетов субъекта МСП, претендующего на получение субсидии, график погашения кредитов и уплаты процентов по ним.

14. Копии документов, подтверждающих расходы собственных (привлеченных) денежных средств субъекта МСП, заявляемые к возмещению за счет субсидии на день регистрации Заявки на предоставление субсидии, заверенные руководителем субъекта МСП.

15. Бизнес-план проекта, направленного на развитие хозяйственной деятельности субъектов МСП (далее - Проект), в котором отражены цели и задачи Проекта, описаны мероприятия, указаны сроки выполнения мероприятий, приведена смета затрат на реализацию мероприятий, а также доля затрат, направляемая на приобретение основных средств, от общей суммы кредита, указано обязательство субъекта МСП о выполнении социально-экономических показателей реализации Проекта (создание дополнительных рабочих мест, объем налоговых платежей в течение реализации Проекта и увеличение оборота (выручки от реализации)).

16. Копии документов, подтверждающих наличие производственных

и других помещений, необходимых для реализации Проекта, заверенные руководителем субъекта МСП.

Приложение 2
к Порядку

Критерии оценки заявок на предоставление субсидии

N п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)	Удельный вес от общей оценки
1	2	3	4
1.	Срок кредита, полученного субъектом малого и среднего предпринимательства в кредитной организации		0,3
1.1.	до 1 года	5	
1.2.	от 1 года до 3 лет	7	
1.3.	от 3 и более	10	
2.	Доля средств, направляемых на приобретение основных средств, от общей суммы полученного кредита		0,4
2.1.	более 70%	10	
2.2.	от 40% до 70%	7	
2.3.	до 40%	5	
3.	Вид деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства		0,3
3.1.	Приоритетные виды деятельности*	10	
3.2.	Иная деятельность, за исключением торговли	7	
3.3.	Торговля	3	
		Итого:	1,0

* - Приоритетные виды деятельности в целях предоставления субсидий определяются Департаментом и утверждаются правовым актом Департамента.

Порядок расчета оценки заявки:

$$\mathcal{E} = C1 \times K1 + C2 \times K2 + C3 \times K3,$$

где:

\mathcal{E} - итоговая оценка по каждой заявке.

- 2 -

C1 - значение оценки по критерию "Срок кредита, полученного субъектом малого и среднего предпринимательства в кредитной организации".

K1 - удельный вес оценки по критерию "Срок кредита, полученного субъектом малого и среднего предпринимательства в кредитной организации".

C2 - значение оценки по критерию "Доля средств, направляемых на приобретение основных средств, от общей суммы полученного кредита".

K2 - удельный вес оценки по критерию "Доля средств, направляемых на приобретение основных средств, от общей суммы полученного кредита".

C3 - значение оценки по критерию "Вид деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства".

K3 - удельный вес оценки по критерию "Вид деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства".

Приложение 2

к постановлению Правительства Москвы
от 1 июня 2012 г. N 254-ПП

П О Р Я Д О К

распределения и предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила распределения и предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) в целях возмещения части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, возникающих у субъектов МСП в связи с уплатой лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) основных средств (за исключением приобретения легковых транспортных средств), для реализации проектов, направленных на развитие хозяйственной деятельности субъектов МСП (далее - Проекты).

1.3. Субсидии предоставляются субъектам МСП, имеющим в соот-

ветствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы право на получение государственной поддержки за счет средств бюджета города Москвы и отвечающим следующим требованиям:

1.3.1. Зарегистрированным в качестве налогоплательщика на территории города Москвы.

1.3.2. Не имеющим обособленных структурных подразделений за пределами территории города Москвы или имеющим обособленные структурные подразделения за пределами территории города Москвы, при условии поступления в бюджет города Москвы не менее 50% от общей суммы налогов и иных обязательных платежей, уплачиваемых субъектом МСП и его обособленными структурными подразделениями в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за последний отчетный год.

1.3.3. Имеющим действующий договор финансовой аренды (лизинга), заключенный в установленном порядке не ранее 1 января года, в котором субъектом МСП представлена заявка на предоставление субсидии, и получившим в соответствии с ним основные средства (за исключением легковых транспортных средств) в финансовую аренду (лизинг) для реализации Проекта.

- 2 -

1.3.4. Не получавшим в течение последнего календарного года субсидию из бюджета города Москвы на возмещение части затрат на уплату первых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга).

1.4. Субсидии предоставляются Департаментом науки, промышленной политики и предпринимательства города Москвы (далее - Департамент) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели.

2. Порядок представления и рассмотрения заявок на предоставление субсидий

2.1. Для получения субсидии субъект МСП, претендующий на предоставление субсидии, представляет в Департамент заявку на предоставление субсидии (далее - Заявка).

Одновременно с Заявкой субъект МСП представляет в Департамент документы, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку. Копии документов, представляемые субъектом МСП, должны быть заверены в установленном порядке.

2.2. Департамент устанавливает требования к форме Заявки, сроки начала и окончания приема Заявок, перечень приоритетных видов деятельности субъектов МСП в целях предоставления субсидий, а также утверждает график рассмотрения Заявок (далее - График) и определяет объем бюджетных ассигнований, подлежащий распределению на каждом заседании комиссии, созданной Департаментом (п.2.7), в соответствии с Графиком.

Указанная информация размещается на официальном сайте Департамента в информационно-коммуникационной сети Интернет и официальном сайте Департамента города Москвы по конкурентной политике не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала приема Заявок.

2.3. Департамент принимает и регистрирует Заявки с приложен-

ными документами, указанными в приложении 1 к настоящему Порядку.

Основанием для отказа в приеме Заявки является несоответствие Заявки и прилагаемых к Заявке документов установленным требованиям, а также несоответствие субъекта МСП требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка.

В случае отказа в приеме Заявки Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Заявки направляет субъекту МСП, по-

- 3 -

давшему Заявку, письменное уведомление об отказе в приеме Заявки с указанием причин такого отказа способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

2.4. В случае получения уведомления об отказе в рассмотрении Заявки субъект МСП вправе повторно подать в установленном порядке доработанную Заявку в срок не позднее установленного Департаментом срока окончания приема Заявок.

2.5. Принятая к рассмотрению Заявка и прилагаемые к ней документы направляются в определенную в установленном порядке Департаментом уполномоченную организацию (далее - Уполномоченная организация) в срок не позднее 12 рабочих дней со дня регистрации Заявки.

2.6. Уполномоченная организация в течение 10 рабочих дней со дня получения от Департамента Заявки с приложением документов, указанных в приложении 1 к настоящему Порядку:

2.6.1. Проводит их правовую и финансовую экспертизу, проверяет достоверность представленной информации.

2.6.2. По итогам экспертизы Заявки и прилагаемых к ней документов подготавливает заключение о результатах правовой и финансовой экспертизы (далее - заключение).

2.7. В целях рассмотрения Заявок и заключений Уполномоченной организации по ним, расчета размера субсидий Департаментом создается комиссия.

2.8. Состав и порядок работы комиссии устанавливаются Департаментом.

Заседания комиссии проводятся в соответствии с Графиком (п.2.2), но не реже 1-го раза в месяц.

2.9. При рассмотрении Заявок и заключений комиссия оценивает Заявки в соответствии с критериями оценки, установленными приложением 2 к настоящему Порядку, и ранжирует Заявки согласно соответствующим значениям оценки.

Заявке, имеющей наибольшее значение оценки, присваивается категория 1.

При равном значении оценки Заявки ранжируются с учетом даты их представления.

2.10. Количество субъектов МСП, отбираемых для предоставления субсидий, определяется комиссией исходя из объема бюджетных ассигнований, подлежащего распределению на данном заседании комиссии в соответствии с Графиком (п.2.2).

- 4 -

Нераспределенный комиссией объем бюджетных ассигнований, оставшийся после распределения субсидий на соответствующем заседании комиссии, учитывается в объеме бюджетных ассигнований, подлежащем очередному распределению в соответствии с Графиком (п.2.2).

2.11. Субсидии предоставляются в размере затрат на уплату лизинговых платежей по договору финансовой аренды (лизинга), произведенных субъектом МСП в период действия договора, но не более трех финансовых лет.

В случае если размер субсидии, определенный исходя из объема затрат, превышает 5 млн. рублей или 30 процентов стоимости предмета лизинга (за вычетом налога на добавленную стоимость), субсидия предоставляется субъекту МСП в размере не более 5 млн. рублей или 30 процентов стоимости предмета лизинга (за вычетом налога на добавленную стоимость) соответственно.

2.12. Субсидии предоставляются при подтверждении субъектом МСП факта понесенных затрат в соответствии с графиком, определенным договором о предоставлении субсидии.

2.13. Условиями предоставления субсидии субъектам МСП являются отсутствие:

2.13.1. Просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на день подачи Заявки.

2.13.2. Проведения в отношении субъекта МСП процедуры ликвидации или банкротства на день подачи Заявки.

2.13.3. Приостановления деятельности субъекта МСП в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки.

2.13.4. Нарушений субъектом МСП договорных обязательств, обеспеченных за счет средств бюджета города Москвы, в течение последних трех лет на день подачи Заявки.

2.13.5. Незавершенных договоров на предоставление субсидии из бюджета города Москвы на день подачи Заявки.

2.14. Субсидии не предоставляются субъектам МСП в целях возмещения затрат или недополученных доходов, возникающих при производстве (реализации) товаров, выполнении работ, оказании услуг в рамках выполнения государственного заказа города Москвы.

- 5 -

2.15. Решение о предоставлении субсидии и ее размере принимается руководителем Департамента с учетом заключения комиссии, оформляется правовым актом Департамента и размещается на официальном сайте Департамента в информационно-коммуникационной сети Интернет не позднее 10 рабочих дней со дня заседания комиссии.

3. Порядок предоставления, расходования субсидий и контроля за выполнением условий их предоставления

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании договора о предоставлении субсидии (далее - Договор) между субъектом МСП, в отношении которого принято решение о предоставлении субси-

дии (далее - получатель субсидии), и Департаментом.

Примерная форма Договора устанавливается Департаментом и размещается на официальном сайте Департамента в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3.2. В течение 5 рабочих дней после дня принятия решения о предоставлении субсидии Департамент уведомляет получателя субсидии об указанном решении и направляет получателю субсидии проект Договора, подготовленный на основании примерной формы Договора и сведений, содержащихся в документах, приложенных к Заявке.

3.3. Получатель субсидии подписывает Договор и направляет его в Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта Договора.

3.4. В случае непредставления получателем субсидии в установленном порядке подписанного Договора Департамент принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о чем в течение 7 рабочих дней со дня истечения срока представления Договора направляет соответствующее уведомление получателю субсидии.

В этом случае сумма бюджетных ассигнований, которая предлагалась для предоставления субсидии этому субъекту МСП, подлежит распределению на очередном заседании комиссии с соответствующим увеличением объема бюджетных ассигнований, определенного для распределения на данной комиссии.

3.5. Субсидия перечисляется с единого счета по исполнению бюджета города Москвы на расчетный счет получателя субсидии в соответствии с Договором.

3.6. Департамент осуществляет контроль за выполнением условий и требований, установленных при предоставлении субсидий, а также за целевым использованием субсидии.

3.7. Получатель субсидии представляет в Департамент отчет об использовании субсидии и выполнении условий Договора по форме и в сроки, которые установлены Договором.

3.8. В случае внесения изменений в условия договора финансовой аренды (лизинга) (в том числе изменения графика уплаты лизинговых платежей) или расторжения договора финансовой аренды (лизинга) субъект МСП в течение 10 рабочих дней со дня внесения данных изменений или расторжения договора обязан уведомить об этом Департамент.

В случае внесения изменений в условия договора финансовой аренды (лизинга), не влекущих за собой увеличение размера субсидии, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления от субъекта МСП принимает решение о внесении соответствующих изменений в Договор, которое оформляется дополнительным соглашением и в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет проект соответствующего дополнительного соглашения получателю субсидии.

В случае внесения изменений в условия договора финансовой аренды (лизинга), влекущих за собой увеличение размера субсидии, решение о необходимости внесения соответствующих изменений в Договор либо о необходимости прекращения предоставления субсидии принимается на очередном заседании комиссии.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения Департамент направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения об увеличении размера предоставляемой субсидии, либо

уведомление о сохранении условий договора без изменений, либо уведомление о прекращении предоставления субсидии.

В случае расторжения договора финансовой аренды (лизинга) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления от субъекта МСП принимает решение о прекращении предоставления субсидии и расторжении договора о предоставлении субсидии, о чем в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет соответствующее уведомление получателю субсидии.

3.9. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых в Департамент данных и нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Предоставление субсидии приостанавливается в случае:

3.10.1. Непредставления получателем субсидии отчета об использовании субсидии и выполнении условий Договора.

3.10.2. Нарушения условий предоставления субсидий.

3.10.3. Нецелевого использования предоставленной субсидии.

3.11. При выявлении нарушений, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка, Департамент составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения получателю субсидии.

3.12. В случае если выявленные нарушения устранены получателем субсидии в сроки, указанные в акте, руководитель Департамента в срок не позднее 10 рабочих дней со дня устранения выявленных нарушений принимает решение о возобновлении предоставления субсидии.

3.13. В случае если выявленные нарушения не устранены в сроки, указанные в акте, руководитель Департамента принимает решение о возврате в бюджет города Москвы предоставленной субсидии, оформляемое правовым актом Департамента.

3.14. В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта Департамента (п.3.13) получателю субсидии направляется требование о возврате субсидии, содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства.

3.15. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

3.16. В случае невозврата субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий и требований ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. Мониторинг оценки эффективности использования субсидии осуществляется Департаментом путем сравнения фактических финансово-экономических показателей деятельности субъекта МСП и показателей бизнес-плана Проекта.

Перечень документов, представляемых субъектами малого и среднего предпринимательства на получение субсидии

1. Документы, подтверждающие отнесение хозяйствующего субъекта (юридического лица и индивидуального предпринимателя) к категории субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), заверенные руководителем субъекта МСП. Для субъектов МСП, находящихся в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Москвы, представление указанных документов не требуется.

2. Копии учредительных документов, заверенные руководителем субъекта МСП.

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за месяц до дня подачи Заявки на предоставление субсидии.

4. Копия информационного письма Федеральной службы государственной статистики о наличии сведений о хозяйствующем субъекте в Статистическом регистре хозяйствующих субъектов Федеральной службы государственной статистики, заверенная руководителем субъекта МСП. Для субъектов МСП, находящихся в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Москвы, представление указанного документа не требуется.

5. Гарантийное письмо субъекта МСП об отсутствии нарушений договорных обязательств по договорам бюджетного финансирования, подписанное руководителем субъекта МСП.

6. Гарантийное письмо субъекта МСП об отсутствии обязательств по ранее заключенным договорным обязательствам, обеспеченным за счет средств бюджета города Москвы, подписанное руководителем субъекта МСП.

7. Копия свидетельства о постановке на учет субъекта МСП в налоговом органе, заверенная руководителем субъекта МСП. Для субъектов МСП, находящихся в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Москвы, представление указанного документа не требуется.

8. Копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя субъекта МСП, заверенная руководителем субъекта МСП, или документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента на получение субсидии, подписанный руководителем субъекта МСП.

9. Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера, заверенная руководителем субъекта МСП.

10. Копия годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год (с приложениями) или копия документа, заменяющего ее в соответствии с законодательством Российской Федерации, за последний отчетный период (с отметкой налогового органа), заверенная руководителем субъекта МСП.

11. Документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, полученные не ранее чем за месяц до дня подачи Заявки на предоставление субсидии.

12. Копии лицензий, полученных субъектом МСП (предоставляются в случае осуществления лицензируемых видов деятельности), заверенные руководителем субъекта МСП.

13. Заверенные лизингодателем копии договора лизинга и графика осуществления платежей.

14. Копии документов, подтверждающих расходы собственных (привлеченных) денежных средств субъекта МСП, заявляемые к возмещению за счет субсидии на день регистрации Заявки на предоставление субсидии, заверенные руководителем субъекта МСП.

15. Бизнес-план проекта, направленного на развитие хозяйственной деятельности субъектов МСП (далее – Проект), в котором отражены цели и задачи Проекта, описаны мероприятия, указаны сроки выполнения мероприятий, приведена смета затрат на реализацию мероприятий, а также доля затрат, направляемая на обеспечение обязательств по договору финансовой аренды (лизинга), указано обязательство субъекта МСП о выполнении социально-экономических показателей реализации Проекта (создание дополнительных рабочих мест, объем налоговых платежей в течение реализации Проекта и увеличение оборота (выручки от реализации)).

16. Копии документов, подтверждающих наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации Проекта, заверенные руководителем субъекта МСП.

Приложение 2
к Порядку

Критерии оценки заявок на предоставление субсидии

N п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)	Удельный вес от общей оценки
1	2	3	4
1.	Амортизационная группа основных средств, взятых в финансовую аренду (лизинг)		0,40
1.1.	7, 8, 9, 10	10	
1.2.	4, 5, 6	7	
1.3.	1, 2, 3	5	
2.	Срок действия договора финансовой аренды (лизинга)		0,30
2.1.	от 3 лет	10	
2.2.	от 1 лет до 3 лет	7	

2.3. до 1 года	5	
3. Вид деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства		0,30
3.1. Приоритетные виды деятельности*	10	
3.2. Иная деятельность, за исключением торговли	7	
3.3. Торговля	3	

Итого:		1,00

* - Приоритетные виды деятельности в целях предоставления субсидий определяются Департаментом и утверждаются правовым актом Департамента.

Порядок расчета оценки заявки:

$$Э = C1 \times K1 + C2 \times K2 + C3 \times K3,$$

где:

Э - итоговая оценка по каждой заявке.

C1 - значение оценки по критерию "Амортизационная группа основных средств, взятых в финансовую аренду (лизинг)".

K1 - удельный вес оценки по критерию "Амортизационная группа основных средств, взятых в финансовую аренду (лизинг)".

C2 - значение оценки по критерию "Срок действия договора финансовой аренды (лизинга)".

K2 - удельный вес оценки по критерию "Срок действия договора финансовой аренды (лизинга)".

C3 - значение оценки по критерию "Вид деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства".

K3 - удельный вес оценки по критерию "Вид деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства".

Приложение 3

к постановлению Правительства Москвы
от 1 июня 2012 г. N 254-ПП

ПОРЯДОК

распределения и предоставления субсидий из бюджета города Москвы начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с развитием их хозяйственной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила распределения и

предоставления субсидий из бюджета города Москвы начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с развитием их хозяйственной деятельности (далее – субсидии).

В целях настоящего Порядка под начинающими субъектами малого и среднего предпринимательства понимаются субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – начинающие субъекты МСП, субъекты МСП), со дня государственной регистрации которых в качестве юридических лиц или индивидуальных предпринимателей на день подачи заявки на предоставление субсидии прошло не более двух календарных лет.

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения начинающим субъектам МСП части затрат, связанных с реализацией проектов, направленных на развитие их хозяйственной деятельности (далее – Проекты) и включающих:

1.2.1. Приобретение основных средств (за исключением легковых транспортных средств).

1.2.2. Организацию и оснащение рабочих мест.

1.2.3. Приобретение лицензионного программного обеспечения.

1.2.4. Приобретение сырья и материалов.

1.2.5. Аренду зданий и помещений.

1.3. Субсидии предоставляются субъектам МСП, имеющим в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы право на получение государственной поддержки за счет средств бюджета города Москвы и отвечающим следующим требованиям:

1.3.1. Зарегистрированным в качестве налогоплательщика на территории города Москвы.

1.3.2. Со дня государственной регистрации которых до дня подачи Заявки на предоставление субсидии прошло менее двух календарных лет.

1.4. Субсидии предоставляются Департаментом науки, промышленной политики и предпринимательства города Москвы (далее – Департамент) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели.

2. Порядок представления и рассмотрения заявок на предоставление субсидий

2.1. Для получения субсидии субъект МСП, претендующий на предоставление субсидии, представляет в Департамент заявку на предоставление субсидии (далее – Заявка).

Одновременно с Заявкой субъект МСП представляет в Департамент документы, указанные в приложении 1 к настоящему Порядку. Копии документов, представляемые субъектом МСП, должны быть заверены в установленном порядке.

2.2. Департамент устанавливает требования к форме Заявки, сроки начала и окончания приема Заявок, перечень приоритетных видов деятельности субъектов МСП в целях предоставления субсидий, а также утверждает график рассмотрения Заявок (далее – График) и определяет объем бюджетных ассигнований, подлежащий распределению на каждом заседании комиссии, созданной Департаментом (п.2.7), в соответствии с Графиком.

Указанная информация размещается на официальном сайте Департамента в информационно-коммуникационной сети Интернет и официальном сайте Департамента города Москвы по конкурентной политике не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала приема Заявок.

2.3. Департамент принимает и регистрирует Заявки с приложенными документами, указанными в приложении 1 к настоящему Порядку.

Основанием для отказа в приеме Заявки является несоответствие Заявки и прилагаемых к Заявке документов установленным требованиям, а также несоответствие субъекта МСП требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка.

В случае отказа в приеме Заявки Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Заявки направляет субъекту МСП, подавшему Заявку, письменное уведомление об отказе в приеме Заявки с указанием причин такого отказа способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

2.4. В случае получения уведомления об отказе в рассмотрении Заявки субъект МСП вправе повторно подать в установленном порядке доработанную Заявку в срок не позднее установленного Департаментом срока окончания приема Заявок.

2.5. Принятая к рассмотрению заявка и прилагаемые к ней документы направляются в определенную в установленном порядке Департаментом уполномоченную организацию (далее – Уполномоченная организация) в срок не позднее 12 рабочих дней со дня регистрации Заявки.

2.6. Уполномоченная организация в течение 10 рабочих дней со дня получения от Департамента Заявки с приложением документов, указанных в приложении 1 к настоящему Порядку:

2.6.1. Проводит их правовую и финансовую экспертизу, проверяет достоверность представленной информации.

2.6.2. По итогам экспертизы Заявки и прилагаемых к ней документов подготавливает заключение о результатах правовой и финансовой экспертизы (далее – заключение).

2.7. В целях рассмотрения Заявок и заключений Уполномоченной организации по ним, расчета размера субсидий, дачи рекомендаций о плановом (предварительном) перечислении субсидий Департаментом создается комиссия.

2.8. Состав и порядок работы комиссии устанавливаются Департаментом. Заседания комиссии проводятся в соответствии с Графиком (п.2.2), но не реже 1-го раза в месяц.

2.9. При рассмотрении Заявок и заключений комиссия оценивает Заявки в соответствии с критериями оценки, установленными приложением 2 к настоящему Порядку, и ранжирует Заявки согласно соответствующим значениям оценки.

Заявке, имеющей наибольшее значение оценки, присваивается категория 1.

При равном значении оценки Заявки ранжируются с учетом даты их представления.

2.10. Количество субъектов МСП, отбираемых для предоставления субсидий, определяется комиссией исходя из объема бюджетных ассигнований, подлежащего распределению на данном заседании комиссии в соответствии с Графиком (п.2.2).

Нераспределенный комиссией объем бюджетных ассигнований, оставшийся после распределения субсидий на соответствующем заседании

комиссии, учитывается в объеме бюджетных ассигнований, подлежащем очередному распределению в соответствии с Графиком (п.2.2).

2.11. Субсидии предоставляются в размере не более 50% общего объема затрат субъекта МСП на реализацию Проекта, определяемого суммой как фактически заявленных и документально подтвержденных затрат, так и планируемого объема затрат, предусмотренного сметой Проекта и обоснованного в бизнес-плане Проекта.

В случае если размер субсидии, определенный исходя из объема затрат, превышает 500 тыс. рублей, субсидия предоставляется субъекту МСП в размере не более 500 тыс. рублей.

2.12. Условиями предоставления субсидии субъектам МСП являются:

2.12.1. Отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на день подачи Заявки.

2.12.2. Отсутствие проведения в отношении субъекта МСП процедуры ликвидации или банкротства на день подачи Заявки.

2.12.3. Отсутствие приостановления деятельности субъекта МСП в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки.

2.12.4. Отсутствие нарушений субъектом МСП договорных обязательств, обеспеченных за счет средств бюджета города Москвы на день подачи Заявки.

2.12.5. Отсутствие незавершенных договоров на предоставление субсидии из бюджета города Москвы на день подачи Заявки.

2.12.6. Уплата в бюджет города Москвы не менее 50% от общей суммы налогов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в период действия договора о предоставлении субсидии (в случае наличия у субъекта МСП обособленных структурных подразделений за пределами территории города Москвы).

2.12.7. Участие в финансировании Проекта собственными (привлеченными) средствами в размере не менее 50% общего объема затрат на реализацию Проекта.

2.13. Субсидии не предоставляются субъектам МСП в целях возмещения затрат или недополученных доходов, возникающих при производстве (реализации) товаров, выполнении работ, оказании услуг в рамках выполнения государственного заказа города Москвы.

2.14. Решение о предоставлении субсидии и ее размере принимается руководителем Департамента с учетом заключения комиссии, оформляется правовым актом Департамента и размещается на официальном сайте Департамента в информационно-коммуникационной сети Интернет не позднее 10 рабочих дней со дня заседания комиссии.

3. Порядок предоставления, расходования субсидий и контроля за выполнением условий их предоставления

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании договора о предоставлении субсидии (далее также – Договор) между субъектом МСП, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии), и Департаментом.

Примерная форма Договора устанавливается Департаментом и размещается на официальном сайте Департамента в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3.2. В течение 5 рабочих дней после дня принятия решения о предоставлении субсидии Департамент уведомляет получателя субсидии об указанном решении и направляет получателю субсидии проект Договора, подготовленный на основании примерной формы Договора и сведений, содержащихся в документах, приложенных к Заявке.

3.3. Получатель субсидии подписывает Договор и направляет его в Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта Договора.

3.4. В случае непредставления получателем субсидии в установленном порядке подписанного Договора Департамент принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, о чем в течение 7 рабочих дней со дня истечения срока представления Договора направляет соответствующее уведомление получателю субсидии.

В этом случае сумма бюджетных ассигнований, которая предлагалась для предоставления субсидии этому субъекту МСП, подлежит распределению на очередном заседании комиссии с соответствующим увеличением объема бюджетных ассигнований, определенного для распределения на данной комиссии.

3.5. Субсидия перечисляется с единого счета по исполнению бюджета города Москвы на расчетный счет получателя субсидии в соответствии с Договором.

3.6. Департамент осуществляет контроль за выполнением условий и требований, установленных при предоставлении субсидий, а также за целевым использованием субсидии.

3.7. Получатель субсидии представляет в Департамент отчет об использовании субсидии и выполнении условий Договора по форме и в сроки, которые установлены Договором.

3.8. В течение действия Договора сроки реализации Проекта могут быть изменены субъектом МСП с предварительного согласия Комиссии. Указанные изменения отражаются в Договоре.

3.9. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых в Департамент данных и нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Предоставление субсидии приостанавливается в случае:

3.10.1. Непредставления получателем субсидии отчета об использовании субсидии и выполнении условий Договора.

3.10.2. Нарушения условий предоставления субсидий.

3.10.3. Нецелевого использования предоставленной субсидии.

3.11. При выявлении нарушений, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка, Департамент составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения получателю субсидии.

3.12. В случае если выявленные нарушения устранены получателем субсидии в сроки, указанные в акте, руководитель Департамента в срок не позднее 10 рабочих дней со дня устранения выявленных нарушений принимает решение о возобновлении предоставления субсидии.

3.13. В случае если выявленные нарушения не устранены в сроки, указанные в акте, руководитель Департамента принимает решение о возврате в бюджет города Москвы предоставленной субсидии, оформляемое правовым актом Департамента.

3.14. В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового

акта Департамента (п.3.13) получателю субсидии направляется требование о возврате субсидии, содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства.

3.15. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

3.16. В случае невозврата субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий и требований ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. Мониторинг оценки эффективности использования субсидии осуществляется Департаментом путем сравнения фактических финансово-экономических показателей деятельности субъекта МСП и показателей бизнес-плана Проекта.

Приложение 1
к Порядку

Перечень документов, представляемых начинающими субъектами малого и среднего предпринимательства на получение субсидии

1. Документы, подтверждающие отнесение хозяйствующего субъекта (юридического лица и индивидуального предпринимателя) к категории субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), заверенные руководителем субъекта МСП. Для субъектов МСП, находящихся в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Москвы, представление указанных документов не требуется.

2. Копии учредительных документов, заверенные руководителем субъекта МСП.

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за месяц до дня подачи Заявки на предоставление субсидии.

4. Копия информационного письма Федеральной службы государственной статистики о наличии сведений о хозяйствующем субъекте в Статистическом регистре хозяйствующих субъектов Федеральной службы государственной статистики, заверенная руководителем субъекта МСП. Для субъектов МСП, находящихся в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Москвы, представление указанного документа не требуется.

5. Гарантийное письмо субъекта МСП об отсутствии нарушений договорных обязательств по договорам бюджетного финансирования, подписанное руководителем субъекта МСП.

6. Гарантийное письмо субъекта МСП об отсутствии обязательств по ранее заключенным договорным обязательствам, обеспеченным за счет средств бюджета города Москвы, подписанное руководителем субъекта МСП.

7. Копия свидетельства о постановке на учет субъекта МСП в

налоговом органе, заверенная руководителем субъекта МСП. Для субъектов МСП, находящихся в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Москвы, представление указанного документа не требуется.

8. Копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя субъекта МСП, заверенная руководителем субъекта МСП, или документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента на получение субсидии, подписанный руководителем субъекта МСП.

9. Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера, заверенная руководителем субъекта МСП.

10. Копия годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год (с приложениями) или копия документа, заменяющего ее в соответствии с законодательством Российской Федерации, за последний отчетный период (с отметкой налогового органа), заверенная руководителем субъекта МСП.

11. Документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, полученные не ранее чем за месяц до дня подачи Заявки на предоставление субсидии.

12. Копии лицензий, полученных субъектом МСП (предоставляются в случае осуществления лицензируемых видов деятельности), заверенные руководителем субъекта МСП.

13. Копии документов, подтверждающих произведенные субъектом МСП затраты, удовлетворяющие условиям пункта 1.2 настоящего Порядка и подлежащие субсидированию в рамках Договора, заверенные руководителем субъекта МСП.

14. Копии документов, подтверждающих произведенные субъектом МСП затраты за счет собственных (привлеченных) средств, заявленные в бизнес-плане Проекта, заверенные руководителем субъекта МСП.

15. Бизнес-план проекта, направленного на развитие хозяйственной деятельности субъектов МСП (далее - Проект), в котором отражены цели и задачи Проекта, описаны мероприятия, указаны сроки выполнения мероприятий, приведена смета затрат на реализацию мероприятий, а также указаны объем собственных (привлеченных) средств в финансировании затрат на реализацию проекта и доля затрат, направляемая на приобретение основных средств, от общего объема затрат, подлежащих возмещению за счет субсидии, указано обязательство субъекта МСП о выполнении социально-экономических показателей реализации Проекта (создание дополнительных рабочих мест, объем налоговых платежей в течение реализации Проекта и увеличение оборота (выручки от реализации)).

16. Копии документов, подтверждающих наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации Проекта, заверенные руководителем субъекта МСП.

Приложение 2
к Порядку

Критерии оценки заявок на предоставление субсидии

N п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)	Удельный вес от общей оценки
1	2	3	4
1.	Вложение собственных (привлеченных) средств в финансирование затрат на реализацию проекта, направленного на развитие хозяйственной деятельности начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства (далее - проект)		0,20
1.1.	более 3/4	10	
1.2.	от 1/2 до 3/4	7	
2.	Доля затрат на приобретение основных средств от общего объема затрат, подлежащих возмещению за счет субсидии		0,25
2.1.	более 80%	10	
2.2.	от 50% до 80%	5	
2.3.	менее 50%	0	
3.	Количество новых рабочих мест, планируемых к созданию в ходе реализации проекта		0,20
3.1.	свыше 15	10	
3.2.	от 5 до 15	7	
3.3.	до 5	5	
4.	Вид деятельности начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства		0,35
4.1.	Приоритетные виды деятельности*	10	
4.2.	Иная деятельность, за исключением торговли	7	
4.3.	Торговля	3	
Итого:			1,00

* - Приоритетные виды деятельности в целях предоставления субсидий определяются Департаментом и утверждаются правовым актом Департамента.

Порядок расчета оценки заявки на предоставлении субсидии:

$$\text{Э} = \text{C1} \times \text{K1} + \text{C2} \times \text{K2} + \text{C3} \times \text{K3} + \text{C4} \times \text{K4} ,$$

где:

Э - итоговая оценка по каждой заявке на предоставление субсидии.

C1 - значение оценки по критерию "Вложение собственных (привлеченных) средств в финансирование затрат на реализацию проекта".

K1 - удельный вес оценки по критерию "Вложение собственных (привлеченных) средств в финансирование затрат на реализацию проекта".

C2 - значение оценки по критерию "Доля затрат на приобретение основных средств от общего объема затрат, подлежащих возмещению за счет субсидии".

K2 - удельный вес оценки по критерию "Доля затрат на приобретение основных средств от общего объема затрат, подлежащих возмещению за счет субсидии".

C3 - значение оценки по критерию "Количество новых рабочих мест, планируемых к созданию в ходе реализации проекта".

K3 - удельный вес оценки по критерию "Количество новых рабочих мест, планируемых к созданию в ходе реализации проекта".

C4 - значение оценки по критерию "Вид деятельности начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства".

K4 - удельный вес оценки по критерию "Вид деятельности начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства".