



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 марта 2020 г. № 274-ПП

О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 6 августа 2019 г. № 982-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 6 августа 2019 г. № 982-ПП «Об утверждении порядков предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность в рамках договора коммерческой концессии»:

1.1. Название постановления дополнить словом «(субконцессии)».

1.2. Пункт 1.1 постановления изложить в следующей редакции:

«1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность в рамках договоров коммерческой концессии (субконцессии), в целях возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях, на поддержку и развитие их деятельности (приложение 1).».

1.3. Пункт 1.2 постановления изложить в следующей редакции:

«1.2. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность в рамках договоров коммерческой концессии (субконцессии), в целях возмещения части затрат на выплату вознаграждений по указанным договорам, затрат на приобретение оборудования и оплату коммунальных услуг (приложение 2).».

1.4. Пункт 1.3 постановления после слов «договора коммерческой концессии» дополнить словом «(субконцессии)».

1.5. Постановление дополнить пунктом 1(1) в следующей редакции:

«1(1). Установить, что один и тот же субъект малого и среднего предпринимательства вправе обратиться за предоставлением субсидий одновременно в соответствии с несколькими порядками, предусмотренными настоящим постановлением. При этом при предоставлении субсидий их суммарный размер в рамках одного договора коммерческой концессии (субконцессии) не должен превышать одного миллиона рублей.».

1.6. Приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.7. Приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.8. Приложение 3 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы – руководителя Аппарата Мэра и Правительства Москвы **Сергунину Н.А.**

Мэр Москвы



С.С.Собянин

**Порядок
предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и
среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую
деятельность в рамках договоров коммерческой концессии (субконцессии), в
целях возмещения части затрат
на уплату процентов по кредитам, полученным
в кредитных организациях, на поддержку и развитие их деятельности**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность в рамках договоров коммерческой концессии (субконцессии), в целях возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях, на поддержку и развитие их деятельности (далее - Порядок), определяет правила предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность в рамках договоров коммерческой концессии (субконцессии) (далее - субъекты МСП), в целях возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях на поддержку и развитие их деятельности (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, возникающих у субъектов МСП, осуществляющих предпринимательскую деятельность в рамках одного или нескольких договоров коммерческой концессии (субконцессии), в связи с уплатой процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях не ранее дня заключения договора коммерческой концессии (субконцессии), на поддержку и развитие хозяйственной деятельности субъектов МСП (далее – кредитные договоры).

1.3. Субсидии предоставляются субъектам МСП, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории города Москвы по одному и нескольким договорам коммерческой концессии (субконцессии), зарегистрированным не ранее чем за 18 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки на предоставление субсидии, и соответствующим следующим требованиям:

1.3.1. Регистрация субъекта МСП в качестве налогоплательщика на территории города Москвы.

1.3.2. Продолжительность регистрации субъекта МСП в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя составляет не менее 6 месяцев до дня подачи заявки на предоставление субсидии.

1.3.3. Соответствие субъекта МСП требованиям, установленным Федеральным

законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.3.4. Наличие у субъекта МСП действующего на день подачи заявки на предоставление субсидии кредитного договора, заключенного с кредитной организацией.

1.3.5. Отсутствие у субъекта МСП действующего договора о предоставлении средств из бюджета города Москвы на те же цели, на которые предоставляется субсидия, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на предоставление субсидии.

1.3.6. Отсутствие проведения в отношении субъекта МСП процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на предоставление субсидии.

1.3.7. Отсутствие нарушений субъектом МСП обязательств, предусмотренных договорами о предоставлении субсидии из бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки на предоставление субсидии (при заключении субъектом МСП указанных договоров).

1.3.8. Субъект МСП не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов.

1.4. Субсидии предоставляются Департаментом предпринимательства и инновационного развития 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 (далее - претендент), представляет в Департамент заявку на предоставление субсидии (далее - заявка).

Одновременно с заявкой претендент представляет в Департамент документы согласно перечню, установленному приложением 1 к настоящему Порядку.

2.2. Требования к форме заявки, сроки начала и окончания приема заявок устанавливаются Департаментом и размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала приема заявок.

Срок приема заявок устанавливается Департаментом и не может составлять менее 14 календарных дней.

2.3. Департамент принимает, незамедлительно регистрирует заявки с приложенными документами и в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявки проводит проверку соответствия претендента требованиям, установленным

пунктом 1.3 настоящего Порядка, а также проверку комплектности и соответствия заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае отказа в приеме заявки к рассмотрению Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет претенденту уведомление об отказе в приеме заявки к рассмотрению с указанием причин такого отказа способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

2.4. Основаниями для отказа в приеме заявки к рассмотрению являются:

2.4.1. Несоответствие заявки и (или) прилагаемых к ней документов требованиям, установленным настоящим Порядком, в том числе представление неполного комплекта документов.

2.4.2. Несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.4.3. Повторное обращение претендента за предоставлением субсидии, предусматривающей возмещение затрат для осуществления предпринимательской деятельности в рамках договора коммерческой концессии (субконцессии), в случае если в связи с наличием этого договора коммерческой концессии (субконцессии) претенденту ранее была предоставлена субсидия, в том числе по другим направлениям финансовой поддержки, предоставляемой за счет средств бюджета города Москвы субъектам МСП, осуществляющим предпринимательскую деятельность в рамках договоров коммерческой концессии (субконцессии).

2.5. В случае получения уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению по основаниям, предусмотренным пунктами 2.4.1, 2.4.2 настоящего Порядка, претендент вправе повторно доработать заявку и представить доработанную заявку не позднее установленного Департаментом срока окончания приема заявок.

2.6. Департамент в срок не позднее 12 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет принятую к рассмотрению заявку и прилагаемые к ней документы в уполномоченную организацию, определенную в установленном Департаментом порядке (далее - Уполномоченная организация).

2.7. Уполномоченная организация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявки и прилагаемых к ней документов:

2.7.1. Проводит их правовую и финансовую экспертизу, проверяет достоверность представленной в заявке и прилагаемых к ней документах информации и по итогам проведения указанной экспертизы подготавливает заключение о результатах правовой и финансовой экспертизы (далее - заключение).

2.7.2. Осуществляет выездные мероприятия в целях подтверждения ведения претендентом хозяйственной деятельности. Результаты проверки оформляются актом проверки, который является неотъемлемой частью заключения.

2.8. В целях рассмотрения заключений, оценки заявок в соответствии с критериями оценки заявок, установленными приложением 2 к настоящему Порядку, ранжирования заявок и определения размера субсидий Департаментом создается отраслевая комиссия.

2.9. Состав и порядок работы отраслевой комиссии устанавливаются Департаментом.

2.10. Отраслевая комиссия оценивает и ранжирует заявки согласно соответствующим значениям итоговой оценки с присвоением каждой заявке порядкового номера.

Заявке, получившей наибольшую итоговую оценку, присваивается наименьший порядковый номер, последующие порядковые номера присваиваются заявкам

последовательно в порядке уменьшения итоговой оценки.

В случае если несколько заявок набрали равную итоговую оценку, то наименьший порядковый номер присваивается той заявке, которая подана в более раннюю дату, а при совпадении дат - в более раннее время.

2.11. Субсидии предоставляются претендентам, заявкам которых присвоены наименьшие порядковые номера.

Количество претендентов, отбираемых для предоставления субсидий, определяется отраслевой комиссией исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год на предоставление субсидий.

2.12. Субсидия предоставляется в размере документально подтвержденных затрат на уплату процентов по кредитам, понесенным субъектом МСП в период с 1 января года, предшествующего году подачи заявки, до окончания срока действия кредитного договора, но не более трех финансовых лет.

При этом размер субсидии не может превышать одного миллиона рублей в рамках одного договора коммерческой концессии (субконцессии).

2.13. Размер понесенных претендентом затрат на уплату процентов по кредиту, понесенных претендентом, определяется в следующем порядке:

2.13.1. В случае приобретения за счет кредита оборудования, произведенного за пределами территории Российской Федерации, а также в случае реализации за счет средств кредита мероприятий, направленных на поддержку и развитие деятельности претендента, не связанных с приобретением оборудования, - исходя из размера ключевой ставки, установленной Центральным банком Российской Федерации на день подачи заявки, но не более размера процентной ставки по кредиту, указанной в кредитном договоре.

2.13.2. В случае приобретения за счет кредита оборудования, произведенного на территории Российской Федерации, - исходя из размера ключевой ставки, установленной Центральным банком Российской Федерации на день подачи заявки, увеличенной на 5 процентных пунктов, но не более размера процентной ставки по кредиту, указанной в кредитном договоре.

2.14. Условиями предоставления субсидии являются:

2.14.1. Выполнение претендентом обязательств по уплате процентов по кредиту в соответствии с кредитным договором.

2.14.2. Отсутствие у претендента задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в размере, превышающем 50 тыс. рублей.

2.14.3. Выполнение претендентом обязательств по обеспечению по требованию Департамента возможности проверки Департаментом и (или) Уполномоченной организацией факта осуществления претендентом хозяйственной деятельности в течение срока действия договора о предоставлении субсидии, в том числе путем осуществления выездных мероприятий.

2.14.4. Представление по запросам Департамента в установленные им сроки документов, необходимых для проведения проверок соблюдения претендентом условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и договором о предоставлении субсидии.

2.15. Субсидии не предоставляются претендентам в целях возмещения затрат или недополученных доходов, возникающих при производстве (реализации) товаров, выполнении работ, оказании услуг в рамках осуществления закупок для нужд города

Москвы.

2.16. По итогам рассмотрения заявок отраслевой комиссией составляется протокол об итогах рассмотрения заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания отраслевой комиссии, на котором подведены итоги рассмотрения заявок.

2.17. На основании протокола комиссии Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания отраслевой комиссии, на котором подведены итоги рассмотрения заявок, принимает решение о предоставлении субсидии и ее размере или об отказе в предоставлении субсидии, оформляемое правовым актом Департамента.

Департамент уведомляет претендента о принятом решении в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия правового акта Департамента способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления о принятом решении.

3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между претендентом, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее - получатель субсидии), и Департаментом.

Примерная форма договора о предоставлении субсидии утверждается Департаментом в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов города Москвы, и размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2. Департамент в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

3.2.1. Формирует сведения о договоре о предоставлении субсидии в автоматизированной системе управления городскими финансами города Москвы (далее - АСУ ГФ).

3.2.2. Направляет договор о предоставлении субсидии получателю субсидии для его подписания.

3.3. Получатель субсидии подписывает со своей стороны договор о предоставлении субсидии и направляет его Департаменту в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора о предоставлении субсидии.

3.4. Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами договора о предоставлении субсидии посредством АСУ ГФ представляет в Департамент финансов города Москвы сведения о договоре о предоставлении субсидии, подписанные Департаментом с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, с приложением электронного образа договора о предоставлении субсидии.

3.5. В случае непредставления получателем субсидии в установленном порядке подписанного со своей стороны договора о предоставлении субсидии Департамент принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и подписании договора о предоставлении субсидии, о чем в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, направляет соответствующее уведомление получателю субсидии способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

3.6. Субсидия перечисляется с единого счета по исполнению бюджета города

Москвы на счет получателя субсидии в соответствии с договором о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии, при условии представления в Департамент получателем субсидии отчета о фактически уплаченных процентах по кредитному договору, на возмещение затрат по уплате процентов по которому предоставляется субсидия, по форме и в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

3.7. Департамент ведет реестр получателей субсидии и договоров о предоставлении субсидии.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

4.1. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют контроль за выполнением условий и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае внесения изменений в условия кредитного договора или расторжения кредитного договора получатель субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня внесения изменений в условия кредитного договора или расторжения кредитного договора обязан уведомить об этом Департамент.

Решение о сохранении условий договора о предоставлении субсидии без изменений либо о внесении изменений в договор о предоставлении субсидии, либо о прекращении предоставления субсидии и расторжении договора о предоставлении субсидии принимается на очередном заседании отраслевой комиссии и оформляется правовым актом Департамента.

4.3. В случае внесения изменений в условия кредитного договора или расторжения кредитного договора Департамент в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление о сохранении условий договора о предоставлении субсидии без изменений либо проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии, либо уведомление о прекращении предоставления субсидии и расторжении договора о предоставлении субсидии способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

4.4. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за недостоверность представляемых в Департамент сведений.

4.5. Перечисление субсидии приостанавливается в случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) договором о предоставлении субсидии, в том числе непредставления получателем субсидии в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии, отчета о фактически уплаченных процентах по кредитному договору, на возмещение затрат по уплате процентов по которому предоставляется субсидия.

4.6. При выявлении нарушений, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка, Департамент составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт получателю субсидии в срок не позднее 7 рабочих дней со дня его подписания способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

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

перечисления субсидии.

4.8. В случае если выявленные нарушения не устранены в сроки, указанные в акте, Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в акте, принимает решение о возврате субсидии в бюджет города Москвы, оформляемое правовым актом Департамента.

Копия указанного решения с приложением требования о возврате субсидии, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства, направляется Департаментом получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии.

4.9. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

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

4.11. В случае прекращения осуществления получателем субсидии деятельности по договору коммерческой концессии (субконцессии) решение о прекращении предоставления субсидии и расторжении договора о предоставлении субсидии принимается на очередном заседании отраслевой комиссии и оформляется правовым актом Департамента.

При принятии решения о прекращении предоставления субсидии и расторжении договора о предоставлении субсидии предоставление субсидии получателю субсидии прекращается, договор о предоставлении субсидии расторгается по соглашению сторон или в случае отказа получателя субсидии от расторжения договора о предоставлении субсидии по соглашению сторон - Департаментом в одностороннем порядке.

5. Особенности порядка представления и рассмотрения заявок на предоставление субсидий и прилагаемых к заявке документов, заключения договора о предоставлении субсидии в электронной форме

5.1. Со дня предоставления возможности использования функций Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал) посредством Портала осуществляется:

5.1.1. Подача и регистрация заявки с прилагаемыми документами.

5.1.2. Направление субъекту МСП уведомления о приеме заявки к рассмотрению или об отказе в приеме заявки к рассмотрению.

5.1.3. Отзыв либо изменение поданной заявки субъектом МСП.

5.1.4. Повторная подача субъектом МСП заявки и прилагаемых документов.

5.1.5. Направление субъекту МСП информации о дне заседания отраслевой комиссии, на котором планируется к рассмотрению заявка этого субъекта МСП.

5.1.6. Направление субъекту МСП информации о принятом Департаментом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

5.1.7. Направление субъекту МСП договора о предоставлении субсидии для его подписания, его подписание со стороны субъекта МСП и направление подписанного субъектом МСП договора о предоставлении субсидии в Департамент.

5.1.8. Направление субъекту МСП Департаментом договора о предоставлении субсидии, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.1.9. Направление Департаментом уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении субсидии в случае непредставления субъектом МСП подписанного со своей стороны договора о предоставлении субсидии.

5.2. Заявка с прилагаемыми документами, подаваемая посредством Портала, договор о предоставлении субсидии, направляемый субъекту МСП с использованием Портала, подписываются субъектом МСП усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.3. При подаче заявки посредством Портала субъект МСП вправе:

5.3.1. В период со дня подачи заявки и до окончания рабочего дня, предшествующего дню проведения заседания отраслевой комиссии, на котором планируется к рассмотрению заявка этого субъекта МСП, изменить поданную заявку в части реквизитов счетов субъекта МСП в кредитной организации для перечисления субсидии.

5.3.2. В период со дня подачи заявки и до направления субъекту МСП уведомления о принятом Департаментом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении отозвать поданную заявку.

5.4. В случае отзыва заявки субъект МСП вправе повторно доработать заявку и представить доработанную заявку не позднее установленного Департаментом срока окончания приема заявок.

**Перечень
документов, представляемых субъектами малого и среднего
предпринимательства, осуществляющими предпринимательскую деятельность в
рамках договоров коммерческой концессии (субконцессии), для получения
субсидии из бюджета города Москвы в целях
возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в
кредитных организациях, на поддержку и развитие их деятельности**

1. Субъектом малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП) с заявкой на предоставление субсидии (далее - заявка) представляются:

1.1. Копии учредительных документов, заверенные руководителем субъекта МСП (для субъекта МСП - юридического лица).

1.2. Гарантийное письмо субъекта МСП об отсутствии нарушений субъектом МСП обязательств, предусмотренных договором о предоставлении субсидии из бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки, подписанное руководителем субъекта МСП.

1.3. Гарантийное письмо субъекта МСП об отсутствии действующего договора о предоставлении средств из бюджета города Москвы на те же цели, на которые предоставляется субсидия, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, подписанное руководителем субъекта МСП.

1.4. Копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя субъекта МСП, заверенная руководителем субъекта МСП.

1.5. Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица на осуществление действий от имени субъекта МСП (при наличии уполномоченного лица).

1.6. Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета, заверенная руководителем субъекта МСП.

1.7. Копия годовой бухгалтерской отчетности за последний год (с приложениями) или документа, заменяющего ее в соответствии с законодательством Российской Федерации, за последний отчетный период (с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде и (или) извещением о вводе в электронном виде), заверенная руководителем и главным бухгалтером субъекта МСП.

1.8. Копии договора коммерческой концессии (субконцессии) и документа, содержащего сведения о государственной регистрации договора коммерческой концессии (субконцессии) в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности, заверенные правообладателем (вторичным правообладателем) комплекса исключительных прав не ранее чем за 20 календарных дней до дня подачи заявки.

1.9. Копии кредитного договора и графиков осуществления платежей и (или) информационное письмо кредитной организации с графиком осуществления платежей, заверенные кредитной организацией не ранее чем за 20 календарных дней до дня подачи заявки.

1.10. Копии документов, подтверждающих уплату процентов по кредитному договору за период с 1 января года, предшествующего году подачи заявки, до дня подачи заявки, заверенные кредитной организацией.

1.11. Копии документов, подтверждающих приобретение оборудования в рамках кредитного договора и его постановку на баланс субъекта МСП, заверенные руководителем субъекта МСП (в случае приобретения оборудования за счет кредита).

1.12. Копии документов, подтверждающих производство оборудования, приобретаемого в рамках кредитного договора, на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенные руководителем субъекта МСП (в случае подачи заявки на предоставление субсидии в целях возмещения части затрат на уплату процентов по кредитному договору на приобретение оборудования, произведенного на территории Российской Федерации).

1.13. Копии отчетных форм, предоставляемых субъектами МСП в Федеральную службу государственной статистики и (или) налоговые органы, и (или) государственные внебюджетные фонды (с отметкой указанных органов, государственных внебюджетных фондов или с квитанцией о приеме в электронном виде и (или) извещением о вводе в электронном виде) и отражающих сведения о заработной плате работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка, заверенные руководителем и главным бухгалтером субъекта МСП.

1.14. Копия акта сверки расчетов с налоговым органом по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за год, предшествующий году подачи заявки (с подтверждением выдачи налоговым органом), заверенная руководителем субъекта МСП.

1.15. Письмо субъекта МСП, подписанное руководителем субъекта МСП, содержащее реквизиты счетов субъекта МСП в кредитной организации для перечисления субсидии.

1.16. Согласие субъекта МСП, подписанное руководителем субъекта МСП, на осуществление Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы и определенной им уполномоченной организацией, проверок факта осуществления субъектом МСП хозяйственной деятельности, в том числе путем проведения выездных мероприятий.

1.17. Гарантийное письмо об отсутствии проведения в отношении субъекта МСП процедуры приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки, подписанное руководителем субъекта МСП.

2. До дня предоставления возможности использования функций Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы документы, указанные в пункте 1 настоящего Перечня, представляются на бумажном носителе в одном экземпляре. Копии документов, представляемые субъектом МСП, должны быть заверены в установленном порядке.

3. Со дня предоставления возможности использования функций Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы представление документов, указанных в пунктах 1.2, 1.3, 1.15, 1.16 и 1.17 настоящего Перечня, не требуется. Сведения, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 1.2, 1.3, 1.15, 1.16 и 1.17 настоящего Перечня, отражаются в заявке, подаваемой с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

4. В рамках межведомственного взаимодействия Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы для предоставления субсидий самостоятельно запрашиваются:

4.1. Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

4.3. Сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году подачи заявки.

5. Субъект МСП вправе представить документы, указанные в пункте 4 настоящего Перечня, по собственной инициативе. При этом документы, указанные в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Перечня, должны быть выданы не ранее чем за 20 дней до дня подачи заявки, документы, указанные в пункте 4.3 настоящего Перечня, должны быть заверены руководителем субъекта МСП.

**Критерии
оценки заявок на предоставление субсидий из бюджета города Москвы в целях
возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в
кредитных организациях, на поддержку и развитие их деятельности**

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)	Удельный вес от общей оценки
1	2	3	4
1	Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году подачи заявки на предоставление субсидии		0,2
1.1	До 250 тыс. рублей включительно	0	
1.2	От 250 тыс. рублей до 400 тыс. рублей включительно	50	
1.3	От 400 тыс. рублей до 550 тыс. рублей включительно	70	
1.4	От 550 тыс. рублей и более	100	
2	Отношение уплаченных в году, предшествующем году подачи заявки на предоставление субсидии, налоговых и иных обязательных платежей в бюджет города Москвы к сумме запрашиваемой субсидии		0,2
2.1	Менее 20 процентов включительно	0	
2.2	От 20 процентов до 50 процентов включительно	50	
2.3	От 50 процентов до 70 процентов включительно	70	
2.4	Более 70 процентов	100	
3	Период действия договора коммерческой концессии (субконцессии) со дня его заключения до дня подачи заявки		0,2

1	2	3	4
3.1	От 3 лет включительно и более	50	
3.2	От 3 лет до 2 лет включительно	70	
3.3	До 2 лет	100	
4	Срок действия кредитного договора, заключенного субъектом малого и среднего предпринимательства с кредитной организацией		0,2
4.1	До 1 года включительно	20	
4.2	От 1 года до 3 лет включительно	60	
4.3	От 3 лет и более	100	
5	Доля средств, направляемых на приобретение основных средств, от общей суммы полученного кредита		0,2
5.1	Приобретение основных средств в рамках кредитного договора не предусмотрено или не предоставлены подтверждающие документы	0	
5.2	до 40% включительно	50	
5.3	от 40% до 70% включительно	70	
5.4	более 70 %	100	

Порядок расчета оценки заявки на предоставление субсидии:

$\text{Э} = C1 \times K1 + C2 \times K2 + C3 \times K3 + C4 \times K4 + C5 \times K5$, где:

Э - итоговая оценка по каждой заявке;

C1 - значение оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника»;

K1 - удельный вес оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника»;

C2 - значение оценки по критерию «Отношение уплаченных в году, предшествующем году подачи заявки на предоставление субсидии, налоговых и иных обязательных платежей в бюджет города Москвы к сумме запрашиваемой субсидии»;

K2 - удельный вес оценки по критерию «Отношение уплаченных в году, предшествующем году подачи заявки на предоставление субсидии, налоговых и иных обязательных платежей в бюджет города Москвы к сумме запрашиваемой субсидии»;

C3 - значение оценки по критерию «Период действия договора коммерческой концессии (субконцессии) со дня его заключения до дня подачи заявки»;

K3 - удельный вес оценки по критерию «Период действия договора коммерческой

концессии (субконцессии) со дня его заключения до дня подачи заявки»;

С4 - значение оценки по критерию «Срок действия кредитного договора, заключенного субъектом малого и среднего предпринимательства с кредитной организацией»;

К4 - удельный вес оценки по критерию «Срок действия кредитного договора, заключенного субъектом малого и среднего предпринимательства с кредитной организацией»;

С5 - значение оценки по критерию «Доля средств, направляемых на приобретение основных средств, от общей суммы полученного кредита»;

К5 - удельный вес оценки по критерию «Доля средств, направляемых на приобретение основных средств, от общей суммы полученного кредита».

**Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам
малого и среднего предпринимательства, осуществляющим
предпринимательскую деятельность в рамках договоров коммерческой
концессии (субконцессии), в целях возмещения части затрат на выплату
вознаграждений по указанным договорам, затрат на приобретение оборудования
и оплату коммунальных услуг**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность в рамках договоров коммерческой концессии (субконцессии), в целях возмещения части затрат на выплату вознаграждений по указанным договорам, затрат на приобретение оборудования и оплату коммунальных услуг (далее - Порядок) определяет правила предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность в рамках договоров коммерческой концессии (субконцессии) (далее - субъекты МСП), в целях возмещения части затрат на выплату вознаграждений по указанным договорам, затрат на приобретение оборудования и оплату коммунальных услуг (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, возникающих у субъектов МСП, осуществляющих предпринимательскую деятельность в рамках одного или нескольких договоров коммерческой концессии (субконцессии), к которым относятся затраты:

1.2.1. На оплату стоимости приобретенного не ранее чем за 12 календарных месяцев до дня регистрации договора коммерческой концессии (субконцессии) в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности субъектом МСП необходимого для осуществления предпринимательской деятельности в рамках договора коммерческой концессии (субконцессии) оборудования четвертой - десятой амортизационных групп (за исключением транспортных средств), определяемых согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», и (или) оборудования, приобретаемого в соответствии со спецификацией, разработанной правообладателем (вторичным правообладателем) комплекса исключительных прав по договору коммерческой концессии (субконцессии).

1.2.2. На уплату вознаграждения правообладателю (вторичному правообладателю) по договору коммерческой концессии (субконцессии).

1.2.3. На оплату коммунальных услуг, предоставляемых по прямым договорам с ресурсоснабжающими организациями.

1.3. Субсидии предоставляются субъектам МСП, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории города Москвы по одному или нескольким договорам коммерческой концессии (субконцессии), зарегистрированным не ранее чем за 18 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки на предоставление субсидии, и соответствующим следующим требованиям:

1.3.1. Регистрация субъекта МСП в качестве налогоплательщика на территории города Москвы.

1.3.2. Продолжительность регистрации субъекта МСП в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя составляет не менее 6 месяцев до дня подачи заявки на предоставление субсидии.

1.3.3. Соответствие субъекта МСП требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.3.4. Отсутствие у субъекта МСП действующего договора о предоставлении средств из бюджета города Москвы на те же цели, на которые предоставляется субсидия, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на предоставление субсидии.

1.3.5. Отсутствие проведения в отношении субъекта МСП процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на предоставление субсидии.

1.3.6. Отсутствие нарушений субъектом МСП обязательств, предусмотренных договорами о предоставлении субсидии из бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки на предоставление субсидии (при заключении субъектом МСП указанных договоров).

1.3.7. Субъект МСП не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов.

1.4. Субсидии предоставляются Департаментом предпринимательства и инновационного развития 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 (далее - претендент), представляет в Департамент заявку на предоставление

субсидии (далее - заявка).

Одновременно с заявкой претендент представляет в Департамент документы согласно перечню, установленному приложением 1 к настоящему Порядку.

2.2. Требования к форме заявки, порядок, сроки начала и окончания приема заявок устанавливаются Департаментом и размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала приема заявок.

Срок приема заявок устанавливается Департаментом и не может составлять менее 14 календарных дней.

2.3. Департамент принимает, незамедлительно регистрирует заявки с приложенными документами и в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявки проводит проверку соответствия претендента требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка, а также проверку комплектности и соответствия заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае отказа в приеме заявки к рассмотрению Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет претенденту письменное уведомление об отказе в приеме заявки к рассмотрению с указанием причин такого отказа способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

2.4. Основаниями для отказа в приеме заявки к рассмотрению являются:

2.4.1. Несоответствие заявки и (или) прилагаемых к ней документов требованиям, установленным настоящим Порядком, в том числе представление неполного комплекта документов.

2.4.2. Несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка.

2.4.3. Повторное обращение претендента за предоставлением субсидии, предусматривающей возмещение затрат для осуществления предпринимательской деятельности в рамках договора коммерческой концессии (субконцессии), в случае если в связи с наличием этого договора коммерческой концессии (субконцессии) претенденту ранее была предоставлена субсидия, в том числе по другим направлениям финансовой поддержки, предоставляемой за счет средств бюджета города Москвы субъектам МСП, осуществляющим предпринимательскую деятельность в рамках договора коммерческой концессии (субконцессии).

2.5. В случае получения уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению по основаниям, предусмотренным пунктами 2.4.1, 2.4.2 настоящего Порядка, претендент вправе повторно доработать заявку и представить доработанную заявку не позднее установленного Департаментом срока окончания приема заявок.

2.6. Департамент в срок не позднее 12 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет принятую к рассмотрению заявку и прилагаемые к ней документы в уполномоченную организацию, определенную в установленном Департаментом порядке (далее - Уполномоченная организация).

2.7. Уполномоченная организация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявки и прилагаемых к ней документов:

2.7.1. Проводит их правовую и финансовую экспертизу, проверяет достоверность представленной в заявке и прилагаемых к ней документах информации и по итогам проведения указанной экспертизы подготавливает заключение о результатах правовой и финансовой экспертизы (далее - заключение).

2.7.2. Осуществляет выездные мероприятия в целях подтверждения ведения

претендентом хозяйственной деятельности. Результаты проверки оформляются актом проверки, который является неотъемлемой частью заключения.

2.8. В целях рассмотрения заключений, оценки заявок в соответствии с критериями оценки заявок, установленными приложением 2 к настоящему Порядку, ранжирования заявок и определения размера субсидий Департаментом создается отраслевая комиссия.

2.9. Состав и порядок работы отраслевой комиссии устанавливаются Департаментом.

2.10. Отраслевая комиссия оценивает и ранжирует заявки согласно соответствующим значениям итоговой оценки с присвоением каждой заявке порядкового номера.

Заявке, получившей наибольшую итоговую оценку, присваивается наименьший порядковый номер, последующие порядковые номера присваиваются заявкам последовательно в порядке уменьшения итоговой оценки.

В случае если несколько заявок набрали равную итоговую оценку, то наименьший порядковый номер присваивается той заявке, которая подана в более раннюю дату, а при совпадении дат - в более раннее время.

2.11. Субсидии предоставляются претендентам, заявкам которых присвоены наименьшие порядковые номера.

Количество претендентов, отбираемых для предоставления субсидий, определяется отраслевой комиссией исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год на предоставление субсидий.

2.12. Субсидии предоставляются в следующих размерах:

2.12.1. В размере 35 процентов фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на оплату стоимости оборудования (без учета налога на добавленную стоимость), указанного в пункте 1.2.1 настоящего Порядка и произведенного на территории Российской Федерации.

2.12.2. В размере 25 процентов фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на оплату стоимости оборудования (без учета налога на добавленную стоимость), указанного в пункте 1.2.1 настоящего Порядка и произведенного за пределами территории Российской Федерации.

2.12.3. В размере 50 процентов фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на уплату вознаграждения правообладателю (вторичному правообладателю) по договору коммерческой концессии (субконцессии) в форме фиксированных разовых платежей (паушальный взнос), понесенных претендентом не ранее чем за 12 календарных месяцев до дня регистрации договора коммерческой концессии (субконцессии) в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности.

2.12.4. В размере 100 процентов фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на уплату вознаграждения правообладателю (вторичному правообладателю) по договору коммерческой концессии (субконцессии) в форме периодических платежей (роялти), понесенных претендентом с 1 января года, предшествующего году подачи заявки, до окончания срока действия договора коммерческой концессии (субконцессии), но не более трех финансовых лет.

2.12.5. В размере 70 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на оплату коммунальных услуг, понесенных претендентом в период с 1 января по 1 декабря года, в котором подана заявка.

2.13. Размер субсидии, определенный в соответствии с пунктом 2.12 настоящего

Порядка, не может превышать одного миллиона рублей в рамках одного договора коммерческой концессии (субконцессии).

2.14. Условиями предоставления субсидии являются:

2.14.1. Отсутствие у претендента задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в размере, превышающем 50 тыс. рублей.

2.14.2. Выполнение претендентом обязательств по обеспечению по требованию Департамента возможности проверки Департаментом и (или) Уполномоченной организацией факта ведения претендентом хозяйственной деятельности в течение срока действия договора о предоставлении субсидии, в том числе путем осуществления выездных мероприятий.

2.14.3. Представление по запросам Департамента в установленные им сроки документов, необходимых для проведения проверок соблюдения претендентом условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и договором о предоставлении субсидии.

2.15. Субсидии не предоставляются претендентам в целях возмещения затрат или недополученных доходов, возникающих при производстве (реализации) товаров, выполнении работ, оказании услуг в рамках осуществления закупок для нужд города Москвы.

2.16. По итогам рассмотрения заявок отраслевой комиссией составляется протокол об итогах рассмотрения заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания отраслевой комиссии, на котором подведены итоги рассмотрения заявок.

2.17. На основании протокола комиссии Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания отраслевой комиссии, на котором подведены итоги рассмотрения заявок, принимает решение о предоставлении субсидии и ее размере или об отказе в предоставлении субсидии, оформляемое правовым актом Департамента.

Департамент уведомляет претендента о принятом решении в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия правового акта Департамента способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления о принятом решении.

3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого претендентом, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее - получатель субсидии), и Департаментом.

Примерная форма договора о предоставлении субсидии утверждается Департаментом в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов города Москвы, и размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2. Департамент в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

3.2.1. Формирует сведения о договоре о предоставлении субсидии в автоматизированной системе управления городскими финансами города Москвы (далее - АСУ ГФ).

3.2.2. Направляет договор о предоставлении субсидии получателю субсидии для его подписания.

3.3. Получатель субсидии подписывает со своей стороны договор о предоставлении субсидии и направляет его Департаменту в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора о предоставлении субсидии.

3.4. Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами договора о предоставлении субсидии посредством АСУ ГФ представляет в Департамент финансов города Москвы сведения о договоре о предоставлении субсидии, подписанные Департаментом с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, с приложением электронного образа договора о предоставлении субсидии.

3.5. В случае непредставления получателем субсидии в установленном порядке подписанного со своей стороны договора о предоставлении субсидии Департамент принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и подписании договора о предоставлении субсидии, о чем в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, направляет соответствующее уведомление получателю субсидии способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

3.6. Субсидия перечисляется с единого счета по исполнению бюджета города Москвы на счет получателя субсидии в соответствии с договором о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии, при условии представления в Департамент получателем субсидии отчета о фактически произведенных затратах, по форме и в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

3.7. Департамент ведет реестр получателей субсидии и договоров о предоставлении субсидии.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

4.1. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют контроль за выполнением условий и порядка предоставления субсидии.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за недостоверность представляемых в Департамент сведений.

4.3. Перечисление субсидии приостанавливается в случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) договором о предоставлении субсидии, в том числе непредставления получателем субсидии документов, подтверждающих факт осуществления затрат в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

4.4. При выявлении нарушений, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, Департамент составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт получателю субсидии в срок не позднее 7 рабочих дней со дня его подписания способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

4.5. В случае если выявленные нарушения устранены получателем субсидии в сроки, указанные в акте, Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня

устранения выявленных нарушений принимает решение о возобновлении перечисления субсидии.

4.6. В случае если выявленные нарушения не устранены в сроки, указанные в акте, Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в акте, принимает решение о возврате субсидии в бюджет города Москвы, оформляемое правовым актом Департамента.

Копия указанного решения с приложением требования о возврате субсидии, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства, направляется Департаментом получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии.

4.7. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

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

4.9. В случае прекращения осуществления получателем субсидии деятельности по договору коммерческой концессии (субконцессии) решение о прекращении предоставления субсидии и расторжении договора о предоставлении субсидии принимается на очередном заседании отраслевой комиссии и оформляется правовым актом Департамента.

При принятии решения о прекращении предоставления субсидии и расторжении договора о предоставлении субсидии предоставление субсидии получателю субсидии прекращается, договор о предоставлении субсидии расторгается по соглашению сторон или в случае отказа получателя субсидии от расторжения договора о предоставлении субсидии по соглашению сторон - Департаментом в одностороннем порядке.

5. Особенности порядка представления и рассмотрения заявок на предоставление субсидий и прилагаемых к заявке документов, заключения договора о предоставлении субсидии в электронной форме

5.1. Со дня предоставления возможности использования функций Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал) посредством Портала осуществляется:

5.1.1. Подача и регистрация заявки с прилагаемыми документами.

5.1.2. Направление субъекту МСП уведомления о приеме заявки к рассмотрению или об отказе в приеме заявки к рассмотрению.

5.1.3. Отзыв либо изменение поданной заявки субъектом МСП.

5.1.4. Повторная подача субъектом МСП заявки и прилагаемых документов.

5.1.5. Направление субъекту МСП информации о дне заседания отраслевой комиссии, на котором планируется к рассмотрению заявка этого субъекта МСП.

5.1.6. Направление субъекту МСП информации о принятом Департаментом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

5.1.7. Направление субъекту МСП договора о предоставлении субсидии для его подписания, его подписание со стороны субъекта МСП и направление подписанного субъектом МСП договора о предоставлении субсидии в Департамент.

5.1.8. Направление субъекту МСП Департаментом договора о предоставлении субсидии, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.1.9. Направление Департаментом уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении субсидии в случае непредставления субъектом МСП подписанного со своей стороны договора о предоставлении субсидии.

5.2. Заявка с прилагаемыми документами, подаваемая посредством Портала, договор о предоставлении субсидии, направляемый субъекту МСП с использованием Портала, подписываются субъектом МСП усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.3. При подаче заявки посредством Портала субъект МСП вправе:

5.3.1. В период со дня подачи заявки и до окончания рабочего дня, предшествующего дню проведения заседания отраслевой комиссии, на котором планируется к рассмотрению заявка этого субъекта МСП, изменить поданную заявку в части реквизитов счетов субъекта МСП в кредитной организации для перечисления субсидии.

5.3.2. В период со дня подачи заявки и до направления субъекту МСП уведомления о принятом Департаментом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении отозвать поданную заявку.

5.4. В случае отзыва заявки субъект МСП вправе повторно доработать заявку и представить доработанную заявку не позднее установленного Департаментом срока окончания приема заявок.

**Перечень
документов, представляемых субъектами малого и среднего
предпринимательства, осуществляющими предпринимательскую деятельность в
рамках договоров коммерческой концессии (субконцессии),
для получения субсидий из бюджета города Москвы в целях возмещения части
затрат на выплату вознаграждений по указанным договорам, затрат на
приобретение оборудования и оплату коммунальных услуг**

1. Субъектом малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП) с заявкой на предоставление субсидии (далее - заявка) представляются:

1.1. Копии учредительных документов, заверенные руководителем субъекта МСП (для субъекта МСП - юридического лица).

1.2. Гарантийное письмо субъекта МСП об отсутствии нарушений субъектом МСП обязательств, предусмотренных договором о предоставлении субсидии из бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки, подписанное руководителем субъекта МСП.

1.3. Гарантийное письмо субъекта МСП об отсутствии действующего договора о предоставлении средств из бюджета города Москвы на те же цели, на которые предоставляется субсидия, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, подписанное руководителем субъекта МСП.

1.4. Копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя субъекта МСП, заверенная руководителем субъекта МСП.

1.5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени субъекта МСП (при наличии уполномоченного лица).

1.6. Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета, заверенная руководителем субъекта.

1.7. Копия годовой бухгалтерской отчетности за последний год (с приложениями) или документа, заменяющего ее в соответствии с законодательством Российской Федерации, за последний отчетный период (с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде и (или) извещением о вводе в электронном виде), заверенная руководителем и главным бухгалтером субъекта МСП.

1.8. Копии договора коммерческой концессии (субконцессии) и документа, содержащего сведения о государственной регистрации договора коммерческой концессии (субконцессии) в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности, заверенные правообладателем (вторичным правообладателем) комплекса исключительных прав не ранее чем за 20 календарных дней до дня подачи заявки.

1.9. Копии отчетных форм, представляемых субъектами МСП в Федеральную службу государственной статистики и (или) налоговые органы, и (или) государственные внебюджетные фонды (с отметкой указанных органов, государственных внебюджетных фондов или с квитанцией о приеме в электронном виде и (или) извещением о вводе в электронном виде) и отражающих сведения о заработной плате работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка, заверенные руководителем и главным бухгалтером субъекта МСП.

1.10. Копия акта сверки расчетов с налоговым органом по налогам, сборам и

иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за год, предшествующий году подачи заявки (с подтверждением выдачи налоговым органом), заверенная руководителем субъекта МСП.

1.11. Письмо субъекта МСП, подписанное руководителем субъекта МСП, содержащее реквизиты счетов субъекта МСП в кредитной организации для перечисления субсидии.

1.12. Гарантийное письмо об отсутствии проведения в отношении субъекта МСП процедуры приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки, подписанное руководителем субъекта МСП.

1.13. Согласие субъекта МСП, подписанное руководителем субъекта МСП, на осуществление Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы и определенной им уполномоченной организацией проверок факта ведения субъектом МСП хозяйственной деятельности, в том числе путем проведения выездных мероприятий.

2. Субъектом МСП, подавшим заявку на предоставления субсидии в целях возмещения части затрат по оплате вознаграждения по договору коммерческой концессии (субконцессии), помимо документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, представляются:

2.1. Копии платежных документов, подтверждающих уплату вознаграждения правообладателю (вторичному правообладателю) в форме фиксированных платежей (паушальных взносов) с приложением копий документов, указанных в назначении платежа, заверенные руководителем субъекта МСП (при оплате паушальных взносов).

2.2. Копии платежных документов, подтверждающих уплату вознаграждения правообладателю (вторичному правообладателю) в форме периодических платежей (роялти) за период с 1 января года, предшествующего году подачи заявки, до дня подачи заявки с приложением копий документов, указанных в назначении платежа, заверенные руководителем субъекта МСП (при оплате роялти).

2.3. Письмо субъекта МСП с графиком осуществления периодических платежей (роялти) в период с 1 января года, предшествующего году подачи заявки, до окончания срока действия договора коммерческой концессии (субконцессии), но не более трех финансовых лет, заверенное руководителем субъекта МСП (при оплате роялти).

3. Субъектом МСП, подавшим заявку на предоставления субсидии в целях возмещения части затрат на приобретение оборудования, помимо документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, представляются:

3.1. Копии документов, подтверждающих приобретение оборудования и его постановку на баланс субъекта МСП, заверенные руководителем субъекта МСП.

3.2. Копии документов, подтверждающих приобретение оборудования с использованием привлеченных (заемных) средств, заверенные руководителем субъекта МСП (в случае приобретения оборудования за счет привлеченных (заемных) средств).

4. Субъектом МСП, подавшим заявку на предоставления субсидии в целях возмещения части затрат на оплату коммунальных услуг, помимо документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, представляются:

4.1. Копии договоров с ресурсоснабжающими организациями с приложением актов о выполнении работ, оказании услуг (при наличии), заверенные руководителем субъекта МСП.

4.2. Копии платежных документов, подтверждающих оплату коммунальных услуг по договору с ресурсоснабжающей организацией за период с 1 января года

подачи заявки, до дня подачи заявки на предоставление субсидии, с приложением копий документов, указанных в назначении платежа, заверенные руководителем субъекта МСП.

4.3. Письмо субъекта МСП с графиками осуществления платежей по договорам с ресурсоснабжающими организациями в период с 1 января по 1 декабря года, в котором подана заявка.

5. До дня предоставления возможности использования функций Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы документы, указанные в пункте 1 настоящего Перечня, представляются на бумажном носителе в одном экземпляре. Копии документов, представляемые субъектом МСП, должны быть заверены в установленном порядке.

6. Со дня предоставления возможности использования функций Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы представление документов, указанных в пунктах 1.2, 1.3, 1.11, 1.12 и 1.13 настоящего Перечня, не требуется. Сведения, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 1.2, 1.3, 1.11, 1.12 и 1.13 настоящего Перечня, отражаются в заявке, подаваемой с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

7. В рамках межведомственного взаимодействия Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы для предоставления субсидий самостоятельно запрашиваются:

7.1. Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

7.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

7.3. Сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году подачи заявки.

8. Субъект МСП вправе представить документы, указанные в пункте 4 настоящего Перечня, по собственной инициативе. При этом документы, указанные в пунктах 7.1 и 7.2 настоящего Перечня, должны быть выданы по состоянию не ранее чем за 20 календарных дней до дня подачи заявки, документы, указанные в пункте 7.3 настоящего Перечня, должны быть заверены руководителем субъекта МСП.

Критерии

оценки заявок на предоставление субсидий из бюджета города Москвы в целях возмещения части затрат на выплату вознаграждений по указанным договорам, затрат на приобретение оборудования и оплату коммунальных услуг

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)	Удельный вес от общей оценки
1	2	3	4
1	Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году подачи заявки на предоставление субсидии		0,25
1.1	До 250 тыс. рублей включительно	0	
1.2	От 250 тыс. рублей до 400 тыс. рублей включительно	50	
1.3	От 400 тыс. рублей до 550 тыс. рублей включительно	70	
1.4	От 550 тыс. рублей и более	100	
2	Отношение уплаченных в году, предшествующем году подачи заявки на предоставление субсидии, налоговых и иных обязательных платежей в бюджет города Москвы к сумме запрашиваемой субсидии		0,25
2.1	Менее 20 процентов включительно	0	
2.2	От 20 процентов до 50 процентов включительно	50	
2.3	От 50 процентов до 70 процентов включительно	70	
2.4	Более 70 процентов	100	
3	Доля собственных средств субъекта малого и среднего предпринимательства в финансировании затрат на приобретение оборудования		0,25

1	2	3	4
3.1.	Оборудование не приобреталось	0	
3.2	Менее 90 процентов включительно	50	
3.3	От 90 процентов до 95 процентов включительно	70	
3.4	Более 95 процентов	100	
4	Период действия договора коммерческой концессии (субконцессии) со дня его заключения до дня подачи заявки		0,25
4.1	От 3 лет включительно и более	50	
4.2	От 3 лет до 2 лет включительно	70	
4.3	До 2 лет и менее	100	

Порядок расчета оценки заявки на предоставление субсидии:

$\mathcal{E} = C1 \times K1 + C2 \times K2 + C3 \times K3 + C4 \times K4$, где:

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

$C1$ - значение оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника»;

$K1$ - удельный вес оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника»;

$C2$ - значение оценки по критерию «Отношение уплаченных в году, предшествующем году подачи заявки на предоставление субсидии, налоговых и иных обязательных платежей в бюджет города Москвы к сумме запрашиваемой субсидии»;

$K2$ - удельный вес оценки по критерию «Отношение уплаченных в году, предшествующем году подачи заявки на предоставление субсидии, налоговых и иных обязательных платежей в бюджет города Москвы к сумме запрашиваемой субсидии»;

$C3$ - значение оценки по критерию «Доля собственных средств субъекта малого и среднего предпринимательства в финансировании затрат на приобретение оборудования»;

$K3$ - удельный вес оценки по критерию «Доля собственных средств субъекта малого и среднего предпринимательства в финансировании затрат на приобретение оборудования»;

$C4$ - значение оценки по критерию «Период действия договора коммерческой концессии (субконцессии) со дня его заключения до дня подачи заявки»;

$K4$ - удельный вес оценки по критерию «Период действия договора коммерческой концессии (субконцессии) со дня его заключения до дня подачи заявки».

**Порядок
предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и
среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую
деятельность в рамках договоров коммерческой концессии (субконцессии), в
целях возмещения части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам
финансовой аренды (лизинга)**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность в рамках договоров коммерческой концессии (субконцессии), в целях возмещения части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) (далее - Порядок) определяет правила предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность в рамках договоров коммерческой концессии (субконцессии) (далее - субъекты МСП), в целях возмещения части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности в рамках договоров коммерческой концессии (субконцессии) (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, возникающих у субъектов МСП не ранее дня заключения договора коммерческой концессии (субконцессии) в связи с уплатой лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) необходимого для осуществления предпринимательской деятельности в рамках договора коммерческой концессии (субконцессии) оборудования четвертой - десятой амортизационных групп (за исключением транспортных средств), определяемых согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», и (или) оборудования, приобретаемого в соответствии со спецификацией, разработанной правообладателем (вторичным правообладателем) комплекса исключительных прав по договору коммерческой концессии (субконцессии).

1.3. Субсидии предоставляются субъектам МСП, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории города Москвы, по одному или нескольким договорам коммерческой концессии (субконцессии), зарегистрированным

не ранее чем за 18 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки на предоставление субсидии, и соответствующим следующим требованиям:

1.3.1. Регистрация субъекта МСП в качестве налогоплательщика на территории города Москвы.

1.3.2. Продолжительность регистрации субъекта МСП в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя составляет не менее 6 месяцев до дня подачи заявки на предоставление субсидии.

1.3.3. Соответствие субъекта МСП требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.3.4. Фактическая эксплуатация субъектом МСП оборудования, приобретенного не ранее дня заключения договора коммерческой концессии (субконцессии), соответствующего требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.3.5. Наличие у субъекта МСП действующего на день подачи заявки на предоставление субсидии договора финансовой аренды (лизинга) на приобретение оборудования, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка, обязательным условием которого является переход оборудования по завершении исполнения данного договора в собственность субъекта МСП.

1.3.6. Отсутствие у субъекта МСП действующего договора о предоставлении средств из бюджета города Москвы на те же цели, на которые предоставляется субсидия, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на предоставление субсидии.

1.3.7. Отсутствие проведения в отношении субъекта МСП процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на предоставление субсидии.

1.3.8. Отсутствие нарушений субъектом МСП обязательств, предусмотренных договорами о предоставлении субсидии из бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки на предоставление субсидии (при заключении субъектом МСП указанных договоров).

1.3.9. Субъект МСП не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов.

1.4. Субсидии предоставляются Департаментом предпринимательства и инновационного развития 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 (далее - претендент), представляет в Департамент заявку на предоставление субсидии (далее - заявка).

Одновременно с заявкой претендент представляет в Департамент документы согласно перечню, установленному приложением 1 к настоящему Порядку.

2.2. Требования к форме заявки, порядок, сроки начала и окончания приема заявок устанавливаются Департаментом и размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала приема заявок.

Срок приема заявок устанавливается Департаментом и не может составлять менее 14 календарных дней.

2.3. Департамент принимает, незамедлительно регистрирует заявки с приложенными документами и в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявки проводит проверку соответствия претендента требованиям, установленным пунктами 1.3.1-1.3.3, 1.3.5-1.3.9 настоящего Порядка, а также проверку комплектности и соответствия заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае отказа в приеме заявки к рассмотрению Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет претенденту уведомление об отказе в приеме заявки к рассмотрению с указанием причин такого отказа способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

2.4. Основаниями для отказа в приеме заявки к рассмотрению являются:

2.4.1. Несоответствие заявки и (или) прилагаемых к ней документов требованиям, установленным настоящим Порядком, в том числе представление неполного комплекта документов.

2.4.2. Несоответствие претендента требованиям, установленным пунктами 1.3.1 - 1.3.3, 1.3.5 - 1.3.9 настоящего Порядка.

2.4.3. Повторное обращение претендента за предоставлением субсидии, предусматривающей возмещение затрат в связи с приобретением оборудования для осуществления предпринимательской деятельности в рамках договора коммерческой концессии (субконцессии), в случае если в связи с наличием этого договора коммерческой концессии (субконцессии) приобретено оборудование, на возмещение затрат по приобретению которого претенденту ранее была предоставлена субсидия, в том числе по другим направлениям финансовой поддержки, предоставляемой за счет средств бюджета города Москвы субъектам МСП, осуществляющим предпринимательскую деятельность в рамках договора коммерческой концессии (субконцессии).

2.5. В случае получения уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению по основаниям, предусмотренным пунктами 2.4.1, 2.4.2 настоящего Порядка, претендент вправе повторно доработать заявку и представить доработанную заявку не позднее установленного Департаментом срока окончания приема заявок.

2.6. Департамент в срок не позднее 12 рабочих дней со дня регистрации заявки направляет принятую к рассмотрению заявку и прилагаемые к ней документы в уполномоченную организацию, определенную в установленном Департаментом порядке (далее - Уполномоченная организация).

2.7. Уполномоченная организация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявки и прилагаемых к ней документов:

2.7.1. Проводит их правовую и финансовую экспертизу, проверяет достоверность представленной в заявке и прилагаемых к ней документах информации и по итогам проведения указанной экспертизы подготавливает заключение о результатах правовой

и финансовой экспертизы (далее - заключение).

2.7.2. Осуществляет выездные мероприятия в целях подтверждения наличия и эксплуатации претендентом оборудования, отвечающего требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка. Результаты проверки оформляются актом проверки, который является неотъемлемой частью заключения.

2.8. В целях рассмотрения заключений, оценки заявок в соответствии с критериями оценки заявок, установленными приложением 2 к настоящему Порядку, ранжирования заявок и определения размера субсидий Департаментом создается отраслевая комиссия.

2.9. Состав и порядок работы отраслевой комиссии устанавливаются Департаментом.

2.10. Отраслевая комиссия оценивает и ранжирует заявки согласно соответствующим значениям итоговой оценки с присвоением каждой заявке порядкового номера.

Заявке, получившей наибольшую итоговую оценку, присваивается наименьший порядковый номер, последующие порядковые номера присваиваются заявкам последовательно в порядке уменьшения итоговой оценки.

В случае если несколько заявок набрали равную итоговую оценку, то наименьший порядковый номер присваивается той заявке, которая подана в более раннюю дату, а при совпадении дат - в более раннее время.

2.11. Субсидии предоставляются претендентам, заявкам которых присвоены наименьшие порядковые номера.

Количество претендентов, отбираемых для предоставления субсидий, определяется отраслевой комиссией исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Департаменту законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год на предоставление субсидий.

2.12. Субсидия предоставляется в размере документально подтвержденных затрат на уплату лизинговых платежей по договору финансовой аренды (лизинга) оборудования, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка, понесенных претендентом в период со дня заключения договора финансовой аренды (лизинга) до окончания срока действия договора финансовой аренды (лизинга), но не более трех финансовых лет.

При этом размер субсидии не может превышать одного миллиона рублей в отношении затрат на приобретение оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности в рамках одного договора коммерческой концессии (субконцессии).

2.13. Размер понесенных претендентом затрат на уплату лизинговых платежей по договору финансовой аренды (лизинга) оборудования, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка, определяется в следующем порядке:

2.13.1. В размере 35 процентов от суммы документально подтвержденных затрат на уплату лизинговых платежей по договору финансовой аренды (лизинга) оборудования, произведенного на территории Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость).

2.13.2. В размере 25 процентов от суммы документально подтвержденных затрат на уплату лизинговых платежей по договору финансовой аренды (лизинга) оборудования, произведенного за пределами территории Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость).

2.14. Условиями предоставления субсидии являются:

2.14.1. Выполнение претендентом обязательств по уплате лизинговых платежей в

соответствии с договором финансовой аренды (лизинга).

2.14.2. Отсутствие у претендента задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в размере, превышающем 50 тыс. рублей.

Фактическая эксплуатация претендентом на территории города Москвы оборудования, соответствующего требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка, в течение срока действия договора о предоставлении субсидии.

2.14.3. Выполнение претендентом обязательств по обеспечению по требованию Департамента возможности проверки Департаментом и (или) Уполномоченной организацией факта ведения претендентом хозяйственной деятельности с использованием оборудования, приобретенного в рамках договора финансовой аренды (лизинга), в течение срока действия договора о предоставлении субсидии, в том числе путем осуществления выездных мероприятий.

2.14.4. Представление по запросам Департамента в установленные им сроки документов, необходимых для проведения проверок соблюдения претендентом условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и договором о предоставлении субсидии.

2.15. Субсидии не предоставляются претендентам в целях возмещения затрат или недополученных доходов, возникающих при производстве (реализации) товаров, выполнении работ, оказании услуг в рамках осуществления закупок для нужд города Москвы.

2.16. По итогам рассмотрения заявок отраслевой комиссией составляется протокол об итогах рассмотрения заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания отраслевой комиссии, на котором подведены итоги рассмотрения заявок.

2.17. На основании протокола комиссии Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания отраслевой комиссии, на котором подведены итоги рассмотрения заявок, принимает решение о предоставлении субсидии и ее размере или об отказе в предоставлении субсидии, оформляемое правовым актом Департамента.

Департамент уведомляет субъекта МСП о принятом решении в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия правового акта Департамента способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления о принятом решении.

3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между претендентом, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее - получатель субсидии), и Департаментом.

Примерная форма договора о предоставлении субсидии утверждается Департаментом в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов города Москвы, и размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2. Департамент в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии:

3.2.1. Формирует сведения о договоре о предоставлении субсидии в

автоматизированной системе управления городскими финансами города Москвы (далее - АСУ ГФ).

3.2.2. Направляет договор о предоставлении субсидии получателю субсидии для его подписания.

3.3. Получатель субсидии подписывает со своей стороны договор о предоставлении субсидии и направляет его Департаменту в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора о предоставлении субсидии.

3.4. Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами договора о предоставлении субсидии посредством АСУ ГФ представляет в Департамент финансов города Москвы сведения о договоре о предоставлении субсидии, подписанные Департаментом с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, с приложением электронного образа договора о предоставлении субсидии.

3.5. В случае непредставления получателем субсидии в установленном порядке подписанного со своей стороны договора о предоставлении субсидии Департамент принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и подписании договора о предоставлении субсидии, о чем в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, направляет соответствующее уведомление получателю субсидии способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

3.6. Субсидия перечисляется с единого счета по исполнению бюджета города Москвы на счет получателя субсидии в соответствии с договором о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии, при условии представления в Департамент получателем субсидии отчета о фактически произведенных платежах по договору финансовой аренды (лизинга), на возмещение затрат по уплате платежей по которому предоставляется субсидия, по форме и в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

3.7. Департамент ведет реестр получателей субсидий и договоров о предоставлении субсидии.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

4.1. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют контроль за выполнением условий и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае внесения изменений в условия договора финансовой аренды (лизинга) или расторжения договора финансовой аренды (лизинга) получатель субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня внесения изменений в условия договора финансовой аренды (лизинга) или расторжения договора финансовой аренды (лизинга) обязан уведомить об этом Департамент.

Решение о сохранении условий договора о предоставлении субсидии без изменений либо о внесении изменений в договор о предоставлении субсидии, либо о прекращении предоставления субсидии и расторжении договора о предоставлении субсидии принимается на очередном заседании отраслевой комиссии и оформляется правовым актом Департамента.

4.3. В случае внесения изменений в условия договора финансовой аренды (лизинга) или расторжения договора финансовой аренды (лизинга) Департамент в срок

не позднее 5 рабочих дней со дня принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление о сохранении условий договора о предоставлении субсидии без изменений либо проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии, либо уведомление о прекращении предоставления субсидии и расторжении договора о предоставлении субсидии способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

4.4. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за недостоверность представляемых в Департамент сведений.

4.5. Перечисление субсидии приостанавливается в случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) договором о предоставлении субсидии, в том числе непредоставления получателем субсидии в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии, отчета о фактически произведенных платежах по договору финансовой аренды (лизинга), на возмещение затрат по уплате платежей по которому предоставляется субсидия.

4.6. При выявлении нарушений, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка, Департамент составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт в срок не позднее 7 рабочих дней со дня его подписания способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

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

4.8. В случае если выявленные нарушения не устранены в сроки, указанные в акте, Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в акте, принимает решение о возврате субсидии в бюджет города Москвы, оформляемое правовым актом Департамента.

Копия указанного решения с приложением требования о возврате субсидии, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства, направляется Департаментом получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии.

4.9. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

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

4.11. В случае прекращения осуществления получателем субсидии деятельности по договору коммерческой концессии (субконцессии) решение о прекращении предоставления субсидии и расторжении договора о предоставлении субсидии принимается на очередном заседании отраслевой комиссии и оформляется правовым актом Департамента.

При принятии решения о прекращении предоставления субсидии и расторжении договора о предоставлении субсидии предоставление субсидии получателю субсидии прекращается, договор о предоставлении субсидии расторгается по соглашению сторон или в случае отказа получателя субсидии от расторжения договора о

предоставлении субсидии по соглашению сторон - Департаментом в одностороннем порядке.

5. Особенности порядка представления и рассмотрения заявок на предоставление субсидий и прилагаемых к заявке документов, заключения договора о предоставлении субсидии в электронной форме

5.1. Со дня предоставления возможности использования функций Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал) посредством Портала осуществляется:

5.1.1. Подача и регистрация заявки с прилагаемыми документами.

5.1.2. Направление субъекту МСП уведомления о приеме заявки к рассмотрению или об отказе в приеме заявки к рассмотрению.

5.1.3. Отзыв либо изменение поданной заявки субъектом МСП.

5.1.4. Повторная подача субъектом МСП заявки и прилагаемых документов.

5.1.5. Направление субъекту МСП информации о дне заседания отраслевой комиссии, на котором планируется к рассмотрению заявка этого субъекта МСП.

5.1.6. Направление субъекту МСП информации о принятом Департаментом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении.

5.1.7. Направление субъекту МСП договора о предоставлении субсидии для его подписания, его подписание со стороны субъекта МСП и направление подписанного субъектом МСП договора о предоставлении субсидии в Департамент.

5.1.8. Направление субъекту МСП Департаментом договора о предоставлении субсидии, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.1.9. Направление Департаментом уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении субсидии в случае непредставления субъектом МСП подписанного со своей стороны договора о предоставлении субсидии.

5.2. Заявка с прилагаемыми документами, подаваемая посредством Портала, договор о предоставлении субсидии, направляемый субъекту МСП с использованием Портала, подписываются субъектом МСП усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.3. При подаче заявки посредством Портала субъект МСП вправе:

5.3.1. В период со дня подачи заявки и до окончания рабочего дня, предшествующего дню проведения заседания отраслевой комиссии, на котором планируется к рассмотрению заявка этого субъекта МСП, изменить поданную заявку в части реквизитов счетов субъекта МСП в кредитной организации для перечисления субсидии.

5.3.2. В период со дня подачи заявки и до направления субъекту МСП уведомления о принятом Департаментом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении отозвать поданную заявку.

5.4. В случае отзыва заявки субъект МСП вправе повторно доработать заявку и представить доработанную заявку не позднее установленного Департаментом срока окончания приема заявок.

**Перечень
документов, представляемых субъектами малого и среднего
предпринимательства, осуществляющими предпринимательскую деятельность в
рамках договоров коммерческой концессии (субконцессии),
для получения субсидий из бюджета города Москвы в целях возмещения части
затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды
(лизинга)**

1. Субъектом малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП) с заявкой на предоставление субсидии (далее - заявка) представляются:

1.1. Копии учредительных документов, заверенные руководителем субъекта МСП (для субъекта МСП - юридического лица).

1.2. Гарантийное письмо субъекта МСП об отсутствии нарушений субъектом МСП обязательств, предусмотренных договором о предоставлении субсидии из бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки, подписанное руководителем субъекта МСП.

1.3. Гарантийное письмо субъекта МСП об отсутствии действующего договора о предоставлении средств из бюджета города Москвы на те же цели, на которые предоставляется субсидия, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, подписанное руководителем субъекта МСП.

1.4. Копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя субъекта МСП, заверенная руководителем субъекта МСП.

1.5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени субъекта МСП (при наличии уполномоченного лица).

1.6. Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета, заверенная руководителем субъекта МСП.

1.7. Копия годовой бухгалтерской отчетности за последний год (с приложениями) или документа, заменяющего ее в соответствии с законодательством Российской Федерации, за последний отчетный период (с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде и (или) извещением о вводе в электронном виде), заверенная руководителем и главным бухгалтером субъекта МСП.

1.8. Копии договора коммерческой концессии (субконцессии) и документа, содержащего сведения о государственной регистрации договора коммерческой концессии (субконцессии) в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности, заверенные правообладателем (вторичным правообладателем) комплекса исключительных прав не ранее чем за 20 календарных дней до дня подачи заявки.

1.9. Копии договора (договоров) финансовой аренды (лизинга) и графиков осуществления платежей, инвентарные карточки оборудования, заверенные лизингодателем не ранее чем за 20 календарных дней до дня подачи заявки.

1.10. Копии документов по договору финансовой аренды (лизинга), в том числе документы, подтверждающие фактическую оплату лизинговых платежей в период со дня заключения договора финансовой аренды (лизинга) до дня подачи заявки, договор купли-продажи оборудования (при наличии), счет-фактура, акт приема-передачи

оборудования, заверенные руководителем субъекта МСП.

1.11. Копии документов, подтверждающих производство оборудования, приобретаемого по договору финансовой аренды (лизинга), на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенные руководителем субъекта МСП (в случае подачи заявки на предоставление субсидии в целях возмещения части затрат на уплату лизинговых платежей по договору финансовой аренды (лизинга) оборудования, произведенного на территории Российской Федерации).

1.12. Копии отчетных форм, предоставляемых субъектами МСП в Федеральную службу государственной статистики и (или) налоговые органы, и (или) государственные внебюджетные фонды (с отметкой указанных органов государственных внебюджетных фондов или с квитанцией о приеме в электронном виде и (или) извещением о вводе в электронном виде) и отражающих сведения о заработной плате работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка, заверенные руководителем и главным бухгалтером субъекта МСП.

1.13. Копия акта сверки расчетов с налоговым органом по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за год, предшествующий году подачи заявки (с подтверждением выдачи налоговым органом), заверенная руководителем субъекта МСП.

1.14. Письмо субъекта МСП, подписанное руководителем субъекта МСП, содержащее реквизиты счетов субъекта МСП и кредитной организации для перечисления субсидии.

1.15. Согласие субъекта МСП, подписанное руководителем субъекта МСП, на осуществление Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы и определенной им уполномоченной организацией проверок факта ведения субъектом МСП хозяйственной деятельности с использованием оборудования, приобретаемого по договору финансовой аренды (лизинга), в том числе путем проведения выездных мероприятий.

1.16. Гарантийное письмо об отсутствии проведения в отношении субъекта МСП процедуры приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки, подписанное руководителем субъекта МСП.

2. До дня предоставления возможности использования функций Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы документы, указанные в пункте 1 настоящего Перечня, представляются на бумажном носителе в одном экземпляре. Копии документов, представляемые субъектом МСП, должны быть заверены в установленном порядке.

3. Со дня предоставления возможности использования функций Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы представление документов, указанных в пунктах 1.2, 1.3, 1.14, 1.15 и 1.16 настоящего Перечня, не требуется. Сведения, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 1.2, 1.3, 1.14, 1.15 и 1.16 настоящего Перечня, отражаются в заявке, подаваемой с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

4. В рамках межведомственного взаимодействия Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы для предоставления субсидий самостоятельно запрашиваются:

4.1. Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

4.3. Сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году подачи заявки.

5. Субъект МСП вправе представить документы, указанные в пункте 4 настоящего Перечня, по собственной инициативе. При этом документы, указанные в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Перечня, должны быть выданы не ранее чем за 20 дней до дня подачи заявки, документы, указанные в пункте 4.3 настоящего Перечня, должны быть заверены руководителем субъекта МСП.

**Критерии
оценки заявок на предоставление субсидий из бюджета города Москвы в целях
возмещения части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам
финансовой аренды (лизинга)**

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)	Удельный вес от общей оценки
1	2	3	4
1	Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году подачи заявки на предоставление субсидии		0,25
1.1	До 250 тыс. рублей включительно	0	
1.2	От 250 тыс. рублей до 400 тыс. рублей включительно	50	
1.3	От 400 тыс. рублей до 550 тыс. рублей включительно	70	
1.4	От 550 тыс. рублей и более	100	
2	Отношение уплаченных в году, предшествующем году подачи заявки на предоставление субсидии, налоговых и иных обязательных платежей в бюджет города Москвы к сумме запрашиваемой субсидии		0,25
2.1	Менее 20 процентов включительно	0	
2.2	От 20 процентов до 50 процентов включительно	50	
2.3	От 50 процентов до 70 процентов включительно	70	
2.4	Более 70 процентов	100	
3	Срок действия договора финансовой аренды (лизинга)		0,25
3.1	До 1 года включительно	50	

1	2	3	4
3.2	От 1 года до 3 лет включительно	70	
3.3	От 3 лет и более	100	
4	Период действия договора коммерческой концессии (субконцессии) со дня его заключения до дня подачи заявки		0,25
4.1	От 3 лет включительно и более	50	
4.2	От 3 лет до 2 лет включительно	70	
4.3	До 2 лет и менее	100	

Порядок расчета оценки заявки на предоставление субсидии:

$\mathcal{E} = C1 \times K1 + C2 \times K2 + C3 \times K3 + C4 \times K4$, где:

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

$C1$ - значение оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника»;

$K1$ - удельный вес оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника»;

$C2$ - значение оценки по критерию «Отношение уплаченных в году, предшествующем году подачи заявки на предоставление субсидии, налоговых и иных обязательных платежей в бюджет города Москвы к сумме запрашиваемой субсидии»;

$K2$ - удельный вес оценки по критерию «Отношение уплаченных в году, предшествующем году подачи заявки на предоставление субсидии, налоговых и иных обязательных платежей в бюджет города Москвы к сумме запрашиваемой субсидии»;

$C3$ - значение оценки по критерию «Срок действия договора финансовой аренды (лизинга)»;

$K3$ - удельный вес оценки по критерию «Срок действия договора финансовой аренды (лизинга)»;

$C4$ - значение оценки по критерию «Период действия договора коммерческой концессии (субконцессии) со дня его заключения до дня подачи заявки»;

$K4$ - удельный вес оценки по критерию «Период действия договора коммерческой концессии (субконцессии) со дня его заключения до дня подачи заявки».

