



28 августа 2013 г. N 567-ПП

Об утверждении Порядка распределения и предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с участием в конгрессно - выставочных мероприятиях

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Москвы от 5 апреля 2011 г. N 109-ПП "О порядке предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг, некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, и о признании утратившим силу постановления Правительства Москвы от 13 мая 2008 г. N 385-ПП"

Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить Порядок распределения и предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с участием в конгрессно - выставочных мероприятиях (приложение).
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики Шаронова А.В.

**Временно исполняющий
обязанности Мэра Москвы**

С.С.Собянин



Порядок распределения и предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с участием в конгрессно-выставочных мероприятиях

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила распределения и предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с участием в конгрессно-выставочных мероприятиях (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП), связанных с участием в зарубежных и российских международных и межрегиональных конгрессно-выставочных мероприятиях с целью продвижения продукции и услуг субъектов МСП на отечественном и (или) зарубежном рынках.

1.3. Возмещаются следующие затраты, связанные с участием в одном или более конгрессно-выставочном мероприятии:

1.3.1. Затраты на регистрационный взнос.

1.3.2. Затраты на застройку и оборудование стенда (в том числе монтажно-демонтажные услуги, инженерно-технические услуги).

1.3.3. Затраты на аренду выставочной площади.

1.3.4. Затраты на рекламно-презентационные материалы и услуги (но не более 20% от размера запрашиваемой субсидии).

1.3.5. Затраты на участие в деловой программе конгрессно-выставочного мероприятия.

1.3.6. Затраты на размещение информации в официальных изданиях и информационных материалах конгрессно-выставочного мероприятия.

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

1.4.1. Зарегистрированным в качестве налогоплательщика на территории города Москвы.

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

1.4.3. Субъект МСП осуществляет деятельность, не связанную с торговой, агентской и посреднической деятельностью.

1.5. Субсидии предоставляются Департаментом науки, промышленной политики и предпринимательства города Москвы (далее - Департамент) в пределах бюджетных

ассигнований, предусмотренных Департаменту законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели.

2. Порядок представления и рассмотрения заявок на предоставление субсидий

2.1. Для получения субсидии субъект МСП, претендующий на предоставление субсидии, представляет в Департамент заявку на предоставление субсидии (далее - Заявка). Одновременно с Заявкой субъект МСП представляет в Департамент документы (приложение 1 к Порядку). Копии документов, представляемые субъектом МСП, должны быть заверены в установленном порядке.

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

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

2.3. Департамент принимает и регистрирует Заявки с приложенными документами (приложение 1 к Порядку).

Основанием для отказа в приеме Заявки является несоответствие Заявки и прилагаемых к Заявке документов установленным требованиям, а также несоответствие субъекта МСП требованиям, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка.

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

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

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

2.6. Уполномоченная организация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Департамента Заявки с приложением документов (приложение 1 к Порядку):

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

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

2.7. В целях рассмотрения

Заявок и заключений Уполномоченной организации по ним, расчета размера субсидий Департаментом создается комиссия.

2.8. Состав и порядок работы комиссии устанавливаются Департаментом.

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

2.9. При рассмотрении Заявок и заключений комиссия оценивает Заявки в соответствии с критериями оценки (приложение 2 к Порядку) и ранжирует Заявки согласно соответствующим значениям оценки.

Заявке, имеющей наибольшее значение оценки, присваивается категория 1. При равном значении оценки Заявки ранжируются с учетом даты их представления.

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

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

2.11. Субсидия предоставляется в размере не более 70% от общего объема затрат субъекта МСП на участие в конгрессно-выставочных мероприятиях, определяемого суммой документально подтвержденных затрат.

Максимальный размер субсидии составляет 300 тыс.рублей на одного субъекта МСП в текущем календарном году. Субъект МСП вправе подать несколько заявок на получение субсидии на участие в конгрессно-выставочных мероприятиях в текущем календарном году в объеме, не превышающем 300 тыс.рублей.

2.12. Условиями предоставления субсидий субъектам МСП являются:

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

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

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

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

2.12.5. Участие субъекта МСП в конгрессно-выставочных мероприятиях, проходивших не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором субъектом МСП подана заявка на предоставление субсидии.

2.12.6. Отсутствие действующего договора о предоставлении субсидии из бюджета города Москвы, заключенного с Департаментом науки, промышленной политики и предпринимательства города Москвы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9. При выявлении нарушений условий и требований, установленных при предоставлении субсидий, а также целевого использования субсидии, Департамент составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушения получателю субсидии.

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

3.11. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания правового акта Департамента (п.3.10) получателю субсидии направляется требование о возврате

субсидии, содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства.

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

3.13. В случае невозврата субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий и требований, установленных при предоставлении субсидии, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. Департамент осуществляет мониторинг оценки эффективности использования субсидии. Порядок проведения мониторинга утверждается Департаментом.

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

1. Документы, подтверждающие отнесение хозяйствующего субъекта (юридического лица, индивидуального предпринимателя) к категории субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП), заверенные руководителем субъекта МСП. Для субъектов МСП, находящихся в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Москвы, представление указанных документов не требуется.
2. Копии учредительных документов, заверенные руководителем субъекта МСП.
3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за месяц до дня подачи заявки на предоставление субсидии.
4. Копия информационного письма Федеральной службы государственной статистики о наличии сведений о хозяйствующем субъекте в Статистическом регистре хозяйствующих субъектов Федеральной службы государственной статистики, заверенная руководителем субъекта МСП. Для субъектов МСП, находящихся в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Москвы, представление указанного документа не требуется.
5. Копия свидетельства о постановке на учет субъекта МСП в налоговом органе, заверенная руководителем субъекта МСП. Для субъектов МСП, находящихся в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Москвы, представление указанного документа не требуется.
6. Копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя субъекта МСП, заверенная руководителем субъекта МСП, или документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени субъекта МСП, подписанный руководителем субъекта МСП.
7. Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера, заверенная руководителем субъекта МСП.
8. Копия годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год (с приложениями) или копия документа, заменяющего ее в соответствии с законодательством Российской Федерации, за последний отчетный период (с отметкой налогового органа), заверенная руководителем субъекта МСП.
9. Документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, полученные не ранее чем за месяц до дня подачи Заявки на предоставление субсидии.
10. Копии документов, подтверждающих право субъекта МСП на осуществление заявленной деятельности (в случае, если осуществление заявленной деятельности требует получение разрешительных документов), заверенные руководителем субъекта МСП.
11. Копии договоров об участии в конгрессно-выставочных мероприятиях с приложением акта о выполнении работ (оказании услуг), заверенные руководителем субъекта МСП.

12. Копии платежных

документов, подтверждающих произведенные затраты, связанные с участием в конгрессно-выставочных мероприятиях, заверенные руководителем субъекта МСП.

Приложение 2 к Порядку

Критерии оценки заявок на предоставление субсидии

N п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)	Удельный вес от общей оценки
1.	Вид деятельности субъекта МСП		0,4
1.1.	Приоритетные виды деятельности*	10	
1.2.	Иная деятельность	5	
2.	Доля затрат, производимых за счет собственных средств субъекта МСП, на участие в конгрессно-выставочных мероприятиях		0,3
2.1.	Более 3/4	10	
2.2.	От 1/2 до 3/4	7	
2.3.	Менее 1/2	0	
3.	Размер средней заработной платы работников субъекта МСП за последний отчетный период		0,3
3.1.	В 2 раза и более превышает размер минимальной заработной платы, установленной соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей (далее - Соглашение)	10	
3.2.	Свыше 1, но менее 2 размеров минимальной заработной платы согласно Соглашению	5	
3.3.	Равен размеру минимальной зарплатной платы согласно Соглашению	0	
	Итого:		1,00

* Приоритетные виды деятельности в целях предоставления субсидий определяются Департаментом и утверждаются правовым актом Департамента. Порядок расчета оценки заявки на предоставление субсидии:

Постановление Правительства Москвы от 28 августа 2013 г. N 567-ПП «Об утверждении Порядка распределения и предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с участием в конгрессно - выставочных мероприятиях»

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

где:

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

$C1$ - значение оценки по критерию "Вид деятельности субъекта МСП";

$K1$ - удельный вес оценки по критерию "Вид деятельности субъекта МСП".

$C2$ - значение оценки по критерию "Доля затрат, производимых за счет собственных средств субъекта МСП, на участие в конгрессно-выставочных мероприятиях";

$K2$ - удельный вес оценки по критерию "Доля затрат, производимых за счет собственных средств субъекта МСП, на участие в конгрессно-выставочных мероприятиях";

$C3$ - значение оценки по критерию "Размер средней заработной платы работников субъекта МСП за последний отчетный период";

$K3$ - удельный вес оценки по критерию "Размер средней заработной платы работников субъекта МСП за последний отчетный период".



Приложение 2 к Порядку

Критерии оценки заявок на предоставление субсидии

N п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)	Удельный вес от общей оценки
1.	Вид деятельности субъекта МСП		0,4
1.1.	Приоритетные виды деятельности*	10	
1.2.	Иная деятельность	5	
2.	Доля затрат, производимых за счет собственных средств субъекта МСП, на участие в конгрессно-выставочных мероприятиях		0,3
2.1.	Более 3/4	10	
2.2.	От 1/2 до 3/4	7	
2.3.	Менее 1/2	0	
3.	Размер средней заработной платы работников субъекта МСП за последний отчетный период		0,3
3.1.	В 2 раза и более превышает размер минимальной заработной платы, установленной соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей (далее - Соглашение)	10	
3.2.	Свыше 1, но менее 2 размеров минимальной заработной платы согласно Соглашению	5	
3.3.	Равен размеру минимальной заработной платы согласно Соглашению	0	
	Итого:		1,00

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

Порядок расчета оценки заявки на предоставление субсидии:

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

где:

Э - итоговая оценка по каждой заявке на предоставление субсидии;

C1 - значение оценки по критерию "Вид деятельности субъекта МСП";

K1 - удельный вес оценки по критерию "Вид деятельности субъекта МСП".

C2 - значение оценки по критерию "Доля затрат, производимых за счет собственных средств субъекта МСП, на участие в конгрессно-выставочных мероприятиях";

K2 - удельный вес оценки по критерию "Доля затрат, производимых за счет собственных средств субъекта МСП, на участие в конгрессно-выставочных мероприятиях";

C3 - значение оценки по критерию "Размер средней заработной платы работников субъекта МСП за последний отчетный период";

K3 - удельный вес оценки по критерию "Размер средней заработной платы работников субъекта МСП за последний отчетный период".