|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | http://vocart.mos.ru/voc_img/BLUEGRB2.GIF | | http://vocart.mos.ru/voc_img/03BLUE.GIF | | **28 августа 2013 г. N 567-ПП**  **Об утверждении Порядка распре-**  **деления и предоставления суб-**  **сидий из бюджета города Москвы**  **субъектам малого и среднего**  **предпринимательства в целях**  **возмещения части затрат, свя-**  **занных с участием в конгресс-**  **но-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 го-  рода Москвы юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,  физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг, неком-  мерческим организациям, не являющимся государственными (муници-  пальными) учреждениями, и о признании утратившим силу постановле-  ния 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 предпринима-  тельства 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 Правительст-  ве Москвы по вопросам экономической политики **Шаронова А.В.**    **Временно исполняющий**  **обязанности Мэра Москвы С.С.Собянин** | |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Приложение  к постановлению Правительства Москвы  от 28 августа 2013 г. N 567-ПП    **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 (да-  лее - 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 чис-  ле 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-выс-  тавочного мероприятия.  1.3.6. Затраты на размещение информации в официальных издани-  ях и информационных материалах конгрессно-выставочного мероприя-  тия.  1.4. Субсидии предоставляются субъектам МСП, имеющим в соот-  ветствии с федеральным законодательством и законодательством горо-  да 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 струк-  турные подразделения за пределами территории города Москвы при ус-  ловии 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, промышлен-  ной политики и предпринимательства города Москвы (далее - Департа-  мент) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Департа-  менту законом города Москвы о бюджете города Москвы на соответс-  твующий 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 пре-  доставление субсидии, представляет в Департамент заявку на предос-  тавление субсидии (далее - Заявка).  Одновременно с Заявкой субъект МСП представляет в Департамент  документы (приложение 1 к Порядку). Копии документов, представляе-  мые субъектом МСП, должны быть заверены в установленном порядке.  2.2. Департамент устанавливает требования к форме Заявки,  сроки начала и окончания приема Заявок, перечень приоритетных ви-  дов деятельности субъектов МСП в целях предоставления субсидий, а  также утверждает график рассмотрения Заявок (далее - График) и оп-  ределяет объем бюджетных ассигнований, подлежащий распределению на  каждом заседании комиссии, созданной Департаментом (п.2.7), в со-  ответствии с Графиком.  Указанная информация размещается на официальном сайте Де-  партамента 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 приложен-  ными документами (приложение 1 к Порядку).  Основанием для отказа в приеме Заявки является несоответствие  Заявки и прилагаемых к Заявке документов установленным требовани-  ям, 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 субъ-  екту МСП, подавшему Заявку, письменное уведомление об отказе в  приеме Заявки с указанием причин такого отказа способом, обеспечи-  вающим 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 доку-  менты направляются в определенную в установленном порядке Департа-  ментом уполномоченную организацию (далее - Уполномоченная органи-  зация) в срок не позднее 12 рабочих дней со дня регистрации Заяв-  ки.  2.6. Уполномоченная организация в срок не позднее 10 рабочих  дней со дня получения от Департамента Заявки с приложением доку-  ментов (приложение 1 к Порядку):  2.6.1. Проводит их правовую и финансовую экспертизу, проверя-  ет достоверность представленной информации.  2.6.2. По итогам экспертизы Заявки и прилагаемых к ней доку-  ментов подготавливает заключение о результатах правовой и финансо-  вой экспертизы (далее - заключение).  2.7. В целях рассмотрения Заявок и заключений Уполномоченной  организации по ним, расчета размера субсидий Департаментом созда-  ется комиссия.  2.8. Состав и порядок работы комиссии устанавливаются Депар-  таментом. 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 ка-  тегория 1.  При равном значении оценки Заявки ранжируются с учетом даты  их представления.  2.10. Количество субъектов МСП, отбираемых для предоставления  субсидий, определяется комиссией исходя из объема бюджетных ассиг-  нований, подлежащего распределению на данном заседании комиссии в  соответствии с Графиком (п.2.2).  Нераспределенный комиссией объем бюджетных ассигнований, ос-  тавшийся 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 об-  щего объема затрат субъекта МСП на участие в конгрессно-выставоч-  ных мероприятиях, определяемого суммой документально подтвержден-  ных затрат.  Максимальный размер субсидии составляет 300 тыс.рублей на од-  ного субъекта МСП в текущем календарном году. Субъект МСП вправе  подать несколько заявок на получение субсидии на участие в конг-  рессно-выставочных мероприятиях в текущем календарном году в объ-  еме, не превышающем 300 тыс.рублей.  2.12. Условиями предоставления субсидий субъектам МСП являют-  ся:  2.12.1. Отсутствие просроченной задолженности по уплате нало-  гов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной сис-  темы Российской Федерации на день подачи Заявки.  2.12.2. Отсутствие проведения в отношении субъекта МСП проце-  дуры ликвидации или банкротства на день подачи Заявки.  2.12.3. Отсутствие приостановления деятельности субъекта МСП  в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об адми-  нистративных правонарушениях, на день подачи Заявки.  2.12.4. Отсутствие нарушений субъектом МСП договорных обяза-  тельств, обеспеченных за счет средств бюджета города Москвы, на  день подачи Заявки.  2.12.5. Участие субъекта МСП в конгрессно-выставочных мероп-  риятиях, 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 принима-  ется руководителем Департамента с учетом заключения комиссии,  оформляется правовым актом Департамента и размещается на официаль-  ном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети  Интернет в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заседания комис-  сии.    3. Порядок предоставления, расходования субсидий и контроля  за выполнением условий их предоставления    3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании до-  говора о предоставлении субсидии (далее - Договор) между субъектом  МСП, в отношении которого принято решение о предоставлении субси-  дии (далее - получатель субсидии), и Департаментом.  Примерная форма Договора устанавливается Департаментом и раз-  мещается на официальном сайте Департамента в информационно-теле-  коммуникационной сети Интернет.  3.2. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения  о предоставлении субсидии Департамент уведомляет получателя субси-  дии 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 установ-  ленном 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 представле-  ния Договора направляет соответствующее уведомление получателю  субсидии.  В этом случае сумма бюджетных ассигнований, которая предпола-  галась для предоставления субсидии этому субъекту МСП, подлежит  распределению на очередном заседании комиссии с соответствующим  увеличением объема бюджетных ассигнований, определенного для расп-  ределения на данном заседании комиссии.  3.5. Субсидия перечисляется с единого счета по исполнению  бюджета города Москвы на расчетный счет получателя субсидии в со-  ответствии 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 недостовер-  ность представляемых в Департамент данных и нецелевое использова-  ние субсидии в соответствии с законодательством Российской Федера-  ции.  3.9. При выявлении нарушений условий и требований, установ-  ленных при предоставлении субсидий, а также целевого использования  субсидии, Департамент составляет акт, в котором указываются выяв-  ленные нарушения и сроки их устранения, и направляет указанный акт  в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушения полу-  чателю субсидии.  3.10. В случае если выявленные нарушения не устранены в сро-  ки, указанные в акте, руководитель Департамента принимает решение  о возврате в бюджет города Москвы предоставленной субсидии, оформ-  ляемое правовым актом Департамента.  3.11. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания пра-  вового акта Департамента (п.3.10) получателю субсидии направляется  требование о возврате субсидии, содержащее сумму, сроки, код бюд-  жетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть  осуществлен возврат субсидии, реквизиты банковского счета, на ко-  торый 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 законода-  тельством Российской Федерации.  3.14. Департамент осуществляет мониторинг оценки эффективнос-  ти использования субсидии. Порядок проведения мониторинга утверж-  дается Департаментом. | |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Приложение 1  к Порядку    Перечень  документов, представляемых субъектами малого и среднего  предпринимательства на получение субсидии    1. Документы, подтверждающие отнесение хозяйствующего субъек-  та (юридического лица, индивидуального предпринимателя) к катего-  рии субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъ-  екты МСП), заверенные руководителем субъекта МСП. Для субъектов  МСП, находящихся в Реестре субъектов малого и среднего предприни-  мательства Москвы, представление указанных документов не требует-  ся.  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 пода-  чи заявки на предоставление субсидии.  4. Копия информационного письма Федеральной службы государс-  твенной 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 сред-  него предпринимательства Москвы, представление указанного докумен-  та не требуется.  5. Копия свидетельства о постановке на учет субъекта МСП в  налоговом органе, заверенная руководителем субъекта МСП. Для субъ-  ектов 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 бух-  галтера, заверенная руководителем субъекта МСП.  8. Копия годовой бухгалтерской отчетности за последний отчет-  ный год (с приложениями) или копия документа, заменяющего ее в со-  ответствии с законодательством Российской Федерации, за последний  отчетный период (с отметкой налогового органа), заверенная руково-  дителем субъекта МСП.  9. Документы, подтверждающие отсутствие просроченной задол-  женности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в  бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, полученные не ра-  нее чем за месяц до дня подачи Заявки на предоставление субсидии.  10. Копии документов, подтверждающих право субъекта МСП на  осуществление заявленной деятельности (в случае, если осуществле-  ние заявленной деятельности требует получение разрешительных доку-  ментов), заверенные руководителем субъекта МСП.  11. Копии договоров об участии в конгрессно-выставочных ме-  роприятиях 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 мероприяти-  ях, заверенные руководителем субъекта МСП. | |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Приложение 2  к Порядку    Критерии оценки заявок на предоставление субсидии  +----------------------------------------------------------------+  | N | Наименование критерия |Значение Удельный |  |п/п | | оценки вес |  | | | (балл) 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 | 0,3 |  | | собственных средств субъекта МСП, | |  | | на участие в конгрессно-выставочных| |  | | мероприятиях | |  |----+------------------------------------+----------------------|  |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 | 0,3 |  | | работников субъекта МСП за | |  | | последний отчетный период | |  |----+------------------------------------+----------------------|  |3.1.| В 2 раза и более превышает размер | 10 |  | | минимальной заработной платы, | |  | | установленной соглашением о | |  | | минимальной заработной плате в | |  | | городе Москве между Правительством | |  | | Москвы, московскими объединениями | |  | | профсоюзов и московскими | |  | | объединениями работодателей | |  | | (далее - Соглашение) | |  |----+------------------------------------+----------------------|  |3.2.| Свыше 1, но менее 2 размеров | 5 |  | | минимальной заработной платы | |  | | согласно Соглашению | |  |----+------------------------------------+----------------------|  |3.3.| Равен размеру минимальной | 0 |  | | заработной платы согласно | |  | | Соглашению | |  |----+-----------------------------------------------------------|  | | Итого: 1,00 |  +----------------------------------------------------------------+    \* Приоритетные виды деятельности в целях предоставления суб-  сидий определяются Департаментом и утверждаются правовым актом Де-  партамента.  Порядок расчета оценки заявки на предоставление субсидии:  Э = С1 x К1 + С2 x К2 + С3 x К3,    где:  Э - итоговая оценка по каждой заявке на предоставление субси-  дии;  С1 - значение оценки по критерию "Вид деятельности субъекта  МСП";  К1 - удельный вес оценки по критерию "Вид деятельности субъ-  екта МСП".  С2 - значение оценки по критерию "Доля затрат, производимых  за счет собственных средств субъекта МСП, на участие в конгресс-  но-выставочных мероприятиях";  К2 - удельный вес оценки по критерию "Доля затрат, производи-  мых за счет собственных средств субъекта МСП, на участие в конг-  рессно-выставочных мероприятиях";  С3 - значение оценки по критерию "Размер средней заработной  платы работников субъекта МСП за последний отчетный период";  К3 - удельный вес оценки по критерию "Размер средней заработ-  ной платы работников субъекта МСП за последний отчетный период". | |