

Вестник

№ 5

январь 2021
(2838)

Мэра и Правительства Москвы

С О Д Е Р Ж А Н И Е

УКАЗЫ МЭРА МОСКВЫ

О внесении изменения в указ Мэра Москвы от 8 июня 2020 г. № 68-УМ от 21.01.21 № 3-УМ	3
---	---

РАСПОРЯЖЕНИЯ МЭРА МОСКВЫ

О Степановой Д.В. от 15.01.21 № 7-РМ	7
О монументе героям-ополченцам Ростокинского района, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 годов от 15.01.21 № 10-РМ	7
О памятном знаке «Памяти павших защитников Москвы» с именами военнослужащих, умерших в 1941–1942 годах в эвакогоспитале № 2965 и захороненных на территории Куркина от 15.01.21 № 11-РМ	8

О Пунделе О.В. от 19.01.21 № 13-РМ	8
О Журавлеве П.М. от 22.01.21 № 17-РМ	8

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

О внесении изменений в правовые акты города Москвы от 30.12.20 № 2405-ПП	9
Об установлении величины прожиточного минимума в городе Москве на 2021 год от 19.01.21 № 11-ПП	69
О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 28 августа 2014 г. № 498-ПП от 19.01.21 № 21-ПП	69
О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП от 20.01.21 № 22-ПП	75
О признании утратившим силу постановления Правительства Москвы от 15 июня 2016 г. № 326-ПП от 20.01.21 № 41-ПП	85

ИНФОРМАЦИЯ

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	86
ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	87

УКАЗЫ МЭРА МОСКВЫ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В УКАЗ МЭРА МОСКВЫ ОТ 8 ИЮНЯ 2020 Г. № 68-УМ

Указ Мэра Москвы от 21 января 2021 года № 3-УМ

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

1. Внести изменение в указ Мэра Москвы от 8 июня 2020 г. № 68-УМ «Об этапах снятия ограничений, установленных в связи с введением режима повышенной готовности» (в редакции указов Мэра Москвы от 22 июня 2020 г. № 74-УМ, от 9 июля 2020 г. № 77-УМ, от 3 сентября 2020 г. № 89-УМ, от 25 сентября 2020 г. № 92-УМ, от 29 сентября 2020 г. № 93-УМ, от 29 сентября 2020 г. № 94-УМ, от 1 октября 2020 г. № 96-УМ, от 6 октября 2020 г. № 97-УМ, от 14 октября 2020 г. № 100-УМ, от 15 октября 2020 г. № 101-УМ, от 28 октября 2020 г. № 103-УМ, от 5 ноября 2020 г. № 106-УМ, от 10 ноября 2020 г. № 107-УМ, от 13 ноября 2020 г. № 109-УМ, от 17 ноября 2020 г. № 110-УМ, от 26 ноября 2020 г. № 114-УМ, от 2 декабря 2020 г. № 116-УМ, от 29 декабря 2020 г. № 127-УМ, от 14 января 2021 г. № 1-УМ), изложив указ в следующей редакции:

«Об этапах снятия ограничений, установленных в связи с введением режима повышенной готовности

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

1. Установить, что с 22 января 2021 г. возобновляется:

1.1. Посещение обучающимися образовательных организаций, предоставляющих среднее профессиональное образование, дополнительное образование, осуществляющих спортивную подготовку, функции и полномочия учредителя которых осуществляют органы исполнительной власти города Москвы.

Для таких обучающихся возобновляется возможность использования для льготного и бесплатного проезда транспортного приложения социальных карт, выпущенных на основании решений органов исполнительной власти города Москвы (уполномоченных ими организаций), ранее приостановленная в соответствии с указом Мэра Москвы.

Федеральным органам власти и органам местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителей образовательных организаций, предоставляющих среднее профессиональное образование,

дополнительное образование, осуществляющих спортивную подготовку, а также частным образовательным организациям, предоставляющим среднее профессиональное образование, дополнительное образование, осуществляющим спортивную подготовку, рекомендуется обеспечить принятие в установленном порядке решения, аналогичного решению, указанному в настоящем пункте.

1.2. Посещение гражданами детских досуговых организаций, подведомственных органам исполнительной власти города Москвы.

1.3. Посещение гражданами при условии одновременного присутствия не более 50 процентов от общей вместимости места проведения мероприятия:

- культурных, выставочных, просветительских мероприятий (в том числе музеев, выставочных залов, библиотек, лекций, тренингов), за исключением официальных мероприятий, организуемых органами исполнительной власти;

- досуговых, развлекательных, зрелищных мероприятий (в том числе игровых мероприятий, мастер-классов);

- рекламных мероприятий;

- детских игровых комнат, детских развлекательных центров, детских лагерей дневного пребывания, иных мест проведения подобных мероприятий для несовершеннолетних в зданиях, строениях, сооружениях (помещениях в них), в том числе в парках культуры и отдыха, торгово-развлекательных центрах;

- театров, кинотеатров, концертных залов;

- массовых физкультурных, спортивных мероприятий.

2. Установить, что до принятия в установленном порядке решения о снятии ограничений в связи с улучшением эпидемиологической ситуации в городе Москве:

2.1. Сохраняется необходимость для граждан в возрасте старше 65 лет, а также граждан, имеющих заболевания, перечень которых определен Департаментом здравоохранения города Москвы, не покидать место проживания (пребывания), в том числе жилые и садовые дома, за исключением случаев:

- обращения за медицинской помощью и случаев иной прямой угрозы жизни и здоровью;

- следования к месту (от места) осуществления деятельности (в том числе работы), за исключением граждан, переведенных на дистанционный режим работы, находящихся в отпуске, в отношении которых оформлен листок нетрудоспособности;

- передвижения к ближайшему месту приобретения товаров, работ, услуг, в целях выгула домашних животных, выноса отходов до ближайшего места накопления отходов, прогулки и занятия физической культурой и спортом.

Граждане, указанные в настоящем пункте, вправе в установленном порядке оформить листок нетрудоспособности.

Для граждан, указанных в настоящем пункте, продолжается приостановление возможности использования для бесплатного проезда транспортного приложения социальных карт, выпущенных на основании решений органов исполнительной власти города Москвы (уполномоченных ими организаций).

2.2. Продолжается предоставление гражданам, указанным в пункте 2.1 настоящего указа, следующих мер поддержки:

- доставка лекарственных препаратов, обеспечение которыми осуществляется по рецептам врачей бесплатно либо по льготным ценам, медицинских изделий, обеспечение которыми по рецептам врачей осуществляется бесплатно;

- иных возможных мер адресной социальной помощи по запросам, поступающим на горячую линию города Москвы по номеру телефона +7 (495) 870-45-09;

- оперативное взаимодействие с указанными гражданами, в том числе через горячую линию.

2.3. Сохраняется обязанность работодателей, осуществляющих деятельность на территории города Москвы:

2.3.1. Перевести работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам) на дистанционный режим работы:

- не менее 30 процентов работников (включая граждан, указанных в дефисе втором настоящего пункта);

- всех работников из числа граждан старше 65 лет, а также граждан, имеющих заболевания, перечень которых определен Департаментом здравоохранения города Москвы, за исключением граждан, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения функционирования организаций, индивидуальных предпринимателей.

При этом данное требование не распространяется на организации оборонно-промышленного комплекса, авиастроения, организации, входящие в состав государственной корпорации космической деятельности «Роскосмос», организации, входящие в состав государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», организации, осуществляющие работу по государственному оборонному заказу, а также организации электронно-технической отрасли, обеспечивающие деятельность указанных организаций, организации здравоохранения и иные организации, определенные Штабом по мероприятиям по предупреждению завоза и распространения инфекции, вызванной коронавирусом 2019-nCoV в городе Москве.

2.3.2. Принимать решения об установлении численности работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам):

- подлежащих переводу на дистанционный режим работы;

- не подлежащих переводу на дистанционный режим работы в связи с необходимостью их непосредственного участия в обеспечении непрерывных технологических и иных процессов, необходимых для обеспечения функционирования таких организаций и индивидуальных предпринимателей.

2.3.3. Представлять еженедельно в электронном виде с использованием личного кабинета юридического лица, индивидуального предпринимателя на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы сведения о работниках (исполнителях по гражданско-правовым договорам), в отношении которых были приняты решения, указанные в пункте 2.3.2 настоящего указа (без персональных данных), по перечню согласно приложению 4 к указу Мэра Москвы от 5 марта 2020 г. № 12-УМ «О введении режима повышенной готовности» (далее — указ Мэра Москвы № 12-УМ). Консультации по вопросам представления указанных сведений осуществляются по телефону +7 (495) 870-72-98.

В случае отсутствия изменений в представленных в соответствии с настоящим пунктом сведениях о работодателях (исполнителях по гражданско-правовым договорам) еженедельное представление таких сведений не требуется. При изменении сведений о работодателях (исполнителях по гражданско-правовым договорам) представление актуализированных сведений производится в день принятия соответствующего решения.

В случае организации режима работы, предусматривающего чередование дистанционного режима работы и выполнения трудовой функции на рабочем месте, а также сменного режима работы при представлении сведений, указанных в настоящем пункте, указываются все работники (исполнители по гражданско-правовым договорам), в отношении которых приняты соответствующие решения. При принятии указанных решений должно быть обеспечено одновременное нахождение на рабочем месте не более 70 процентов работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам).

2.3.4. Принимать меры, направленные на минимизацию очного присутствия работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам) на рабочих местах.

Работодатели, осуществляющие деятельность на территории города Москвы, подлежат привлечению к ответственности, предусмотренной законодательством об административных правонарушениях, за нарушение требований, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего указа, в том числе за невыполнение требований о переводе не менее 30 процентов работников (исполнителей по гражданско-правовым договорам), а также всех работников из числа граждан старше 65 лет и граждан, имеющих заболевания, перечень которых определен Департаментом здравоохранения города Москвы, за исключением граждан, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения функционирования организаций, индивидуальных предпринимателей, на дистанционный режим работы, непредставление в установленном порядке соответствующих сведений либо представление недостоверных сведений.

2.4. Сохраняется приостановление в период с 23:00 до 6:00 оказания гражданам услуг общественного питания (за исключением продажи товаров, обслуживания на вынос без посещения гражданами помещений предприятий, доставки заказов и оказания бытовых услуг), проведения зрелищно-развлекательных мероприятий, в том числе в ночных клубах, барах, на дискотеках, в караоке, боулинг-клубах, картинг-центрах.

2.5. Если иное не установлено настоящим указом, продлевается приостановление действия ограничений, предусмотренных указом Мэра Москвы № 12-УМ, за исключением следующих ограничений, продолжающих действовать в отношении:

- проведения публичных мероприятий;
- проведения массовых зрелищных и культурно-досуговых мероприятий с учетом особенностей, установленных настоящим указом;
- работы кружков и секций программы «Московское долголетие» в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях в них;
- курения кальянов в ресторанах, барах, кафе и иных общественных местах;
- использования средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы) и рук (перчатки)

в случаях посещения зданий, строений, сооружений (помещений в них), в которых осуществляется реализация товаров, работ, услуг гражданам, нахождения в транспорте общего пользования, на объектах инфраструктуры железнодорожного транспорта (железнодорожные вокзалы, станции, пассажирские платформы, пешеходные настилы, мосты и тоннели), легковом такси, транспортном средстве, осуществляющем перевозки пассажиров и багажа по заказу;

- соблюдения социального дистанцирования;
- соблюдения работодателями требований по обеспечению измерения температуры тела работников, проведения исследований на предмет наличия у работников новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), а также иных требований, установленных приложением 6 к указу Мэра Москвы № 12-УМ;

— соблюдения требований, направленных на недопущение распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), установленных уполномоченными органами исполнительной власти города Москвы на основании предписаний Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве, выданных на основании рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3. Установить, что сохраняется возможность возобновления использования для льготного и бесплатного проезда транспортного приложения социальных карт, выпущенных на основании решений органов исполнительной власти города Москвы (уполномоченных ими организаций), ранее приостановленная в соответствии с указом Мэра Москвы, при условии вакцинации против коронавирусной инфекции, вызываемой вирусом SARS-CoV-2, через 14 календарных дней после второй прививки вакциной, прошедшей государственную регистрацию.

Порядок возобновления возможности использования для льготного и бесплатного проезда транспортного приложения социальных карт, выпущенных на основании решений органов исполнительной власти города Москвы (уполномоченных ими организаций), устанавливается Департаментом информационных технологий города Москвы.

4. Установить, что до 6 февраля 2021 г. включительно для обучающихся образовательных организаций, реализующих программы высшего образования, функции и полномочия учредителя которых осуществляют органы исполнительной власти города Москвы, продлевается реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в порядке, определяемом администрацией образовательной организации.

Для таких обучающихся продолжается приостановление возможности использования для льготного и бесплатного проезда транспортного приложения социальных карт, выпущенных на основании решений органов исполнительной власти города Москвы (уполномоченных ими организаций), с продлением билетов при обращении пассажира в Государственное унитарное предприятие города Москвы «Московский орден Ленина и ордена Трудового Красного Знамени метрополитен имени В.И.Ленина», Государственное унитарное пред-

приятие города Москвы «Мосгортранс» не ранее дня, следующего за днем окончания приостановления, на соответствующее количество календарных месяцев, равное количеству календарных месяцев, в которых действие билетов было приостановлено в соответствии с указом Мэра Москвы, следующих за последним месяцем срока действия билетов, либо на месяц, в котором пассажир обратился за продлением билетов, и следующий за ним месяц.

Сохраняется рекомендация гражданам, обучающимся по образовательным программам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, минимизировать покидание мест проживания (пребывания).

5. Установить, что при посещении зданий, строений, сооружений (помещений в них), территорий организаций и индивидуальных предпринимателей посетителями и работниками:

5.1. Продолжают действовать ранее установленные уполномоченными органами исполнительной власти города Москвы на основании предписания Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве специальные требования к работе (оказанию услуг, доступу посетителей и (или) работников) организаций и индивидуальных предпринимателей, а в случае если такие требования не установлены органами исполнительной власти города Москвы, доступ посетителей и (или) работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Москве, указом Мэра Москвы № 12-УМ.

5.2. Сохраняется рекомендация организациям, индивидуальным предпринимателям обеспечивать прохождение посетителями и работниками процедуры регистрации с использованием специального электронного сервиса на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы или путем отправки сообщения на специальный короткий номер 7377 в порядке, установленном Департаментом информационных технологий города Москвы, необходимой в том числе для последующего получения уведомлений о возможном контакте с заболевшим новой коронавирусной инфекцией (2019-nCoV) при посещении указанных мест.

В порядке, установленном Департаментом информационных технологий города Москвы, с использованием личного кабинета юридического лица, индивидуального предпринимателя на официальном сайте Мэра и Правительства Москвы получается электронный идентификатор (QR-код) или код для направления сообщений на специальный короткий номер 7377 для каждого места осуществления деятельности, который размещается на входе.

6. Продолжается реализация уполномоченными органами исполнительной власти города Москвы следующих мероприятий:

6.1. Усиление контроля за соблюдением работодателями требований к организации деятельности, установленных приложением 6 к указу Мэра Москвы № 12-УМ, в том числе требований по обеспечению со-

циального дистанцирования, измерению температуры тела работников, проведению исследований на предмет наличия у работников новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

6.2. Обеспечение доведения до граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц информации о необходимости неукоснительного соблюдения требования по использованию средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы) и рук (перчатки) в случаях посещения зданий, строений, сооружений (помещений в них), в которых осуществляется реализация товаров, работ, услуг гражданам, нахождения в транспорте общего пользования, на объектах инфраструктуры железнодорожного транспорта (железнодорожные вокзалы, станции, пассажирские платформы, пешеходные настилы, мосты и тоннели), легковом такси, транспортном средстве, осуществляющем перевозки пассажиров и багажа по заказу, и усиление контроля за соблюдением данных требований.

7. Признать с 9 июня 2020 г. утратившими силу:

7.1. Указ Мэра Москвы от 11 апреля 2020 г. № 43-УМ «Об утверждении Порядка оформления и использования цифровых пропусков для передвижения по территории города Москвы в период действия режима повышенной готовности в городе Москве».

7.2. Указ Мэра Москвы от 18 апреля 2020 г. № 45-УМ «О внесении изменения в указ Мэра Москвы от 11 апреля 2020 г. № 43-УМ».

7.3. Пункт 2 указа Мэра Москвы от 21 апреля 2020 г. № 47-УМ «О внесении изменений в указы Мэра Москвы от 5 марта 2020 г. № 12-УМ и от 11 апреля 2020 г. № 43-УМ».

7.4. Пункт 2 указа Мэра Москвы от 29 апреля 2020 г. № 52-УМ «О внесении изменений в указы Мэра Москвы от 4 апреля 2020 г. № 40-УМ и от 11 апреля 2020 г. № 43-УМ».

7.5. Пункт 2 указа Мэра Москвы от 7 мая 2020 г. № 56-УМ «О внесении изменений в указы Мэра Москвы от 4 апреля 2020 г. № 40-УМ и от 11 апреля 2020 г. № 43-УМ».

7.6. Пункт 2 указа Мэра Москвы от 12 мая 2020 г. № 57-УМ «О внесении изменений в указы Мэра Москвы от 4 апреля 2020 г. № 40-УМ и от 11 апреля 2020 г. № 43-УМ».

7.7. Указ Мэра Москвы от 21 мая 2020 г. № 60-УМ «О внесении изменения в указ Мэра Москвы от 11 апреля 2020 г. № 43-УМ».

7.8. Пункт 2 указа Мэра Москвы от 27 мая 2020 г. № 62-УМ «О внесении изменений в указы Мэра Москвы от 4 апреля 2020 г. № 40-УМ и от 11 апреля 2020 г. № 43-УМ».

7.9. Пункт 2 указа Мэра Москвы от 4 июня 2020 г. № 66-УМ «О внесении изменений в указы Мэра Москвы от 5 марта 2020 г. № 12-УМ и от 11 апреля 2020 г. № 43-УМ».

8. Контроль за выполнением настоящего указа оставляю за собой.».

2. Контроль за выполнением настоящего указа оставляю за собой.

Мэр Москвы С.С.Собянин



РАСПОРЯЖЕНИЯ МЭРА МОСКВЫ

О СТЕПАНОВОЙ Д.В.

Распоряжение Мэра Москвы от 15 января 2021 года № 7-РМ

В связи с истечением срока действия срочного служебного контракта назначить Степанову Дарью Владимировну на должность заместителя начальника Государственной инспекции по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы с заключением служебного контракта сроком на два года, но не превышающим срок полномочий Мэра Москвы.

Мэр Москвы С.С.Собянин

О МОНУМЕНТЕ ГЕРОЯМ-ОПОЛЧЕНЦАМ РОСТОКИНСКОГО РАЙОНА, ПОГИБШИМ В ГОДЫ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ 1941–1945 ГОДОВ

Распоряжение Мэра Москвы от 15 января 2021 года № 10-РМ

В целях увековечения памяти героев-ополченцев Ростокинского района, погибших в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 годов:

1. Установить до 31 декабря 2022 г. монумент героям-ополченцам Ростокинского района, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 годов, на территории парка «Акведук» по адресу: г. Москва, просп. Мира, вл. 186–188 (на месте закладного камня) при условии финансового обеспечения в полном объеме выполнения работ по проектированию, изготовлению, установке монумента, благоустройству прилегающей к нему территории и торжественному открытию монумента за счет средств общества с ограниченной ответственностью «Агентство недвижимости «Лидер».

2. Установить, что после возведения монумента героям-ополченцам Ростокинского района, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941–1945 годов, префектура Северо-Восточного административного округа города Москвы обеспечит его текущее содержание.

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

Мэр Москвы С.С.Собянин

О ПАМЯТНОМ ЗНАКЕ «ПАМЯТИ ПАВШИХ ЗАЩИТНИКОВ МОСКВЫ» С ИМЕНАМИ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ, УМЕРШИХ В 1941–1942 ГОДАХ В ЭВАКОГОСПИТАЛЕ № 2965 И ЗАХОРОНЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ КУРКИНА

Распоряжение Мэра Москвы от 15 января 2021 года № 11-РМ

В целях увековечения памяти военнослужащих, умерших в 1941–1942 годах в эвакогоспитале № 2965 и захороненных на территории Куркина:

1. Установить до 31 декабря 2022 г. памятный знак «Памяти павших защитников Москвы» с именами военнослужащих, умерших в 1941–1942 годах в эвакогоспитале № 2965 и захороненных на территории Куркина, на территории аллеи Славы по адресу: г. Москва, ул. Новогорская, вл. 33 при условии финансового обеспечения в полном объеме выполнения работ по проектированию, изготовлению, установке памятного знака и благоустройству прилегающей к нему территории за счет средств автономной некоммерческой организации «Международный военно-мемориальный центр «Возвращённые имена».

2. Установить, что после возведения памятного знака «Памяти павших защитников Москвы» с именами военнослужащих, умерших в 1941–1942 годах в эвакогоспитале № 2965 и захороненных на территории Куркина, префектура Северо-Западного административного округа города Москвы обеспечит его текущее содержание.

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

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О ПУНДЕЛЕ О.В.

Распоряжение Мэра Москвы от 19 января 2021 года № 13-РМ

В связи с истечением срока действия срочного служебного контракта назначить Пунделя Олега Владимировича на должность главы управы района Кузьминки города Москвы с заключением служебного контракта на срок полномочий Мэра Москвы, но не превышающий предельный срок замещения указанной должности, установленный нормативными правовыми актами города Москвы.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

О ЖУРАВЛЕВЕ П.М.

Распоряжение Мэра Москвы от 22 января 2021 года № 17-РМ

Освободить Журавлева Павла Михайловича от замещаемой должности главы управы района Теплый Стан города Москвы и уволить с государственной гражданской службы города Москвы 22 января 2021 г. в связи с истечением срока действия служебного контракта.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**



ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВОВЫЕ АКТЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Постановление Правительства Москвы от 30 декабря 2020 года № 2405-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 4 октября 2017 г. № 741-ПП «Об утверждении порядков предоставления субсидий из бюджета города Москвы в целях государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и признании утратившим силу постановления Правительства Москвы от 15 сентября 2015 г. № 587-ПП» (в редакции поста-

новлений Правительства Москвы от 26 декабря 2018 г. № 1700-ПП, от 10 июля 2019 г. № 868-ПП, от 18 октября 2019 г. № 1369-ПП, от 31 марта 2020 г. № 277-ПП, от 1 апреля 2020 г. № 324-ПП, от 24 апреля 2020 г. № 455-ПП, от 7 августа 2020 г. № 1226-ПП), изложив приложения 1, 2, 3 к постановлению в редакции согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему постановлению.

2. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 18 апреля 2018 г. № 343-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города

Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с продвижением субъектами малого и среднего предпринимательства товаров собственного производства, выполняемых ими работ и оказываемых услуг» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 21 мая 2019 г. № 529-ПП, от 18 октября 2019 г. № 1369-ПП, от 31 марта 2020 г. № 276-ПП, от 24 апреля 2020 г. № 455-ПП, от 7 августа 2020 г. № 1226-ПП):

2.1. В названии, пункте 1 постановления слова «товаров собственного производства, выполняемых ими работ и оказываемых услуг» заменить словами «товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг».

2.2. Приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

3. 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 лицензионных договоров (сублицензионных договоров), договоров коммерческой концессии (субконцессии)» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 31 марта 2020 г. № 274-ПП, от 1 апреля 2020 г. № 324-ПП, от 24 апреля 2020 г. № 455-ПП, от 7 августа 2020 г. № 1226-ПП):

3.1. В пункте 1.3 постановления слова «договоров коммерческой концессии» заменить словами «договоров коммерческой концессии (субконцессии)».

3.2. Пункт 1(1) постановления после слов «их суммарный размер» дополнить словами «в одном финансовом году».

3.3. Приложения 1, 2, 3 к постановлению изложить в редакции согласно приложениям 5, 6, 7 к настоящему постановлению.

4. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 23 октября 2019 г. № 1393-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям города Москвы в целях возмещения части затрат, связанных с созданием центров услуг для бизнеса в коммерческих коворкингах, расположенных на территории города Москвы, и обеспечением деятельности указанных центров», изложив пункт 1.6 приложения 1 к Порядку приложения к постановлению в следующей редакции:

«1.6. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении нежилого помещения, которое оборудовано рабочими местами для предпринимателей и физических лиц и в котором на возмездной основе предоставляется услуга совместного пользования офисной инфраструктурой (далее — коммерческий коворкинг), выданная не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки.»

5. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 29 октября 2019 г. № 1427-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы участникам инновационного кластера на территории города Москвы в целях возмещения части затрат, связанных с созданием нового продукта, модернизацией существующего продукта, модернизацией или расширением производства продукции на основе

введения в хозяйственный оборот результатов инжиниринговой деятельности» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 31 марта 2020 г. № 278-ПП, от 7 августа 2020 г. № 1227-ПП):

5.1. Пункт 1.2.5 приложения к постановлению дополнить словами «(за исключением случаев вынесения судебного решения в пользу участника кластера)».

5.2. В пункте 2.1.2 приложения к постановлению слово «поставку» заменить словом «доставку».

5.3. Пункты 3.6 — 3.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.6. Уполномоченная организация принимает, незамедлительно регистрирует заявку и в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявки проводит проверку соответствия заявки и прилагаемых к ней документов требованиям к комплектности.

3.7. В случае представления претендентом неполного комплекта документов Уполномоченная организация приостанавливает проверку заявки и прилагаемых к ней документов на срок, не превышающий 10 рабочих дней, и в срок не позднее окончания рабочего дня со дня указанного приостановления направляет претенденту уведомление о приостановлении проверки заявки и прилагаемых к ней документов способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления, с указанием срока представления необходимых документов.

В случае представления необходимых документов в установленный срок Уполномоченная организация возобновляет проведение проверки соответствия заявки и прилагаемых к ней документов требованиям к комплектности.

Если в установленный срок претендент не представил необходимые документы, Уполномоченная организация в срок не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, указанного в уведомлении о приостановлении проверки заявки и прилагаемых к ней документов, направляет претенденту уведомление об отказе в приеме заявки к рассмотрению способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

В случае получения уведомления об отказе в приеме заявки к рассмотрению претендент вправе доработать и повторно представить заявку не позднее установленного Департаментом срока окончания приема заявок.

3.8. Уполномоченная организация в срок не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявки проводит проверку ведения претендентом хозяйственной деятельности и соответствия претендента требованиям, установленным настоящим Порядком, в том числе путем проведения технико-экономической экспертизы заявки и прилагаемых к ней документов и осуществления выездных мероприятий.

В случае наличия в представленных документах недостоверных и (или) противоречивых сведений Уполномоченная организация приостанавливает проверку ведения претендентом хозяйственной деятельности и соответствия претендента требованиям, установленным настоящим Порядком, на срок, не превышающий 10 рабочих дней, и в срок не позднее окончания рабочего дня со дня указанного приостановления направляет претенденту уведомление о приостановлении проверки ведения претендентом хозяйственной деятельности и соответствия претендента требованиям, установленным настоящим

Порядком, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления, с указанием замечаний, послуживших основанием для такого приостановления, и срока их устранения.

Уполномоченная организация возобновляет проведение проверки ведения претендентом хозяйственной деятельности и соответствия претендента требованиям, установленным настоящим Порядком, со дня устранения замечаний, послуживших основанием для приостановления указанной проверки.

Проведение проверки ведения претендентом хозяйственной деятельности и соответствия претендента требованиям, установленным настоящим Порядком, в отношении претендентов, не устранивших замечания в установленный срок, возобновляется в срок не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в уведомлении о приостановлении такой проверки, и осуществляется с учетом сведений, указанных в заявке и прилагаемых к ней документах.

По итогам проведения проверки ведения претендентом хозяйственной деятельности и соответствия претендента требованиям, установленным настоящим Порядком, Уполномоченная организация обеспечивает подготовку заключения и проводит расчет оценки заявки в соответствии с критериями оценки заявок, указанными в приложении 2 к настоящему Порядку.

5.4. В абзаце втором пункта 3.13 приложения к постановлению слово «выручки» заменить словами «выручки (без учета налога на добавленную стоимость)».

5.5. Пункт 6.1.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«6.1.2. Направление претенденту уведомления о приеме заявки к рассмотрению, о приостановлении проверки заявки, об отказе в приеме заявки к рассмотрению.».

5.6. Пункт 1.1 приложения 1 к Порядку предоставления субсидий из бюджета города Москвы участникам инновационного кластера на территории города Москвы в целях возмещения части затрат, связанных с созданием нового продукта, модернизацией существующего продукта, модернизацией или расширением производства

продукции на основе введения в хозяйственный оборот результатов инжиниринговой деятельности, приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.1. Копии учредительных документов в действующей редакции (для претендента – юридического лица).».

5.7. Пункт 1.2 приложения 1 к Порядку предоставления субсидий из бюджета города Москвы участникам инновационного кластера на территории города Москвы в целях возмещения части затрат, связанных с созданием нового продукта, модернизацией существующего продукта, модернизацией или расширением производства продукции на основе введения в хозяйственный оборот результатов инжиниринговой деятельности, приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.2. Документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени претендента.».

5.8. Пункт 1.14 приложения 1 к Порядку предоставления субсидий из бюджета города Москвы участникам инновационного кластера на территории города Москвы в целях возмещения части затрат, связанных с созданием нового продукта, модернизацией существующего продукта, модернизацией или расширением производства продукции на основе введения в хозяйственный оборот результатов инжиниринговой деятельности, приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.14. Копия формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма 4-ФСС) за год, предшествующий году подачи заявки, с отметкой о принятии Фондом социального страхования Российской Федерации.».

6. 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

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 30 декабря 2020 г. № 2405-ПП

Приложение 1
к постановлению Правительства
Москвы от 4 октября 2017 г. № 741-ПП

Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях на поддержку и развитие деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения

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

1.2. Субсидии в соответствии с настоящим Порядком предоставляются субъектам МСП:

1.2.1. Являющимся резидентами креативных технопарков, технопарков, в том числе создаваемых в рамках инвестиционных приоритетных проектов города Москвы, промышленных (промышленных) парков, особой экономической зоны технико-внедренческого типа, созданной на территории города Москвы.

1.2.2. Являющимся арендаторами помещений в креативных технопарках, осуществляющими в качестве основного вида экономической деятельности экономическую деятельность, относящуюся в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности к обрабатывающему производству.

1.2.3. Являющимися участниками инновационного кластера на территории города Москвы, осуществляющими в качестве основного вида экономической деятельности экономическую деятельность, относящуюся в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности к научным исследованиям и разработкам, техническим испытаниям, исследованиям, анализу и сертификации, деятельности в области информации и связи, обрабатывающему производству (за исключением производства табачных изделий).

1.2.4. Предоставляющим гостиничные услуги на территории города Москвы.

1.2.5. Признанным социальным предприятием в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2.6. Осуществляющим деятельность в одной или нескольких приоритетных отраслях, предусмотренных приложением 1 к настоящему Порядку.

1.2.7. Осуществляющим в качестве основных видов экономической деятельности виды деятельности соглас-

но приложению 2 к настоящему Порядку и являющимся участниками межотраслевых (отраслевых) кластеров в составе инновационного кластера на территории города Москвы, созданных в целях осуществления совместных инновационных проектов в одной или нескольких отраслях экономики по видам экономической деятельности согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, возникающих у субъектов МСП в связи с уплатой процентов по кредитам, предоставленным на развитие хозяйственной деятельности субъектов МСП.

1.4. Субсидии предоставляются субъектам МСП, осуществляющим хозяйственную деятельность на территории города Москвы и отвечающим следующим требованиям:

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

1.4.2. Продолжительность регистрации субъекта МСП в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя составляет не менее 6 месяцев до дня подачи заявки на предоставление субсидии (далее — заявка).

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

1.4.4. Отнесение субъекта МСП к одной из категорий субъектов МСП, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка.

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

1.4.6. 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.

1.4.7. Отсутствие на день подачи заявки у субъекта МСП поданной в рамках настоящего Порядка заявки, которая находится на рассмотрении или по которой принято решение о предоставлении субсидии и ее размере.

1.4.8. 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.

1.4.9. Отсутствие нарушений субъектом МСП обязательств, предусмотренных договорами о предоставлении

субсидии из бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки (при заключении субъектом МСП указанных договоров).

1.4.10. 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.

1.4.11. Отсутствие у субъекта МСП задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в размере, превышающем 50 тыс. рублей, на день подачи заявки.

1.5. Субъект МСП, предоставляющий гостиничные услуги на территории города Москвы, помимо соответствия требованиям, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка, должен предоставлять указанные услуги в гостинице, категория которой соответствует одному из видов гостиниц, предусмотренных Положением о классификации гостиниц, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2019 г. № 158 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц».

1.6. 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

2.1. Для получения субсидии субъект МСП, претендующий на предоставление субсидии (далее — претендент), подает заявку и документы согласно перечню, установленному приложением 3 к настоящему Порядку.

Заявка и приложенные к ней документы представляются претендентом посредством информационной системы развития предпринимательства и промышленности (далее — ИС РПП) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее — Портал) со дня предоставления возможности использования функций Портала в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Днем подачи заявки является день регистрации заявки с прилагаемыми документами на Портале или в ИС РПП.

2.2. Требования к форме заявки, прилагаемым к ней документам, сроки начала и окончания приема заявок устанавливаются Департаментом и размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-теле-

коммуникационной сети Интернет в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала приема заявок.

Продолжительность приема заявок не может составлять менее 14 календарных дней.

2.3. В срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявки Департамент, организация, уполномоченная на осуществление экспертизы представленных заявки и документов (далее — Уполномоченная организация), проводит правовую и финансовую экспертизу зарегистрированных заявок с приложенными документами, в том числе проверку соответствия заявки и приложенных к заявке документов установленным требованиям, в том числе требованиям к комплектности, проверку соответствия претендента требованиям, установленным пунктами 1.4, 1.5 настоящего Порядка, а также проверку достоверности представленной в заявке и прилагаемых к ней документах информации (далее — экспертиза).

2.4. В случае выявления при проведении экспертизы несоответствия заявки и приложенных к ней документов установленным требованиям, представления в составе заявки и прилагаемых к ней документах недостоверных и (или) противоречивых сведений, а также несоответствия претендента требованию, установленному пунктом 1.4.11 настоящего Порядка, Департамент, Уполномоченная организация однократно приостанавливает проведение экспертизы и в срок не позднее трех рабочих дней со дня приостановления проведения экспертизы заявки направляет посредством Портала или ИС РПП претенденту уведомление с указанием выявленных несоответствий.

2.5. В случае приостановления экспертизы в связи с наличием у претендента задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающей размер, установленный пунктом 1.4.11 настоящего Порядка, претендент вправе сократить размер указанной задолженности до размера, не превышающего размер, установленный пунктом 1.4.11 настоящего Порядка, и представить подтверждающие документы в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы.

2.6. Если в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы претендент не устранил замечания, послужившие основанием для такой приостановки и указанные в уведомлении о приостановке экспертизы, и не представил исправленный комплект документов посредством Портала или ИС РПП, Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении заявки и направляет претенденту уведомление об отказе в рассмотрении заявки с указанием причин такого отказа посредством Портала или ИС РПП в срок не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока приостановления экспертизы.

2.7. Если в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы претендент устранил выявленные несоответствия установленным требованиям и представил исправленный комплект документов посредством Портала или ИС РПП, Департамент, Уполномоченная организация возобновляет проведение экспертизы и проводит ее в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня возобновления экспертизы.

2.8. Претендент вправе отозвать поданную заявку посредством Портала или ИС РПП в период со дня подачи заявки и до направления претенденту проекта договора о предоставлении субсидии либо уведомления о принятом Департаментом решении об отказе в ее предоставлении посредством Портала или ИС РПП.

В случае отзыва заявки претендент вправе подать новую заявку посредством Портала или ИС РПП не позднее установленного Департаментом срока окончания приема заявок.

2.9. По итогам проведения экспертизы Департамент, Уполномоченная организация подготавливает заключение о результатах экспертизы (далее — заключение). В случае проведения экспертизы Уполномоченной организацией заключение направляется Уполномоченной организацией в Департамент.

2.10. Департамент, Уполномоченная организация осуществляют выездное мероприятие в целях подтверждения ведения претендентом хозяйственной деятельности на территории города Москвы, наличия и эксплуатации претендентом оборудования, приобретенного за счет средств кредита, на территории города Москвы (в случае приобретения за счет средств кредита оборудования). Результаты проверки оформляются актом проверки. Акт проверки направляется Уполномоченной организацией в Департамент.

2.11. Основанием для отказа в рассмотрении заявки является несоответствие заявки и (или) прилагаемых к ней документов установленным требованиям, представление неполного комплекта документов, а также несоответствие претендента требованиям, установленным пунктами 1.4, 1.5 настоящего Порядка.

2.12. В целях рассмотрения заключений, оценки заявок в соответствии с критериями оценки заявок, установленными приложением 4 к настоящему Порядку, ранжирования заявок и определения размера субсидий Департаментом создается отраслевая комиссия.

2.13. Состав, полномочия и порядок работы отраслевой комиссии устанавливаются Департаментом.

2.14. 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.

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

Количество претендентов, отбираемых для предоставления субсидий, определяется отраслевой комиссией исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год на предоставление субсидий в целях возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях на поддержку и развитие деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.16. Субсидия предоставляется в размере документально подтвержденных затрат на уплату процентов по кредиту, понесенных претендентом в период не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявки, до окончания срока действия кредитного договора, но не более трех финансовых лет, а в случае предоставления субсидии для целей компенсации затрат на уплату процентов по кредиту, предоставленному на основании кредитного договора, в соответствии с условиями которого не установлен график осуществления платежей (либо в случае отсутствия в информационном письме кредитной организации графика осуществления платежей), — в размере документально подтвержденных затрат на уплату процентов по кредиту, понесенных претендентом в период не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявки, до дня подачи заявки.

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

2.17.1. 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.

2.17.2. В случае приобретения за счет кредита оборудования, произведенного за пределами территории Российской Федерации, и (или) получения кредита, направленного на поддержку и развитие деятельности претендента, — 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.

2.18. Размер субсидии, определенный в соответствии с настоящим Порядком, не может превышать 10 млн. рублей для претендентов, относящихся к одной из категорий субъектов МСП, указанных в пунктах 1.2.1 — 1.2.4, 1.2.7 настоящего Порядка, и одного миллиона рублей для претендентов, относящихся к одной из категорий субъектов МСП, указанных в пунктах 1.2.5, 1.2.6 настоящего Порядка.

2.19. Условиями предоставления субсидии являются:

2.19.1. Ведение претендентом хозяйственной деятельности на территории города Москвы, наличие и эксплуатация претендентом оборудования, приобретенного за счет средств кредита, на территории города Москвы в течение срока действия договора о предоставлении субсидии (в случае приобретения за счет средств кредита оборудования).

2.19.2. Выполнение претендентом обязательств по обеспечению по требованию Департамента возможности проверки Департаментом, Уполномоченной организацией факта ведения претендентом хозяйственной деятельности на территории города Москвы, наличия и эксплуатации претендентом оборудования, приобретенного за счет средств кредита, на территории города Москвы (в случае приобретения за счет кредита оборудования) в течение срока действия договора о предоставлении субсидии, в том числе путем осуществления выездных мероприятий.

2.19.3. Представление по запросам Департамента в установленные им сроки документов, необходимых для

проведения проверок соблюдения претендентом целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и договором о предоставлении субсидии.

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

2.20. 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.

2.21. 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 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 посредством Портала или ИС РПП.

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

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

Примерная форма договора 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 договор в электронной форме на Портале или в ИС РПП.

3.2.2. Направляет посредством Портала или ИС РПП договор в электронной форме получателю субсидии для его подписания в электронной форме с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.3. Получатель субсидии подписывает со своей стороны договор с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет его Департаменту посредством Портала или ИС РПП в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора.

Департамент подписывает со своей стороны договор с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет его получателю субсидии посредством Портала или ИС РПП.

3.4. Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами договора посредством автоматизированной системы управления городскими финансами города Москвы представляет в Департамент

финансов города Москвы сведения о договоре, подписанные Департаментом с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, с приложением электронного образа договора.

3.5. В случае непредставления получателем субсидии в установленном порядке подписанного со своей стороны договора посредством Портала или ИС РПП Департамент принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и подписании договора, 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 посредством Портала или ИС РПП.

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

Перечисление субсидии осуществляется в сроки, установленные договором, при условии представления в Департамент посредством Портала или ИС РПП 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.

3.7. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют контроль за выполнением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.8. 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 кредитный договор или расторжения кредитного договора обязан уведомить об этом Департамент.

Решение о необходимости внесения изменений в договор о предоставлении субсидии либо о необходимости прекращения предоставления субсидии и расторжения договора о предоставлении субсидии принимается на очередном заседании отраслевой комиссии и оформляется правовым актом Департамента.

3.9. В случае внесения изменений в условия кредитного договора Департамент в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о необходимости внесения изменений в договор о предоставлении субсидии направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии либо уведомление о сохранении условий договора о предоставлении субсидии без изменений, либо уведомление о прекращении предоставления субсидии и расторжении договора о предоставлении субсидии способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

В случае расторжения кредитного договора Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о расторжении кредитного договора принимает решение о прекращении предоставления субсидии и расторжении договора о предоставлении субсидии, о чем в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет соответствующее уведомление получателю субсидии способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

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

3.11. Перечисление субсидии приостанавливается в случае:

3.11.1. Непредставления в Департамент получателем субсидии в сроки, установленные договором, отчета о фактически уплаченных процентах по кредитному договору, на возмещение затрат по уплате процентов по которому предоставляется субсидия.

3.11.2. Нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и договором.

3.12. При выявлении нарушений, указанных в пункте 3.11 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.

3.13. 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.

3.14. 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 (части субсидии) в бюджет города Москвы, оформляемое правовым актом Департамента.

Копия указанного решения с приложением требования о возврате субсидии (части субсидии), содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии (часть 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.

3.15. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии (части субсидии) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

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

3.17. Получателю субсидии предоставление субсидии прекращается, и договор о предоставлении субсидии с ним расторгается по соглашению сторон или в случае отказа получателя субсидии от расторжения договора по соглашению сторон – Департаментом в одностороннем порядке в случаях:

3.17.1. Прекращения осуществления получателем субсидии деятельности в качестве резидента креативного технопарка, технопарка, в том числе создаваемого в рамках инвестиционных приоритетных проектов города Москвы, индустриального (промышленного) парка, особой экономической зоны технико-внедренческого типа, созданной на территории города Москвы.

3.17.2. Прекращения получателем субсидии аренды помещения (помещений) в креативных технопарках.

3.17.3. Прекращения получателем субсидии осуществления в качестве участника инновационного кластера на территории города Москвы, осуществляющего в качестве основного вида экономической деятельности экономическую деятельность, относящуюся в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности к научным исследованиям и разработкам, техническим испытаниям, исследованиям, анализу и сертификации, деятельности в области информации и связи, обрабатывающему производству (за исключением производства табачных изделий).

3.17.4. Прекращения получателем субсидии предоставления гостиничных услуг на территории города Москвы.

3.17.5. Прекращения получателем субсидии осуществления деятельности в качестве социального предприятия.

3.17.6. Прекращения получателем субсидии осуществления деятельности в приоритетных отраслях, предусмотренных приложением 1 к настоящему Порядку.

3.17.7. Прекращения получателем субсидии осуществления в качестве участника межотраслевого (отраслевого) кластера в составе инновационного кластера на территории города Москвы, созданного в целях осуществления совместных инновационных проектов в одной или нескольких отраслях экономики по видам экономической деятельности согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.18. Департамент ведет реестр получателей субсидии и договоров.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Москвы
субъектам малого и среднего
предпринимательства
в целях возмещения части затрат на уплату
процентов по кредитам, полученным
в кредитных организациях на поддержку
и развитие деятельности субъектов малого
и среднего предпринимательства

**Перечень приоритетных отраслей для предоставления субсидий
из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства**

1. В целях получения субсидии субъекты малого и среднего предпринимательства должны осуществлять деятельность в одной или нескольких из следующих отраслей:

1.1. Деятельность по оказанию услуг в сфере дошкольного, общего и дополнительного образования детей.

1.2. Деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений.

1.3. Физкультурно-оздоровительная деятельность и спорт.

2. Департамент предпринимательства и инновационного развития города Москвы размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о видах экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, соответствующих отраслям, указанным в настоящем Перечне.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Москвы
субъектам малого и среднего
предпринимательства в целях возмещения
части затрат на уплату процентов по кредитам,
полученным в кредитных организациях
на поддержку и развитие деятельности субъектов
малого и среднего предпринимательства

Виды экономической деятельности, осуществляемые участниками межотраслевых (отраслевых) кластеров в составе инновационного кластера на территории города Москвы, для предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Код в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности	Наименование основного вида экономической деятельности
1	2	3
1	47.78.5	Деятельность коммерческих художественных галерей, торговля розничная произведениями искусства в коммерческих художественных галереях
2	71.11	Деятельность в области архитектуры
3	74.10	Деятельность специализированная в области дизайна
4	74.20	Деятельность в области фотографии
5	81.30	Деятельность по благоустройству ландшафта
6	85.41.2	Образование в области культуры
7	85.41.9	Образование дополнительное детей и взрослых прочее, не включенное в другие группировки
8	90.01	Деятельность в области исполнительских искусств
9	90.02	Деятельность вспомогательная, связанная с исполнительскими искусствами
10	90.03	Деятельность в области художественного творчества

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Москвы
субъектам малого и среднего
предпринимательства
в целях возмещения части затрат на уплату
процентов по кредитам, полученным
в кредитных организациях на поддержку
и развитие деятельности субъектов малого
и среднего предпринимательства

Перечень

документов, представляемых субъектами малого и среднего предпринимательства на получение субсидии из бюджета города Москвы в целях возмещения части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях на поддержку и развитие деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Субъектом малого и среднего предпринимательства (далее — субъект МСП) посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы либо информационной системы развития предпринимательства и промышленности представляются:

1.1. Заявка на предоставление субсидии (далее — заявка), содержащая в том числе сведения об отсутствии нарушений субъектом МСП обязательств, предусмотренных договорами о предоставлении субсидий из бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки; 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; реквизиты расчетных счетов субъекта МСП в кредитной организации для перечисления субсидии; о непроведении в отношении субъекта МСП процедур приостановления деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; согласие субъекта МСП на осуществление Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы (далее — Департамент), организацией, уполномоченной на осуществление экспертизы представленных заявки и документов (далее — Уполномоченная организация), проверок наличия и эксплуатации субъектом МСП оборудования, приобретенного в рамках кредитного договора, на территории города Москвы, в том числе путем проведения выездных мероприятий, а также проверок факта ведения субъектом МСП хозяйственной деятельности на территории города Москвы в течение срока действия договора о предоставлении субсидии, в том числе путем осуществления выездных мероприятий.

1.2. Копии учредительных документов в действующей редакции, заверенные руководителем субъекта МСП (для субъекта МСП — юридического лица).

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

1.4. Копия справки-подтверждения основного вида экономической деятельности, заверенная руководителем субъекта МСП (для субъектов МСП, претендующих на предоставление субсидии в соответствии с пунктами 1.2.1 — 1.2.3, 1.2.7 настоящего Порядка), с подтверждением (отметкой) Фонда социального страхования Российской Федерации о получении документа за последний

отчетный период, предшествующий дню подачи такой заявки.

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

1.6. Копии документов, подтверждающих регистрацию субъекта МСП из числа индивидуальных предпринимателей в качестве налогоплательщика на территории города Москвы, заверенные руководителем субъекта МСП (в случае регистрации субъекта МСП за пределами территории города Москвы).

1.7. Копия кредитного договора, заверенная кредитной организацией.

1.8. Копии графиков осуществления платежей по кредитному договору и (или) информационное письмо кредитной организации с графиком осуществления платежей, заверенные кредитной организацией; в случае отсутствия в кредитном договоре и (или) информационном письме кредитной организации графика осуществления платежей — выписку с ссудного счета субъекта малого и среднего предпринимательства, заверенную кредитной организацией.

1.9. Копии документов, подтверждающих уплату процентов по кредитному договору и за период не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявки, до дня подачи заявки на предоставление субсидии, заверенные кредитной организацией.

1.10. Копии документов, подтверждающих приобретение основных средств в рамках кредитного договора, заверенные руководителем субъекта МСП (в случае приобретения основных средств за счет кредита), или отчет об использовании средств по кредитному договору, заверенный руководителем субъекта МСП и кредитной организацией.

1.11. 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 приобретения оборудования, произведенного на территории Российской Федерации, за счет кредита).

2. Для целей присвоения баллов по критериям оценки заявок «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году, в котором подана заявка на предоставление субсидии» и «Отношение уплаченных в году, предшествующем году подачи заявки на предоставление субсидии, налоговых и иных

обязательных платежей в бюджет города Москвы к сумме запрашиваемой субсидии», помимо документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, субъект МСП вправе представить:

2.1. Копии отчетных форм, представляемых субъектами МСП в Федеральную службу государственной статистики и (или) налоговые органы, и (или) государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (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 субъекта МСП.

2.2. 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.

3. В рамках межведомственного взаимодействия Департаментом для предоставления субсидий самостоятельно запрашиваются:

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

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

3.3. Документы, подтверждающие осуществление субъектом МСП деятельности в качестве резидента креативного технопарка, технопарка, в том числе создаваемого в рамках инвестиционных приоритетных проектов города Москвы, индустриального (промышленного) парка, особой экономической зоны технико-внедренческого типа, созданной на территории города Москвы, участника инновационного кластера на территории города Москвы.

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

3.5. Сведения из Федерального перечня туристских объектов в отношении гостиниц (при предоставлении субъектом МСП гостиничных услуг).

3.6. Документы, подтверждающие осуществление субъектом МСП деятельности в качестве участника межотраслевого (отраслевого) кластера в составе инновационного кластера на территории города Москвы, созданного в целях осуществления совместных инновационных проектов в одной или нескольких отраслях экономики по видам экономической деятельности согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. При получении Департаментом, Уполномоченной организацией сведений о наличии у субъекта МСП на день подачи заявки задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее — задолженность) субъект МСП представляет по запросу Департамента, Уполномоченной организации копию справки из налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (с подтверждением выдачи налоговым органом), заверенную руководителем субъекта МСП (далее — справка), в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы заявки в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В случае если размер задолженности превышает 50 тыс. рублей, субъект МСП вместе со справкой представляет копии платежных документов о частичном погашении задолженности до размера, не превышающего 50 тыс. рублей, и справки налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (с подтверждением выдачи налоговым органом) по результатам частичного погашения задолженности до размера, не превышающего 50 тыс. рублей, заверенные руководителем субъекта МСП.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Москвы
субъектам малого и среднего
предпринимательства
в целях возмещения части затрат на уплату
процентов по кредитам, полученным
в кредитных организациях на поддержку
и развитие деятельности субъектов малого
и среднего предпринимательства

Критерии оценки заявок на предоставление субсидии

№ 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, в котором подана заявка на предоставление субсидии		0,25
1.1	До 250 тыс. рублей включительно либо подтверждающий документ не представлен	0	

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)	Удельный вес от общей оценки
1	2	3	4
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 либо подтверждающий документ не представлен	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 средств, направляемых на приобретение основных средств, от общей суммы полученного кредита		0,25
3.1	Приобретение основных средств в рамках кредитного договора не предусмотрено, или не предоставлены подтверждающие документы	0	
3.2	До 40 процентов включительно	50	
3.3	От 40 процентов до 70 процентов включительно	70	
3.4	Более 70 процентов	100	
4	Срок кредита, полученного субъектом малого и среднего предпринимательства в кредитной организации		0,25
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	

Порядок расчета оценки заявки на предоставление субсидии:

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

Θ – итоговая оценка по каждой заявке;

$C1$ – значение оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году, в котором подана заявка на предоставление субсидии»;

$K1$ – удельный вес оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году, в котором подана заявка на предоставление субсидии»;

$C2$ – 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 средств, направляемых на приобретение основных средств, от общей суммы полученного кредита»;

$K3$ – удельный вес оценки по критерию «Доля средств, направляемых на приобретение основных средств, от общей суммы полученного кредита»;

$C4$ – значение оценки по критерию «Срок кредита, полученного субъектом малого и среднего предпринимательства в кредитной организации»;

$K4$ – удельный вес оценки по критерию «Срок кредита, полученного субъектом малого и среднего предпринимательства в кредитной организации».

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 30 декабря 2020 г. № 2405-ПП

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 4 октября 2017 г. № 741-ПП

Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части 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 в целях возмещения части затрат на приобретение оборудования и оплату коммунальных услуг (далее — Порядок) определяет правила предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства (далее — субъекты МСП) в целях возмещения части затрат на приобретение оборудования и оплату коммунальных услуг (далее — субсидии).

1.2. Субсидии в соответствии с настоящим Порядком предоставляются субъектам МСП:

1.2.1. Являющимся резидентами креативных технопарков, технопарков, в том числе создаваемых в рамках инвестиционных приоритетных проектов города Москвы, промышленных (промышленных) парков, особой экономической зоны технико-внедренческого типа, созданной на территории города Москвы.

1.2.2. Являющимся арендаторами помещений в креативных технопарках, осуществляющими в качестве основного вида экономической деятельности экономическую деятельность, относящуюся в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности к обрабатывающему производству.

1.2.3. Являющимся участниками инновационного кластера на территории города Москвы, осуществляющими в качестве основного вида экономической деятельности экономическую деятельность, относящуюся в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности к научным исследованиям и разработкам, техническим испытаниям, исследованиям, анализу и сертификации, деятельности в области информации и связи, обрабатывающему производству (за исключением производства табачных изделий).

1.2.4. Предоставляющим гостиничные услуги на территории города Москвы.

1.2.5. Признанным социальным предприятием в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2.6. Осуществляющим деятельность в одной или нескольких приоритетных отраслях, предусмотренных приложением 1 к настоящему Порядку.

1.2.7. Осуществляющим в качестве основных видов экономической деятельности виды деятельности согласно приложению 2 к настоящему Порядку и являющимся участниками межотраслевых (отраслевых) кластеров в составе инновационного кластера на территории города Москвы, созданных в целях осуществления совместных инновационных проектов в одной или нескольких от-

слях экономики по видам экономической деятельности согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат:

1.3.1. На оплату стоимости приобретенного не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка на предоставление субсидии (далее — заявка), субъектом МСП оборудования, включенного в утвержденные Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы (далее — Департамент) амортизационные группы (за исключением транспортных средств).

1.3.2. На оплату предоставленных на территории города Москвы коммунальных услуг, понесенных субъектом МСП, относящимся к одной из категорий субъектов МСП, указанных в пунктах 1.2.4 — 1.2.6 настоящего Порядка, в период не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка, но не позднее 30 ноября года, в котором подана заявка (за исключением платы за коммунальные услуги, предоставляемые субъекту МСП — собственнику (пользователю) объектов недвижимости жилого назначения).

1.4. Виды затрат, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, амортизационные группы оборудования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» утверждаются Департаментом и размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

1.5. Субсидии предоставляются субъектам МСП, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории города Москвы и отвечающим следующим требованиям:

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

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

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

1.5.4. Отнесение субъекта МСП к одной из категорий субъектов МСП, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.5.5. Отсутствие у субъекта МСП действующего договора о предоставлении средств из бюджета города Москвы на те же цели, на которые предоставляется субси-

дия, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки.

1.5.6. Отсутствие на день подачи заявки у субъекта МСП поданной в рамках настоящего Порядка заявки, которая находится на рассмотрении или по которой принято решение о предоставлении субсидии и ее размере.

1.5.7. 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.

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

1.5.9. 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.

1.5.10. Отсутствие у субъекта МСП задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в размере, превышающем 50 тыс. рублей, на день подачи заявки.

1.6. Субъект МСП, предоставляющий гостиничные услуги на территории города Москвы, помимо соответствия требованиям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, должен предоставлять указанные услуги в гостинице, категория которой соответствует одному из видов гостиниц, предусмотренных Положением о классификации гостиниц, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2019 г. № 158 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц».

1.7. Субсидии предоставляются Департаментом 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

2.1. Для получения субсидии субъект МСП, претендующий на предоставление субсидии (далее — претендент), подает заявку и документы согласно перечню, установленному приложением 3 к настоящему Порядку.

Заявка и приложенные к ней документы представляются претендентом посредством информационной системы развития предпринимательства и промышленности (далее — ИС РПП) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы

(далее — Портал) со дня предоставления возможности использования функций Портала в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Днем подачи заявки является день регистрации заявки с прилагаемыми документами на Портале или в ИС РПП.

2.2. Требования к форме заявки, прилагаемым к ней документам, 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.

Продолжительность приема заявок не может составлять менее 14 календарных дней.

2.3. В срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявки Департамент, организация, уполномоченная на осуществление экспертизы представленных заявки и документов (далее — Уполномоченная организация), проводит правовую и финансовую экспертизу зарегистрированных заявок с приложенными документами, в том числе проверку соответствия заявки и приложенных к заявке документов установленным требованиям, в том числе требованиям к комплектности, проверку соответствия претендента требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6 настоящего Порядка, а также проверку достоверности представленной в заявке и прилагаемых к ней документах информации (далее — экспертиза).

2.4. В случае выявления при проведении экспертизы несоответствия заявки и приложенных к ней документов установленным требованиям, представления в составе заявки и прилагаемых к ней документах недостоверных и (или) противоречивых сведений, а также несоответствия претендента требованиям, установленным пунктом 1.5.10 настоящего Порядка, Департамент, Уполномоченная организация однократно приостанавливает проведение экспертизы и в срок не позднее 3 рабочих дней со дня приостановления экспертизы направляет посредством Портала или ИС РПП претенденту уведомление с указанием выявленных несоответствий.

2.5. В случае приостановления экспертизы в связи с наличием у претендента задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающей размер, установленный пунктом 1.5.10 настоящего Порядка, претендент вправе сократить размер указанной задолженности до размера, не превышающего размер, установленный пунктом 1.5.10 настоящего Порядка, и представить подтверждающие документы в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы.

2.6. Если в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы претендент не устранил замечания и не представил исправленный комплект документов посредством Портала или ИС РПП, Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении заявки и направляет претенденту уведомление об отказе в рассмотрении заявки с указанием причин такого отказа посредством Портала или ИС РПП в срок не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока приостановления экспертизы.

2.7. Если в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы претендент устранил выявленные несоответствия установленным требованиям и представил исправленный комплект документов посредством Портала или ИС РПП, Департамент, Уполномоченная организация возобновляет проведение экспертизы и проводит ее в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня возобновления экспертизы.

2.8. Претендент вправе отозвать поданную заявку посредством Портала или ИС РПП в период со дня подачи заявки и до направления претенденту проекта договора о предоставлении субсидии либо уведомления о принятом Департаментом решении об отказе в ее предоставлении посредством Портала или ИС РПП.

В случае отзыва заявки претендент вправе подать новую заявку посредством Портала или ИС РПП не позднее установленного Департаментом срока окончания приема заявок.

2.9. По итогам проведения экспертизы Департамент, Уполномоченная организация подготавливает заключение о результатах экспертизы (далее — заключение). В случае проведения экспертизы Уполномоченной организацией заключение направляется Уполномоченной организацией в Департамент.

2.10. В случае предоставления субсидии в целях возмещения части затрат на приобретение оборудования Департамент, Уполномоченная организация осуществляют выездное мероприятие в целях подтверждения ведения претендентом предпринимательской деятельности на территории города Москвы, наличия и эксплуатации претендентом оборудования на территории города Москвы. Результаты проверки оформляются актом проверки. В случае проведения проверки Уполномоченной организацией акт проверки направляется Уполномоченной организацией в Департамент.

2.11. Основанием для отказа в рассмотрении заявки является несоответствие заявки и (или) прилагаемых к ней документов установленным требованиям, представление неполного комплекта документов, несоответствие оборудования требованиям, установленным пунктом 1.3.1 настоящего Порядка, а также несоответствие претендента требованиям, установленным пунктами 1.5, 1.6 настоящего Порядка.

2.12. В целях рассмотрения заключений, оценки заявок в соответствии с критериями оценки заявок, установленными приложением 4 к настоящему Порядку, ранжирования заявок и определения размера субсидий Департаментом создается отраслевая комиссия.

2.13. Состав, полномочия и порядок работы отраслевой комиссии устанавливаются Департаментом.

2.14. 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.

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

Количество претендентов, отбираемых для предоставления субсидий, определяется отраслевой комиссией исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год на предоставление субсидий в целях возмещения части затрат на приобретение оборудования и оплату коммунальных услуг.

2.16. Субсидия в целях возмещения части затрат на приобретение оборудования, соответствующего требованиям, предусмотренным пунктом 1.3.1 настоящего Порядка, претендентам, относящимся к одной из категорий субъектов МСП, указанных в пунктах 1.2.1 — 1.2.3, 1.2.7 настоящего Порядка, предоставляется в размере не более 10 млн. рублей и определяется в следующем порядке:

2.16.1. В размере 35 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на оплату стоимости оборудования (без учета налога на добавленную стоимость), указанного в пункте 1.3.1 настоящего Порядка и произведенного на территории Российской Федерации.

2.16.2. В размере 25 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на оплату стоимости оборудования (без учета налога на добавленную стоимость), указанного в пункте 1.3.1 настоящего Порядка и произведенного за пределами территории Российской Федерации.

2.17. Субсидия претендентам, относящимся к категории субъектов МСП, указанной в пункте 1.2.4 настоящего Порядка, предоставляется в размере не более 10 млн. рублей и определяется в следующем порядке:

2.17.1. В размере 35 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на оплату стоимости оборудования (без учета налога на добавленную стоимость), указанного в пункте 1.3.1 настоящего Порядка и произведенного на территории Российской Федерации.

2.17.2. В размере 25 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на оплату стоимости оборудования (без учета налога на добавленную стоимость), указанного в пункте 1.3.1 настоящего Порядка и произведенного за пределами территории Российской Федерации.

2.17.3. В размере 70 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на оплату коммунальных услуг, понесенных претендентом в период не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка, но не позднее 30 ноября года, в котором подана заявка (за исключением платы за коммунальные услуги, предоставляемые претенденту — собственнику (пользователю) объектов недвижимости жилого назначения).

2.18. Субсидия претендентам, относящимся к одной из категорий субъектов МСП, указанных в пунктах 1.2.5, 1.2.6 настоящего Порядка, предоставляется в размере не более одного миллиона рублей и определяется в следующем порядке:

2.18.1. В размере 35 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на оплату стоимости оборудования (без учета налога на добавленную стоимость), указанного в пункте 1.3.1 на-

стоящего Порядка и произведенного на территории Российской Федерации.

2.18.2. В размере 25 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на оплату стоимости оборудования (без учета налога на добавленную стоимость), указанного в пункте 1.3.1 настоящего Порядка и произведенного за пределами территории Российской Федерации.

2.18.3. В размере 70 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на оплату коммунальных услуг, понесенных претендентом в период не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка, но не позднее 30 ноября года, в котором подана заявка (за исключением платы за коммунальные услуги, предоставляемые претенденту — собственнику (пользователю) объектов недвижимости жилого назначения).

2.19. Условиями предоставления субсидии являются:

2.19.1. Ведение претендентом предпринимательской деятельности на территории города Москвы, в случае предоставления субсидии в целях возмещения части затрат на приобретение оборудования — фактическая эксплуатация претендентом на территории города Москвы и нахождение на балансе претендента оборудования, соответствующего требованиям, установленным пунктом 1.3.1 настоящего Порядка, в течение срока действия договора о предоставлении субсидии.

2.19.2. Выполнение претендентом обязательств по обеспечению по требованию Департамента возможности проверки Департаментом, Уполномоченной организацией факта ведения претендентом предпринимательской деятельности на территории города Москвы, в случае предоставления субсидии в целях возмещения части затрат на приобретение оборудования — наличия и эксплуатации претендентом оборудования на территории города Москвы, в течение срока действия договора о предоставлении субсидии, в том числе путем осуществления выездных мероприятий.

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

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. 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 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 посредством Портала или ИС РПП.

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

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

Примерная форма договора 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 договор в электронной форме на Портале или в ИС РПП.

3.2.2. Направляет посредством Портала или ИС РПП договор в электронной форме получателю субсидии для его подписания в электронной форме с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.3. Получатель субсидии подписывает со своей стороны договор с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет его Департаменту посредством Портала или ИС РПП в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора.

Департамент подписывает со своей стороны договор с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет его получателю субсидии посредством Портала или ИС РПП.

3.4. Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами договора посредством автоматизированной системы управления городскими финансами города Москвы представляет в Департамент финансов города Москвы сведения о договоре, подписанные Департаментом с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, с приложением электронного образа договора.

3.5. В случае непредставления получателем субсидии в установленном порядке подписанного со своей стороны договора посредством Портала или ИС РПП Департамент принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и подписании договора, 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 посредством Портала или ИС РПП.

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

Перечисление субсидии осуществляется в сроки, установленные договором.

В случае приобретения оборудования с использованием привлеченных (заемных) средств или с рассрочкой платежа перечисление субсидии осуществляется при условии представления в Департамент получателем суб-

сидии в сроки, установленные договором, документов, подтверждающих факт осуществления затрат на приобретение оборудования, соответствующего требованиям, установленным пунктом 1.3.1 настоящего Порядка.

3.7. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

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

3.9. Перечисление субсидии приостанавливается в случае:

3.9.1. Непредставления в Департамент получателем субсидии документов, подтверждающих факт осуществления затрат на приобретение оборудования, соответствующего требованиям, установленным пунктом 1.3.1 настоящего Порядка (в случае приобретения оборудования с использованием привлеченных (заемных) средств или с рассрочкой платежа).

3.9.2. Непредставления в Департамент получателем субсидии из числа субъектов МСП, относящихся к одной из категорий субъектов МСП, указанных в пунктах 1.2.4 – 1.2.6 настоящего Порядка, в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии, отчета о фактически произведенных затратах на оплату коммунальных услуг (при наличии таких затрат).

3.9.3. Нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и договором.

3.10. При выявлении нарушений, указанных в пункте 3.9 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.

3.11. 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.

3.12. 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 (части субсидии) в бюджет города Москвы, оформляемое правовым актом Департамента.

Копия указанного решения с приложением требования о возврате субсидии (части субсидии), содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии (части 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.

3.13. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии (части субсидии) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

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

3.15. Получателю субсидии предоставление субсидии прекращается, и договор о предоставлении субсидии с ним расторгается по соглашению сторон или в случае отказа получателя субсидии от расторжения договора по соглашению сторон – Департаментом в одностороннем порядке в случаях:

3.15.1. Прекращения осуществления получателем субсидии деятельности в качестве резидента креативного технопарка, технопарка, в том числе создаваемого в рамках инвестиционных приоритетных проектов города Москвы, индустриального (промышленного) парка, особой экономической зоны технико-внедренческого типа, созданной на территории города Москвы.

3.15.2. Прекращения получателем субсидии аренды помещения (помещений) в креативных технопарках.

3.15.3. Прекращения получателем субсидии осуществления в качестве участника инновационного кластера на территории города Москвы, осуществляющего в качестве основного вида экономической деятельности экономическую деятельность, относящуюся в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности к научным исследованиям и разработкам, техническим испытаниям, исследованиям, анализу и сертификации, деятельности в области информации и связи, обрабатывающему производству (за исключением производства табачных изделий).

3.15.4. Прекращения получателем субсидии предоставления гостиничных услуг на территории города Москвы.

3.15.5. Прекращения получателем субсидии осуществления деятельности в качестве социального предприятия.

3.15.6. Прекращения получателем субсидии осуществления деятельности в приоритетных отраслях, предусмотренных приложением 1 к настоящему Порядку.

3.15.7. Прекращения получателем субсидии осуществления в качестве участника межотраслевого (отраслевого) кластера в составе инновационного кластера на территории города Москвы, созданного в целях осуществления совместных инновационных проектов в одной или нескольких отраслях экономики по видам экономической деятельности согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.16. Департамент ведет реестр получателей субсидии и договоров.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Москвы
субъектам малого и среднего
предпринимательства в целях
возмещения части затрат
на приобретение оборудования
и оплату коммунальных услуг

**Перечень приоритетных отраслей для предоставления субсидий
из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства**

1. В целях получения субсидии субъекты малого и среднего предпринимательства должны осуществлять деятельность в одной или нескольких из следующих отраслей:

1.1. Деятельность по оказанию услуг в сфере дошкольного, общего и дополнительного образования детей.

1.2. Деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений.

1.3. Физкультурно-оздоровительная деятельность и спорт.

2. Департамент предпринимательства и инновационного развития города Москвы размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о видах экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, соответствующих отраслям, указанным в настоящем Перечне.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Москвы
субъектам малого и среднего
предпринимательства в целях
возмещения части затрат
на приобретение оборудования
и оплату коммунальных услуг

Виды экономической деятельности, осуществляемые участниками межотраслевых (отраслевых) кластеров в составе инновационного кластера на территории города Москвы, для предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Код в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности	Наименование основного вида экономической деятельности
1	2	3
1	47.78.5	Деятельность коммерческих художественных галерей, торговля розничная произведениями искусства в коммерческих художественных галереях
2	71.11	Деятельность в области архитектуры
3	74.10	Деятельность специализированная в области дизайна
4	74.20	Деятельность в области фотографии
5	81.30	Деятельность по благоустройству ландшафта
6	85.41.2	Образование в области культуры
7	85.41.9	Образование дополнительное детей и взрослых прочее, не включенное в другие группировки
8	90.01	Деятельность в области исполнительских искусств
9	90.02	Деятельность вспомогательная, связанная с исполнительскими искусствами
10	90.03	Деятельность в области художественного творчества

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Москвы
субъектам малого и среднего
предпринимательства в целях
возмещения части затрат
на приобретение оборудования
и оплату коммунальных услуг

Перечень

документов, представляемых субъектами малого и среднего предпринимательства на получение субсидии из бюджета города Москвы в целях возмещения части затрат на приобретение оборудования и оплату коммунальных услуг

1. Субъектом малого и среднего предпринимательства (далее — субъект МСП) посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы либо информационной системы развития предпринимательства и промышленности представляются:

1.1. Заявка на предоставление субсидии (далее — заявка), содержащая в том числе сведения об отсутствии нарушений субъектом МСП обязательств, предусмотренных договорами о предоставлении субсидий из бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки; 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; реквизиты расчетных счетов субъекта МСП в кредитной организации для перечисления субсидии; о непроведении в отношении субъекта МСП процедур приостановления деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; согласие субъекта МСП на осуществление Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы (далее — Департамент), организацией, уполномоченной на осуществление экспертизы представленных заявки и документов (далее — Уполномоченная организация), проверок факта ведения субъектом МСП предпринимательской деятельности на территории города Москвы в течение срока действия договора о предоставлении субсидии, наличия и эксплуатации субъектом МСП оборудования на территории города Москвы (в случае предоставления субсидии в целях возмещения части затрат на приобретение оборудования), в том числе путем проведения выездных мероприятий, в течение срока действия договора о предоставлении субсидии.

1.2. Копии учредительных документов в действующей редакции, заверенные руководителем субъекта МСП (для субъекта МСП — юридического лица).

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

1.4. Копия справки-подтверждения основного вида экономической деятельности, заверенная руководителем субъекта МСП (для субъектов МСП, претендующих на предоставление субсидии в соответствии с пунктами 1.2.1 — 1.2.3, 1.2.7 настоящего Порядка), с подтверждением (отметкой) Фонда социального страхования Российской Федерации о получении документа за последний отчетный период, предшествующий дню подачи такой заявки.

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

1.6. Копии документов, подтверждающих регистрацию субъекта МСП из числа индивидуальных предпринимателей в качестве налогоплательщика на территории города Москвы, заверенные руководителем субъекта МСП (в случае регистрации субъекта МСП за пределами территории города Москвы).

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

2.1. Копии документов, подтверждающих приобретение оборудования, в том числе платежных, и его постановку на баланс субъекта МСП, заверенные руководителем субъекта МСП.

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

2.3. Копии документов, подтверждающих производство оборудования на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенные руководителем субъекта МСП (в случае приобретения оборудования, произведенного на территории Российской Федерации).

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

3.1. Копии договоров о предоставлении коммунальных услуг с приложением актов о выполнении работ, оказании услуг (при наличии), заверенные руководителем субъекта МСП.

3.2. Копии платежных документов, подтверждающих оплату коммунальных услуг по договорам о предоставлении коммунальных услуг за период не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка, но не позднее 30 ноября года, в котором подана заявка, с приложением копий документов, указанных в назначении платежа, заверенные руководителем субъекта МСП (за исключением платы за коммунальные услуги, предоставляемые субъекту МСП — собственнику (пользователю) объектов недвижимости жилого назначения).

3.3. Письмо субъекта МСП с графиками осуществления платежей по договорам о предоставлении коммунальных услуг в период не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка на пре-

доставление субсидии, но не позднее 30 ноября года, в котором подана заявка (за исключением платы за коммунальные услуги, предоставляемые субъекту МСП — собственнику (пользователю) объектов недвижимости жилого назначения).

4. Для целей присвоения баллов по критериям оценки заявок «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году, в котором подана заявка на предоставление субсидии» и «Отношение уплаченных в году, предшествующем году подачи заявки на предоставление субсидии, налоговых и иных обязательных платежей в бюджет города Москвы к сумме запрашиваемой субсидии», помимо документов, указанных в пунктах 1 — 3 настоящего Перечня, субъект МСП представляет:

4.1. Копии отчетных форм, представляемых субъектами МСП в Федеральную службу государственной статистики и (или) налоговые органы, и (или) государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (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 субъекта МСП.

4.2. Копию 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.

Непредставление документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа Департаментом в рассмотрении заявки и (или) предоставлении субсидии.

5. В рамках межведомственного взаимодействия Департаментом самостоятельно запрашиваются:

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

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

5.3. Документы, подтверждающие осуществление субъектом МСП деятельности в качестве резидента кре-

ативного технопарка, технопарка, в том числе создаваемого в рамках инвестиционных приоритетных проектов города Москвы, индустриального (промышленного) парка, особой экономической зоны технико-внедренческого типа, созданной на территории города Москвы, или участника инновационного кластера на территории города Москвы.

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

5.5. Сведения из Федерального перечня туристских объектов в отношении гостиниц (при предоставлении субъектом МСП гостиничных услуг).

5.6. Документы, подтверждающие осуществление субъектом МСП деятельности в качестве участника межотраслевого (отраслевого) кластера в составе инновационного кластера на территории города Москвы, созданного в целях осуществления совместных инновационных проектов в одной или нескольких отраслях экономики по видам экономической деятельности согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. При получении Департаментом, Уполномоченной организацией сведений о наличии у субъекта МСП на дату подачи заявки задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее — задолженность) субъект МСП представляет по запросу Департамента, Уполномоченной организации копию справки из налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (с подтверждением выдачи налоговым органом), заверенную руководителем субъекта МСП (далее — справка), в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы заявки в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В случае если размер задолженности превышает 50 тыс.рублей, субъект МСП вместе со справкой представляет копии платежных документов о частичном погашении задолженности до размера, не превышающего 50 тыс.рублей, и справки налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (с подтверждением выдачи налоговым органом) по результатам частичного погашения задолженности до размера, не превышающего 50 тыс.рублей, заверенные руководителем субъекта МСП.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Москвы
субъектам малого и среднего
предпринимательства в целях
возмещения части затрат
на приобретение оборудования
и оплату коммунальных услуг

Критерии оценки заявок на предоставление субсидии

№ 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, в котором подана заявка на предоставление субсидии		0,25
1.1	До 250 тыс. рублей включительно либо подтверждающий документ не представлен	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 либо подтверждающий документ не представлен	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
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	Амортизационная группа приобретенного оборудования		0,25
4.1	Оборудование не приобреталось	0	
4.2	Амортизационная группа оборудования отнесена к категории 4, утвержденной Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы	40	
4.3	Амортизационная группа оборудования отнесена к категории 3, утвержденной Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы	60	

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)	Удельный вес от общей оценки
4.4	Амортизационная группа оборудования отнесена к категории 2, утвержденной Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы	80	
4.5	Амортизационная группа оборудования отнесена к категории 1, утвержденной Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы	100	

Порядок расчета оценки заявки на предоставление субсидии:

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

Θ – итоговая оценка по каждой заявке;

$C1$ – значение оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году, в котором подана заявка на предоставление субсидии»;

$K1$ – удельный вес оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году, в котором подана заявка на предоставление субсидии»;

$C2$ – 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 «Амортизационная группа приобретенного оборудования»;

$K4$ – удельный вес оценки по критерию «Амортизационная группа приобретенного оборудования».

Приложение 3
к постановлению Правительства Москвы
от 30 декабря 2020 г. № 2405-ПП

Приложение 3
к постановлению Правительства
Москвы от 4 октября 2017 г. № 741-ПП

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

1. Общие положения

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

продавец предмета лизинга одновременно выступает в качестве лизингополучателя.

1.2. Субсидии в соответствии с настоящим Порядком предоставляются субъектам МСП:

1.2.1. Являющимся резидентами креативных технопарков, технопарков, в том числе создаваемых в рамках инвестиционных приоритетных проектов города Москвы, промышленных (промышленных) парков, особой экономической зоны технико-внедренческого типа, созданной на территории города Москвы.

1.2.2. Являющимися арендаторами помещений в креативных технопарках, осуществляющими в качестве основного вида экономической деятельности экономи-

ческую деятельность, относящуюся в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности к обрабатывающему производству.

1.2.3. Являющимся участниками инновационного кластера на территории города Москвы, осуществляющими в качестве основного вида экономической деятельности экономическую деятельность, относящуюся в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности к научным исследованиям и разработкам, техническим испытаниям, исследованиям, анализу и сертификации, деятельности в области информации и связи, обрабатывающему производству (за исключением производства табачных изделий).

1.2.4. Предоставляющим гостиничные услуги на территории города Москвы.

1.2.5. Признанным социальным предприятием в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2.6. Осуществляющим деятельность в одной или нескольких приоритетных отраслях, предусмотренных приложением 1 к настоящему Порядку.

1.2.7. Осуществляющим в качестве основных видов экономической деятельности виды деятельности согласно приложению 2 к настоящему Порядку и являющимся участниками межотраслевых (отраслевых) кластеров в составе инновационного кластера на территории города Москвы, созданных в целях осуществления совместных инновационных проектов в одной или нескольких отраслях экономики по видам экономической деятельности согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, возникающих у субъектов МСП в связи с уплатой лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) оборудования, включенного в утвержденные Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы (далее – Департамент) амортизационные группы (за исключением транспортных средств).

Виды затрат, указанных в настоящем пункте, амортизационные группы оборудования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» утверждаются Департаментом и размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

1.4. Субсидии предоставляются субъектам МСП, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории города Москвы и отвечающим следующим требованиям:

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

1.4.2. Продолжительность регистрации субъекта МСП в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя составляет не менее 6 месяцев до дня подачи заявки на предоставление субсидии (далее – заявка).

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

1.4.4. Отнесение субъекта МСП к одной из категорий субъектов МСП, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.4.5. Наличие у субъекта МСП действующего на день подачи заявки на предоставление субсидии договора финансовой аренды (лизинга), за исключением договора финансовой аренды (лизинга), при заключении которых продавец предмета лизинга одновременно выступает в качестве лизингополучателя в пределах одного лизингового правоотношения (возвратный лизинг), обязательным условием которого является переход оборудования по завершении исполнения данного договора в собственность субъекта МСП.

1.4.6. 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.

1.4.7. Отсутствие на день подачи заявки у субъекта МСП поданной в рамках настоящего Порядка заявки, которая находится на рассмотрении или по которой принято решение о предоставлении субсидии и ее размере.

1.4.8. 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.

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

1.4.10. 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.

1.4.11. Отсутствие у субъекта МСП задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в размере, превышающем 50 тыс. рублей, на день подачи заявки.

1.5. Субъект МСП, предоставляющий гостиничные услуги на территории города Москвы, помимо соответствия требованиям, установленных пунктом 1.4 настоящего Порядка, должен предоставлять указанные услуги в гостинице, категория которой соответствует одному из видов гостиниц, предусмотренных Положением о классификации гостиниц, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2019 г. № 158 «Об утверждении Положения о классификации гостиниц».

1.6. Субсидии предоставляются Департаментом 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

2.1. Для получения субсидии субъект МСП, претендующий на предоставление субсидии (далее — претендент), подает заявку и документы согласно перечню, установленному приложением 3 к настоящему Порядку.

Заявка и приложенные к ней документы представляются претендентом посредством информационной системы развития предпринимательства и промышленности (далее — ИС РПП) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее — Портал) со дня предоставления возможности использования функций Портала в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Днем подачи заявки является день регистрации заявки с прилагаемыми документами на Портале или ИС РПП.

2.2. Требования к форме заявки, прилагаемым к ней документам, 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. В срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявки организация, Департамент либо уполномоченная на осуществление экспертизы представленными заявкой и документами (далее — Уполномоченная организация) проводит правовую и финансовую экспертизу зарегистрированных заявок с приложенными документами, в том числе проверку соответствия заявки и приложенных к заявке документов установленным требованиям, в том числе требованиям к комплектности, проверку претендента требованиям, установленным пунктами 1.4, 1.5 настоящего Порядка, а также проверку достоверности представленной в заявке и прилагаемых к ней документах информации (далее — экспертиза).

2.4. В случае выявления при проведении экспертизы несоответствия заявки и приложенных к ней документов установленным требованиям, представления в составе заявки и прилагаемых к ней документах недостоверных и (или) противоречивых сведений, а также несоответствия претендента требованию, установленному пунктом 1.4.11 настоящего Порядка, Департамент, Уполномоченная организация однократно приостанавливает проведение экспертизы и в срок не позднее трех рабочих дней с даты приостановления экспертизы направляет посредством Портала или ИС РПП претенденту уведомление с указанием выявленных несоответствий.

2.5. В случае приостановления экспертизы в связи с наличием у претендента задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающей размер, установленный пунктом 1.4.11

настоящего Порядка, претендент вправе сократить размер указанной задолженности до размера, не превышающего размер, установленный пунктом 1.4.11 настоящего Порядка, и представить подтверждающие документы в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы.

2.6. Если в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы заявки претендент не устранил замечания и не представил исправленный комплект документов посредством Портала или ИС РПП, Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении заявки и направляет претенденту уведомление об отказе в рассмотрении заявки с указанием причин такого отказа посредством Портала или ИС РПП в срок не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока приостановления экспертизы.

2.7. Если в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановке экспертизы заявки претендент устранил выявленные несоответствия установленным требованиям и представил исправленный комплект документов посредством Портала или ИС РПП, Департамент, Уполномоченная организация возобновляет проведение экспертизы и проводит ее в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня возобновления экспертизы.

2.8. Претендент вправе отозвать поданную заявку посредством Портала или ИС РПП в период со дня подачи заявки и до направления претенденту проекта договора о предоставлении субсидии либо уведомления о принятом Департаментом решении об отказе в ее предоставлении посредством Портала или ИС РПП.

В случае отзыва заявки претендент вправе подать новую заявку посредством Портала или ИС РПП не позднее установленного Департаментом срока окончания приема заявок.

2.9. По итогам проведения экспертизы Департамент, Уполномоченная организация подготавливает заключение о результатах экспертизы (далее — заключение). В случае проведения экспертизы Уполномоченной организацией заключение направляется Уполномоченной организацией в Департамент.

2.10. Департамент, Уполномоченная организация осуществляют выездное мероприятие в целях подтверждения ведения претендентом предпринимательской деятельности на территории города Москвы, наличия и эксплуатации претендентом оборудования на территории города Москвы (в случае предоставления субсидии в целях возмещения части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) оборудования). Результаты проверки оформляются актом проверки. В случае проведения проверки Уполномоченной организацией акт проверки направляется Уполномоченной организацией в Департамент.

2.11. Основанием для отказа в рассмотрении заявки является несоответствие заявки и (или) прилагаемых к ней документов установленным требованиям, представление неполного комплекта документов, несоответствие оборудования требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка, а также несоответствие претендента требованиям, установленным пунктами 1.4, 1.5 настоящего Порядка.

2.12. В целях рассмотрения заключений, оценки заявок в соответствии с критериями оценки заявок, уста-

новленными приложением 4 к настоящему Порядку, ранжирования заявок и определения размера субсидий Департаментом создается отраслевая комиссия.

2.13. Состав, полномочия и порядок работы отраслевой комиссии устанавливаются Департаментом.

2.14. 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.

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

Количество претендентов, отбираемых для предоставления субсидий, определяется отраслевой комиссией исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год на предоставление субсидий в целях возмещения части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга).

2.16. Субсидия предоставляется в размере документально подтвержденных затрат на уплату лизинговых платежей по договору финансовой аренды (лизинга), понесенных претендентом в период не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявки, в котором подана заявка, до окончания срока действия договора финансовой аренды (лизинга), но не более трех финансовых лет. Размер затрат на уплату лизинговых платежей по договору финансовой аренды (лизинга), понесенных претендентом, определяется в следующем порядке:

2.16.1. 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).

2.16.2. 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).

2.17. Размер субсидии, определенный в соответствии с настоящим Порядком, не может превышать 10 млн. рублей для субъектов МСП, относящихся к одной из категорий субъектов МСП, указанных в пунктах 1.2.1–1.2.4, 1.2.7 настоящего Порядка, и одного миллиона рублей для субъектов МСП, относящихся к одной из категорий субъектов МСП, указанных в пунктах 1.2.5, 1.2.6 настоящего Порядка.

2.18. Условиями предоставления субсидии являются:

2.18.1. Выполнение претендентом обязательств по уплате лизинговых платежей в соответствии с договором финансовой аренды (лизинга).

2.18.2. Ведение претендентом предпринимательской деятельности на территории города Москвы, фактиче-

ская эксплуатация претендентом на территории города Москвы оборудования, соответствующего требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка (в случае предоставления субсидии в целях возмещения части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) оборудования), в течение срока действия договора о предоставлении субсидии.

2.18.3. Выполнение претендентом обязательств по обеспечению по требованию Департамента возможности проверки Департаментом, Уполномоченной организацией факта ведения субъектом МСП предпринимательской деятельности на территории города Москвы с использованием оборудования, приобретенного в рамках договора финансовой аренды (лизинга) (в случае предоставления субсидии в целях возмещения части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) оборудования), в течение срока действия договора о предоставлении субсидии, в том числе путем осуществления выездных мероприятий.

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

2.19. 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.

2.20. 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.

2.21. 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 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 посредством Портала или ИС РПП.

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

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

Примерная форма договора 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 договор в электронной форме на Портале или в ИС РПП.

3.2.2. Направляет посредством Портала или ИС РПП договор в электронной форме получателю субсидии для его подписания в электронной форме с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.3. Получатель субсидии подписывает со своей стороны договор с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет его Департаменту посредством Портала или ИС РПП в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора.

Департамент подписывает со своей стороны договор с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет его получателю субсидии посредством Портала или ИС РПП.

3.4. Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами договора посредством автоматизированной системы управления городскими финансами города Москвы представляет в Департамент финансов города Москвы сведения о договоре, подписанные Департаментом с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, с приложением электронного образа договора.

3.5. В случае непредставления получателем субсидии в установленном порядке подписанного со своей стороны договора посредством Портала или ИС РПП Департамент принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и подписании договора, 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 посредством Портала или ИС РПП.

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

Перечисление субсидии осуществляется в сроки, установленные договором, при условии представления в Департамент посредством Портала или ИС РПП 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.

3.7. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

3.8. 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 или расторжения договора финансовой аренды (лизинга) обязан уведомить об этом Департамент.

Решение о необходимости внесения изменений в договор о предоставлении субсидии либо о необходимости прекращения предоставления субсидии и расторжения договора о предоставлении субсидии принимается на очередном заседании отраслевой комиссии и оформляется правовым актом Департамента.

3.9. В случае внесения изменений в договор финансовой аренды (лизинга) Департамент в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о необходимости внесения изменений в договор о предоставлении субсидии направляет получателю субсидии проект дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии либо уведомление о сохранении условий договора о предоставлении субсидии без изменений, либо уведомление о прекращении предоставления субсидии и расторжении договора о предоставлении субсидии способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

В случае расторжения договора финансовой аренды (лизинга) Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления получателя субсидии принимает решение о прекращении предоставления субсидии и расторжении договора о предоставлении субсидии, о чем в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет соответствующее уведомление получателю субсидии способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

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

3.11. Перечисление субсидии приостанавливается в случае:

3.11.1. Непредставления в Департамент 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.

3.11.2. Нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и договором.

3.12. При выявлении нарушений, указанных в пункте 3.11 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.

3.13. 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.

3.14. 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 (части субсидии) в бюджет города Москвы, оформляемое правовым актом Департамента. Копия указанного решения с приложением требования о возврате субсидии (части субсидии), содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии (части 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.

3.15. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии (части субсидии) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

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

3.17. Получателю субсидии предоставление субсидии прекращается, и договор о предоставлении субсидии с ним расторгается по соглашению сторон или в случае отказа получателя субсидии от расторжения договора по соглашению сторон — Департаментом в одностороннем порядке в случаях:

3.17.1. Прекращения осуществления получателем субсидии деятельности в качестве резидента креативного технопарка, технопарка, в том числе создаваемого в рамках инвестиционных приоритетных проектов города Москвы, индустриального (промышленного) парка, особой экономической зоны технико-внедренческого типа, созданной на территории города Москвы.

3.17.2. Прекращения получателем субсидии аренды помещения (помещений) в креативных технопарках.

3.17.3. Прекращения получателем субсидии осуществления в качестве участника инновационного кластера на территории города Москвы, осуществляющего в ка-

честве основного вида экономической деятельности экономическую деятельность, относящуюся в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности к научным исследованиям и разработкам, техническим испытаниям, исследованиям, анализу и сертификации, деятельности в области информации и связи, обрабатывающему производству (за исключением производства табачных изделий).

3.17.4. Прекращения получателем субсидии предоставления гостиничных услуг на территории города Москвы.

3.17.5. Прекращения получателем субсидии осуществления деятельности в качестве социального предприятия.

3.17.6. Прекращения получателем субсидии осуществления деятельности в приоритетных отраслях, предусмотренных приложением 1 к настоящему Порядку.

3.17.7. Прекращения получателем субсидии осуществления деятельности в качестве участника межотраслевого (отраслевого) кластера в составе инновационного кластера на территории города Москвы, созданного в целях осуществления совместных инновационных проектов в одной или нескольких отраслях экономики по видам экономической деятельности согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.18. Департамент ведет реестр получателей субсидий и договоров.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Москвы
субъектам малого и среднего
предпринимательства
в целях возмещения части затрат
на уплату лизинговых платежей
по договорам финансовой
аренды (лизинга)

Перечень приоритетных отраслей для предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства

1. В целях получения субсидии субъекты малого и среднего предпринимательства должны осуществлять деятельность в одной или нескольких из следующих отраслей:

1.1. Деятельность по оказанию услуг в сфере дошкольного, общего и дополнительного образования детей.

1.2. Деятельность в области культуры, организации досуга и развлечений.

1.3. Физкультурно-оздоровительная деятельность и спорт.

2. Департамент предпринимательства и инновационного развития города Москвы размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о видах экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, соответствующих отраслям, указанным в настоящем Перечне.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Москвы
субъектам малого и среднего
предпринимательства
в целях возмещения части затрат
на уплату лизинговых платежей
по договорам финансовой аренды (лизинга)

Виды экономической деятельности, осуществляемые участниками межотраслевых (отраслевых) кластеров в составе инновационного кластера на территории города Москвы, для предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Код в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности	Наименование основного вида экономической деятельности
1	2	3
1	47.78.5	Деятельность коммерческих художественных галерей, торговля розничная произведениями искусства в коммерческих художественных галереях
2	71.11	Деятельность в области архитектуры
3	74.10	Деятельность специализированная в области дизайна
4	74.20	Деятельность в области фотографии
5	81.30	Деятельность по благоустройству ландшафта
6	85.41.2	Образование в области культуры
7	85.41.9	Образование дополнительное детей и взрослых прочее, не включенное в другие группировки
8	90.01	Деятельность в области исполнительских искусств
9	90.02	Деятельность вспомогательная, связанная с исполнительскими искусствами
10	90.03	Деятельность в области художественного творчества

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Москвы
субъектам малого и среднего
предпринимательства
в целях возмещения части затрат
на уплату лизинговых платежей
по договорам финансовой
аренды (лизинга)

Перечень документов, представляемых субъектами малого и среднего предпринимательства на получение субсидии 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) посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы либо информационной системы развития предпринимательства и промышленности представляются:

1.1. Заявка на предоставление субсидии (далее — заявка), содержащая в том числе сведения об отсутствии на-

рушений субъектом МСП обязательств, предусмотренных договорами о предоставлении субсидий из бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки; 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; реквизиты расчетных счетов субъекта МСП в кредитной организации для перечисления субсидии; о непроведении в отношении субъекта МСП процедур приостановления деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; согласие субъекта МСП на осуществление Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы (далее — Департамент), организацией, уполномоченной на осуществление экспертизы представленных заявки и документов (далее — Уполномоченная организация) проверок факта ведения субъектом МСП предпринимательской деятельности на территории города Москвы в течение срока действия договора о предоставлении субсидии, наличия и эксплуатации субъектом МСП оборудования на территории города Москвы (в случае предоставления субсидии в целях возмещения части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) оборудования), в том числе путем проведения выездных мероприятий.

1.2. Копии учредительных документов в действующей редакции, заверенные руководителем субъекта МСП (для субъекта МСП — юридического лица).

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

1.4. Копия справки-подтверждения основного вида экономической деятельности, заверенная руководителем субъекта МСП (для субъектов МСП, претендующих на предоставление субсидии в соответствии с пунктами 1.2.1–1.2.3, 1.2.7 настоящего Порядка) с подтверждением (отметкой) Фонда социального страхования Российской Федерации о получении документа за последний отчетный период, предшествующий дню подачи такой заявки.

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

1.6. Копии документов, подтверждающих регистрацию субъекта МСП из числа индивидуальных предпринимателей в качестве налогоплательщика на территории города Москвы, заверенные руководителем субъекта МСП (в случае регистрации субъекта МСП за пределами территории города Москвы).

1.7. Копии договора (договоров) финансовой аренды (лизинга) и графиков осуществления платежей, инвентарные карточки оборудования, заверенные лизингодателем.

1.8. Копии документов по договору финансовой аренды (лизинга): документы, подтверждающие фактическую уплату лизинговых платежей за период не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявки, в котором подана заявка, договор купли-продажи оборудования (при наличии), счет-фактура, акт приема-передачи оборудования, заверенные руководителем субъекта МСП.

1.9. 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 пла-

тежей по договору финансовой аренды (лизинга) оборудования, произведенного на территории Российской Федерации).

2. Для целей присвоения баллов по критериям оценки заявок «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году, в котором подана заявка на предоставление субсидии» и «Отношение уплаченных в году, предшествующем году подачи заявки на предоставление субсидии, налоговых и иных обязательных платежей в бюджет города Москвы к сумме запрашиваемой субсидии» помимо документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, субъект МСП вправе предоставить:

2.1. 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 субъекта МСП.

2.2. 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.

3. В рамках межведомственного взаимодействия Департаментом для предоставления субсидий самостоятельно запрашиваются:

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

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

3.3. Документы, подтверждающие осуществление субъектом МСП деятельности в качестве резидента креативного технопарка, технопарка, в том числе создаваемого в рамках инвестиционных приоритетных проектов города Москвы, индустриального (промышленного) парка, особой экономической зоны технико-внедренческого типа, созданной на территории города Москвы, или участника инновационного кластера на территории города Москвы.

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

3.5. Сведения из Федерального перечня туристских объектов в отношении гостиниц (при предоставлении субъектом МСП гостиничных услуг).

3.6. Документы, подтверждающие осуществление субъектом МСП деятельности в качестве участника межотраслевого (отраслевого) кластера в составе инновационного кластера на территории города Москвы, созданного в целях осуществления совместных инновационных проектов в одной или нескольких отраслях экономики по видам экономической деятельности согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. При получении Департаментом, Уполномоченной организацией в рамках проведения экспертизы заявки сведений о наличии у субъекта МСП на дату подачи

заявки задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее – задолженность) субъект МСП представляет по запросу Департамента, Уполномоченной организации копию справки из налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (с подтверждением выдачи налоговым органом), заверенную руководителем субъекта МСП (далее – справка), в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы заявки в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В случае если размер задолженности превышает 50 тыс. рублей, субъект МСП вместе со справкой представляет копии платежных документов о частичном погашении задолженности до размера, не превышающего 50 тыс. рублей, и справки налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (с подтверждением выдачи налоговым органом) по результатам частичного погашения задолженности до размера, не превышающего 50 тыс. рублей, заверенные руководителем субъекта МСП.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Москвы
субъектам малого и среднего
предпринимательства
в целях возмещения части затрат
на уплату лизинговых платежей
по договорам финансовой
аренды (лизинга)

Критерии оценки заявок на предоставление субсидии

№ 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, в котором подана заявка на предоставление субсидии		0,25
1.1	До 250 тыс. рублей включительно либо подтверждающий документ не представлен	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 либо подтверждающий документ не представлен	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	
3.2	От 1 года до 3 лет включительно	70	
3.3	От 3 лет	100	

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)	Удельный вес от общей оценки
1	2	3	4
4	Амортизационная группа оборудования, взятого в финансовую аренду (лизинг)		0,25
4.1	Амортизационная группа оборудования отнесена к категории 4, утвержденной Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы	40	
4.2	Амортизационная группа оборудования отнесена к категории 3, утвержденной Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы	60	
4.3	Амортизационная группа оборудования отнесена к категории 2, утвержденной Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы	80	
4.4	Амортизационная группа оборудования отнесена к категории 1, утвержденной Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы	100	

Порядок расчета оценки заявки на предоставление субсидии:

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

Ξ – итоговая оценка по каждой заявке;

$C1$ – значение оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году, в котором подана заявка на предоставление субсидии»;

$K1$ – удельный вес оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году, в котором подана заявка на предоставление субсидии»;

$C2$ – 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 «Амортизационная группа оборудования, взятого в финансовую аренду (лизинг)»;

$K4$ – удельный вес оценки по критерию «Амортизационная группа оборудования, взятого в финансовую аренду (лизинг)».

Приложение 4
к постановлению Правительства Москвы
от 30 декабря 2020 г. № 2405-ПП

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 18 апреля 2018 г. № 343-ПП

Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с продвижением субъектами малого и среднего предпринимательства товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с продвижением субъектами малого и среднего предпринимательства товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг (далее — Порядок), определяет правила предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства (далее — субъекты МСП) в целях возмещения части затрат, связанных с продвижением (экспонированием) субъектами МСП товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг (далее — субсидии).

1.2. Субсидии в соответствии с настоящим Порядком предоставляются субъектам МСП:

1.2.1. Продвигающим товары собственного производства, выполняемые ими работы и оказываемые услуги.

1.2.2. Осуществляющим деятельность художественных галерей, в том числе деятельность аукционов по реализации произведений искусств.

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, возникающих у субъектов МСП в связи с продвижением (экспонированием) товаров, работ и услуг субъектов МСП:

1.3.1. На проводимых на территории Российской Федерации или за пределами территории Российской Федерации конгрессно-выставочных мероприятиях, международных конкурсах и фестивалях, включенных в перечень конгрессно-выставочных мероприятий, международных конкурсов и фестивалей, утвержденный Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы (далее — Департамент), либо соответствующих установленным Департаментом критериям (далее — соответствующие конгрессно-выставочные мероприятия, международные конкурсы и фестивали).

1.3.2. На торговых площадках по продажам товаров, работ и услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включенных в перечень, утвержденный Департаментом.

1.3.3. На сервисах по доставке продуктов питания в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включенных в перечень, утвержденный Департаментом.

1.3.4. На рекламно-информационных площадках, оказывающих услуги по продвижению товаров, работ и услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включенных в перечень, утвержденный Департаментом.

1.4. Перечни и критерии соответствия конгрессно-выставочных мероприятий, международных конкурсов,

фестивалей, торговых площадок по продажам товаров, работ и услуг и сервисов по доставке продуктов питания в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, рекламно-информационных площадок, оказывающих услуги по продвижению товаров, работ и услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, затраты по продвижению на которых товаров, работ и услуг субъекта МСП подлежат возмещению за счет средств субсидий, размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

1.5. Субсидии предоставляются в целях возмещения следующих затрат субъектов МСП:

1.5.1. Затрат, связанных с участием в одном или нескольких соответствующих конгрессно-выставочных мероприятиях.

1.5.2. Затрат на участие в одном или нескольких соответствующих международных конкурсах и фестивалях.

1.5.3. Затрат, связанных с оплатой услуг по продвижению товаров, работ и услуг на торговых площадках по продажам товаров, работ и услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.5.4. Затрат, связанных с оплатой услуг сервисов по доставке продуктов питания в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.5.5. Затрат, связанных с оплатой услуг по продвижению товаров, работ и услуг на рекламно-информационных площадках, оказывающих услуги по продвижению товаров, работ и услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.6. Виды затрат, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка и подлежащих возмещению за счет средств субсидии, утверждаются Департаментом и размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

1.7. Субсидии предоставляются субъектам МСП, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории города Москвы и отвечающим следующим требованиям:

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

1.7.2. Продолжительность регистрации субъекта МСП в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя составляет не менее 6 месяцев до дня подачи заявки на предоставление субсидии (далее — заявка).

1.7.3. Соответствие субъекта МСП требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предприни-

мательства в Российской Федерации», на день подачи заявки.

1.7.4. Отнесение субъекта МСП к одной из категорий субъектов МСП, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.7.5. Участие субъекта МСП в соответствующих конгрессно-выставочных мероприятиях, международных конкурсах и фестивалях, прошедших не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка, и (или) продвижение товаров, работ, услуг на торговых площадках по продажам товаров, работ, услуг, сервисах по доставке продуктов питания, рекламно-информационных площадках, оказывающих услуги по продвижению товаров, работ и услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка, но не позднее 30 ноября года, в котором подана заявка.

1.7.6. 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.

1.7.7. Отсутствие на день подачи заявки у субъекта МСП поданной в рамках настоящего Порядка заявки, которая находится на рассмотрении или по которой принято решение о предоставлении субсидии и ее размере.

1.7.8. Отсутствие у субъекта МСП задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в размере, превышающем 50 тыс. рублей, на день подачи заявки.

1.7.9. 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.

1.7.10. Отсутствие нарушений субъектом МСП обязательств, предусмотренных договорами о предоставлении субсидий из бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки (в случае заключения субъектом МСП указанных договоров).

1.7.11. 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.

1.7.12. Осуществление субъектом МСП основного вида экономической деятельности, не относящегося к торговой (за исключением деятельности художественных галерей, в том числе деятельности аукционов по реализации произведений искусств), агентской и посреднической деятельности.

1.8. Субсидии предоставляются Департаментом 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

2.1. Для получения субсидии субъект МСП, претендующий на предоставление субсидии (далее – претендент), подает заявку и документы согласно перечню, установленному приложением 1 к настоящему Порядку.

Заявка и приложенные к ней документы представляются претендентом посредством информационно-системы развития предпринимательства и промышленности (далее – ИС РПП) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее – Портал) со дня предоставления возможности использования функций Портала в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Днем подачи заявки является день регистрации заявки с прилагаемыми документами на Портале или в ИС РПП.

2.2. Требования к форме заявки, прилагаемым к ней документам, 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.

Продолжительность приема заявок не может составлять менее 14 календарных дней.

2.3. В срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявки Департамент, организация, уполномоченная на осуществление экспертизы представленных заявки и документов (далее – Уполномоченная организация), проводит правовую и финансовую экспертизу зарегистрированных заявок с приложенными документами, в том числе проверку соответствия заявки и приложенных к ней документов установленным требованиям, в том числе требованиям к комплектности, проверку соответствия претендента требованиям, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка, а также проверку достоверности представленной в заявке и прилагаемых к ней документах информации (далее – экспертиза).

2.4. В случае выявления при проведении экспертизы несоответствия заявки и приложенных к ней документов установленным требованиям, представления в составе заявки и прилагаемых к ней документах недостоверных и (или) противоречивых сведений, а также несоответствия претендента требованию, установленному пунктом 1.7.8 настоящего Порядка, Департамент, Уполномоченная организация однократно приостанавливает проведение экспертизы и в срок не позднее трех рабочих дней со дня приостановления проведения экспертизы направляет посредством Портала или ИС РПП претенденту уведомление с указанием выявленных несоответствий.

2.5. В случае приостановления экспертизы в связи с наличием у претендента задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающей размер, установленный пунктом 1.7.8

настоящего Порядка, претендент вправе сократить размер указанной задолженности до размера, не превышающего размер, установленный пунктом 1.7.8 настоящего Порядка, и представить подтверждающие документы в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы.

2.6. Если в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы претендент не устранил выявленные несоответствия, послужившие основанием для такого приостановления и указанные в уведомлении о приостановлении экспертизы, и не представил исправленный комплект документов посредством Портала или ИС РПП, Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении заявки и направляет претенденту уведомление об отказе в рассмотрении заявки с указанием причин такого отказа посредством Портала или ИС РПП в срок не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока приостановления экспертизы.

2.7. Если в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы заявки претендент устранил выявленные несоответствия и представил исправленный комплект документов посредством Портала или ИС РПП, Департамент, Уполномоченная организация возобновляет проведение экспертизы и проводит ее в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня возобновления экспертизы.

2.8. Претендент вправе отозвать поданную заявку посредством Портала или ИС РПП в период со дня подачи заявки и до дня направления претенденту проекта договора о предоставлении субсидии либо уведомления о принятом Департаментом решении об отказе в ее предоставлении посредством Портала или ИС РПП.

В случае отзыва заявки претендент вправе подать новую заявку посредством Портала или ИС РПП не позднее установленного Департаментом срока окончания приема заявок.

2.9. По итогам проведения экспертизы Департамент, Уполномоченная организация подготавливает заключение о результатах экспертизы (далее — заключение). В случае проведения экспертизы Уполномоченной организацией заключение направляется Уполномоченной организацией в Департамент.

2.10. Основанием для отказа в рассмотрении заявки является несоответствие заявки и (или) прилагаемых к ней документов установленным требованиям, представление неполного комплекта документов, несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка.

2.11. 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.

2.12. Состав, полномочия и порядок работы отраслевой комиссии устанавливаются Департаментом.

2.13. 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.

2.14. Количество претендентов, отбираемых для предоставления субсидий, определяется отраслевой комиссией исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год на предоставление субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с продвижением субъектами малого и среднего предпринимательства товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг.

2.15. Субсидия предоставляется в размере не более 50 процентов от общего объема документально подтвержденных затрат, понесенных претендентом. При этом размер субсидии составляет:

2.15.1. Не более 350 тыс. рублей — на участие в конгрессно-выставочных мероприятиях, международных конкурсах и фестивалях, проведенных на территории Российской Федерации.

2.15.2. Не более 700 тыс. рублей — на участие в конгрессно-выставочных мероприятиях, международных конкурсах и фестивалях, проведенных за пределами территории Российской Федерации.

2.15.3. Не более 700 тыс. рублей — на продвижение товаров, работ, услуг на торговых площадках по продажам товаров, работ, услуг, сервисах по доставке продуктов питания в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.15.4. Не более 700 тыс. рублей — на продвижение товаров, работ, услуг на рекламно-информационных площадках, оказывающих услуги по продвижению товаров, работ и услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.16. Размер субсидии в целях возмещения затрат на продвижение товаров, работ, услуг на торговых площадках по продажам товаров, работ, услуг, сервисах по доставке продуктов питания в информационно-телекоммуникационной сети Интернет определяется в зависимости от размера вознаграждения торговых площадок по продажам товаров, работ, услуг, сервисов по доставке продуктов питания в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном Департаментом и размещенном на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.

2.17. Общая сумма размеров предоставляемых субсидий одному претенденту, определенных в соответствии с пунктами 2.15 и 2.16 настоящего Порядка, в случае подачи претендентом нескольких заявок в одном календарном году не должна превышать 700 тыс. рублей.

2.18. Условиями предоставления субсидии являются:

2.18.1. Выполнение претендентом обязательств по обеспечению по требованию Департамента возможности проверки Департаментом, Уполномоченной организацией факта ведения претендентом предпринимательской деятельности на территории города Москвы в течение срока действия договора о предоставлении субсидии, в том числе путем осуществления выездных мероприятий.

2.18.2. Представление по запросам Департамента в установленные им сроки документов, необходимых для проведения проверок соблюдения претендентом условий, целей и порядка предоставления субсидии, установ-

ленных настоящим Порядком и договором о предоставлении субсидии.

2.19. По итогам рассмотрения заявок отраслевой комиссией составляется протокол об итогах рассмотрения заявок, который размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

2.20. 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 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 посредством Портала или ИС РПП.

3. Порядок предоставления субсидий

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

Примерная форма договора 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 договор в электронной форме на Портале или в ИС РПП.

3.2.2. Направляет посредством Портала или ИС РПП договор в электронной форме получателю субсидии для его подписания в электронной форме с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.3. Получатель субсидии подписывает со своей стороны договор с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет его Департаменту посредством Портала или ИС РПП в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора.

3.4. Департамент подписывает со своей стороны договор с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет его получателю субсидии посредством Портала или ИС РПП.

3.5. Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами договора посредством автоматизированной системы управления городскими финансами города Москвы представляет в Департамент финансов города Москвы сведения о договоре, подписанные Департаментом с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, с приложением электронного образа договора.

3.6. В случае непредставления получателем субсидии в установленном порядке подписанного со своей стороны договора посредством Портала или ИС РПП Департамент принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и подписании договора, 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 посредством Портала или ИС РПП.

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

3.8. Департамент ведет реестр договоров и получателей субсидий.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, меры ответственности за их нарушение

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

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

4.3. При выявлении нарушений условий предоставления субсидии 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.

4.4. 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 (части субсидии) в бюджет города Москвы, оформляемое правовым актом Департамента.

4.5. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии (части субсидии) Департамент направляет получателю субсидии копию указанного решения с приложением требования о возврате субсидии (части субсидии) в бюджет города Москвы, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии (часть субсидии), и реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства.

4.6. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии (части субсидии) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии (части субсидии).

4.7. В случае невозврата субсидии (части субсидии) сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в бюджет города Москвы в установленном порядке.

**Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Москвы субъектам
малого и среднего предпринимательства
в целях возмещения части затрат, связанных
с продвижением субъектами малого и среднего
предпринимательства товаров, выполняемых работ
и оказываемых услуг**

**Перечень документов, представляемых субъектами малого и среднего
предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с продвижением субъектами
малого и среднего предпринимательства товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг**

1. Субъектом малого и среднего предпринимательства (далее — субъект МСП) посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы либо информационной системы развития предпринимательства и промышленности представляются:

1.1. Заявка на предоставление субсидии (далее — заявка), содержащая в том числе сведения об отсутствии нарушений субъектом МСП обязательств, предусмотренных договорами о предоставлении субсидий из бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки; 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; реквизиты расчетных счетов субъекта МСП в кредитной организации для перечисления субсидии; о непроведении в отношении субъекта МСП процедур приостановления деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, согласие субъекта МСП на осуществление Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы (далее — Департамент), организацией, уполномоченной на осуществление экспертизы представленных заявки и документов (далее — Уполномоченная организация), проверок факта ведения субъектом МСП предпринимательской деятельности на территории города Москвы в течение срока действия договора о предоставлении субсидии, в том числе путем осуществления выездных мероприятий.

1.2. Копии учредительных документов в действующей редакции, заверенные руководителем субъекта МСП (для субъекта МСП — юридического лица).

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

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

1.5. Копии документов, подтверждающих регистрацию субъекта МСП из числа индивидуальных предпринимателей в качестве налогоплательщика на территории города Москвы, заверенные руководителем субъекта МСП (в случае регистрации субъекта МСП за пределами города Москвы).

1.6. Заверенные руководителем субъекта МСП копии договоров или иных документов, подтверждающих участие в конгрессно-выставочных мероприятиях, с приложением акта выполненных работ (оказанных услуг),

копии платежных документов, подтверждающих произведенные затраты, с приложением копий документов, указанных в назначении платежа, в — случае подачи заявки на возмещение затрат, связанных с участием в конгрессно-выставочных мероприятиях.

1.7. Заверенные руководителем субъекта МСП копии договоров и (или) иных документов, подтверждающих участие в международных конкурсах, фестивалях, копии платежных документов, подтверждающих произведенные затраты, связанные с участием в одном или нескольких международных конкурсах, фестивалях, копии документов, указанных в назначении платежа, — в случае подачи заявки на возмещение затрат на участие в одном или нескольких международных конкурсах и фестивалях.

1.8. Заверенные руководителем субъекта МСП копии договоров на продвижение товаров, работ, услуг на торговых площадках по продажам товаров, работ, услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с приложением акта выполненных работ (оказанных услуг) или оферты с приложением документов, подтверждающих акцепт оферты, графика платежей, документов, подтверждающих произведенные затраты на продвижение товаров, работ, услуг на торговых площадках по продажам товаров, работ, услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с приложением копий документов, указанных в назначении платежа (при наличии платежных документов), — в случае подачи заявки на возмещение затрат, связанных с продвижением товаров, работ, услуг на торговых площадках по продажам товаров, работ, услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.9. Заверенные руководителем субъекта МСП копии договоров на оплату услуг сервисов по доставке продуктов питания в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или оферты с приложением документов, подтверждающих акцепт оферты, графика платежей, акта выполненных работ (оказанных услуг), документов, подтверждающих произведенные затраты на оплату услуг сервисов по доставке продуктов питания в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с приложением копий документов, указанных в назначении платежа (при наличии платежных документов), — в случае подачи заявки на возмещение затрат, связанных с продвижением товаров на сервисах по доставке продуктов питания в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.10. Заверенные руководителем субъекта МСП копии договоров на продвижение товаров, работ, услуг на

рекламно-информационных площадках, оказывающих услуги по продвижению товаров, работ и услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с приложением акта выполненных работ (оказанных услуг) или оферты с приложением документов, подтверждающих акцепт оферты, графика платежей, документов, подтверждающих произведенные затраты на продвижение товаров, работ, услуг на рекламно-информационных площадках, оказывающих услуги по продвижению товаров, работ и услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с приложением копий документов, указанных в назначении платежа (при наличии платежных документов), а также иные подтверждающие произведенные затраты документы — в случае подачи заявки на возмещение затрат, связанных с продвижением товаров, работ, услуг на рекламно-информационных площадках, оказывающих услуги по продвижению товаров, работ и услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Для целей присвоения баллов по критериям оценки заявок «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году подачи заявки на предоставление субсидии» и «Отношение уплаченных в году, предшествующем году подачи заявки на предоставление субсидии, налоговых и иных обязательных платежей в бюджет города Москвы к сумме запрашиваемой субсидии», помимо документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, субъект МСП вправе представить:

2.1. Копии отчетных форм, представляемых субъектами МСП в Федеральную службу государственной статистики и (или) налоговые органы, и (или) государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (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 субъекта МСП.

2.2. Копию 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 подтвер-

ждением выдачи налоговым органом), заверенную руководителем субъекта МСП.

3. В рамках межведомственного взаимодействия Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы (далее — Департамент) для предоставления субсидий самостоятельно запрашиваются:

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

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

3.3. Документы, подтверждающие осуществление субъектом МСП деятельности в качестве резидента креативного технопарка, технопарка, в том числе создаваемого в рамках инвестиционных приоритетных проектов города Москвы, индустриального (промышленного) парка, особой экономической зоны технико-внедренческого типа, созданной на территории города Москвы (при наличии).

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

4. При получении Департаментом, Уполномоченной организацией сведений о наличии у субъекта МСП на день подачи заявки задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее — задолженность) субъект МСП представляет по запросу Департамента, Уполномоченной организации копию справки налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (с подтверждением выдачи налоговым органом), заверенную руководителем субъекта МСП (далее — справка), в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы заявки в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В случае если размер задолженности превышает 50 тыс. рублей, субъект МСП вместе со справкой представляет копии платежных документов о частичном погашении задолженности до размера, не превышающего 50 тыс. рублей, и справки налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (с подтверждением выдачи налоговым органом) по результатам частичного погашения задолженности в размере, превышающем 50 тыс. рублей, заверенные руководителем субъекта МСП.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета города Москвы субъектам
малого и среднего предпринимательства
в целях возмещения части затрат, связанных
с продвижением субъектами малого и среднего
предпринимательства товаров, выполняемых работ
и оказываемых услуг

Критерии оценки заявок на предоставление субсидии из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с продвижением субъектами малого и среднего предпринимательства товаров, выполняемых работ и оказываемых 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 либо подтверждающий документ не представлен	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 либо подтверждающий документ не представлен	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 бюджетных средств в общем объеме финансирования субъектом малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с продвижением субъектами малого и среднего предпринимательства товаров, работ или услуг		0,25
3.1	50 процентов	50	
3.2	От 25 процентов включительно до 49 процентов включительно	70	
3.3	Менее 25 процентов	100	
4	Осуществление деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в качестве резидента креативного технопарка, технопарка, в том числе создаваемого в рамках инвестиционного приоритетного проекта города Москвы, индустриального (промышленного) парка, особой экономической зоны технико-внедренческого типа, созданной на территории города Москвы		0,25
4.1	Осуществляет (зарегистрирован)	100	
4.2	Не осуществляет (не зарегистрирован)	30	

Порядок расчета оценки заявки на предоставление субсидии:

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

Ξ — итоговая оценка по каждой заявке;

C1 — значение оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году подачи заявки на предоставление субсидии»;

K1 — удельный вес оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году подачи заявки на предоставление субсидии»;

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 бюджетных средств в общем объеме финансирования субъектом малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с продвижением субъектами малого и среднего предпринимательства товаров, работ или услуг»;

K3 — удельный вес оценки по критерию «Доля бюджетных средств в общем объеме финансирования субъектом малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с продвижением субъектами малого и среднего предпринимательства товаров, работ или услуг»;

C4 — значение оценки по критерию «Осуществление деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в качестве резидента креативного технопарка, технопарка, в том числе создаваемого в рамках инвестиционного приоритетного проекта города Москвы, индустриального (промышленного) парка, особой экономической зоны технико-внедренческого типа, созданной на территории города Москвы»;

K4 — удельный вес оценки по критерию «Осуществление деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в качестве резидента креативного технопарка, технопарка, в том числе создаваемого в рамках инвестиционного приоритетного проекта города Москвы, индустриального (промышленного) парка, особой экономической зоны технико-внедренческого типа, созданной на территории города Москвы».

Приложение 5
к постановлению Правительства Москвы
от 30 декабря 2020 г. № 2405-ПП

Приложение 1
к постановлению Правительства Москвы
от 6 августа 2019 г. № 982-ПП

Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность в рамках лицензионных договоров (сублицензионных договоров), 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 лицензионных договоров (сублицензионных договоров), 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 ли-

цензионных договоров (сублицензионных договоров), 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 лицензионных договоров (сублицензионных договоров), договоров коммерческой концессии (субконцессии), в связи с уплатой процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях не ранее дня заключения лицензионного договора (сублицен-

зионного договора), договора коммерческой концессии (субконцессии) на поддержку и развитие хозяйственной деятельности субъектов МСП (далее — кредитные договоры).

1.3. Субсидии предоставляются субъектам МСП, осуществляющим хозяйственную деятельность на территории города Москвы по одному и нескольким лицензионным договорам (сублицензионным договорам), договорам коммерческой концессии (субконцессии), по которым предоставление права использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, права использования в предпринимательской деятельности субъекта МСП комплекса принадлежащих правообладателю (вторичному правообладателю) исключительных прав зарегистрировано в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности не ранее чем за 5 календарных лет, предшествующих году 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 (далее — заявка).

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», на день подачи заявки.

1.3.4. Наличие у субъекта МСП действующего на день подачи заявки 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.

1.3.6. Отсутствие на день подачи заявки у субъекта МСП поданной в рамках настоящего Порядка заявки, которая находится на рассмотрении или по которой принято решение о предоставлении субсидии и ее размере.

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.

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 (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 рас-

крытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов.

1.3.10. Отсутствие у субъекта МСП задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в размере, превышающем 50 тыс. рублей, на день подачи заявки.

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), подает заявку и документы согласно перечню, установленному приложением 1 к настоящему Порядку.

Заявка и приложенные к ней документы представляются претендентом посредством информационной системы развития предпринимательства и промышленности (далее — ИС РПП) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее — Портал) со дня предоставления возможности использования функций Портала в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Днем подачи заявки является день регистрации заявки с прилагаемыми документами на Портале или в ИС РПП.

2.2. Требования к форме заявки, прилагаемым к ней документам, 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.

Продолжительность приема заявок не может составлять менее 14 календарных дней.

2.3. В срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявки Департамент, организация, уполномоченная на осуществление экспертизы представленных заявки и документов (далее — Уполномоченная организация), проводит правовую и финансовую экспертизу зарегистрированных заявок с приложенными документами, в том числе проверку соответствия заявки и приложенных к ней документов установленным требованиям, в том числе требованиям к комплектности, проверку соответствия претендента требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка, а также проверку достоверности представленной в заявке и прилагаемых к ней документах информации (далее — экспертиза).

2.4. В случае выявления при проведении экспертизы несоответствия заявки и приложенных к ней документов установленным требованиям, представления в составе заявки и прилагаемых к ней документах недостоверных

и (или) противоречивых сведений, а также несоответствия претендента требованию, установленному пунктом 1.3.10 настоящего Порядка, Департамент, Уполномоченная организация однократно приостанавливает проведение экспертизы и в срок не позднее трех рабочих дней со дня приостановления проведения экспертизы направляет посредством Портала или ИС РПП претенденту уведомление с указанием выявленных несоответствий.

2.5. В случае приостановления экспертизы в связи с наличием у претендента задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающей размер, установленный пунктом 1.3.10 настоящего Порядка, претендент вправе сократить размер указанной задолженности до размера, не превышающего размер, установленный пунктом 1.3.10 настоящего Порядка, и представить подтверждающие документы в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы.

2.6. Если в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы претендент не устранил выявленные несоответствия, послужившие основанием для такого приостановления и указанные в уведомлении о приостановлении экспертизы, и не представил исправленный комплект документов посредством Портала или ИС РПП, Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении заявки и направляет претенденту уведомление об отказе в рассмотрении заявки с указанием причин такого отказа посредством Портала или ИС РПП в срок не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока приостановления экспертизы.

2.7. Если в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы заявки претендент устранил выявленные несоответствия и представил исправленный комплект документов посредством Портала или ИС РПП, Департамент, Уполномоченная организация возобновляет проведение экспертизы и проводит ее в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня возобновления экспертизы.

2.8. Претендент вправе отозвать поданную заявку посредством Портала или ИС РПП в период со дня подачи заявки и до дня направления претенденту проекта договора о предоставлении субсидии либо уведомления о принятом Департаментом решении об отказе в ее предоставлении посредством Портала или ИС РПП.

В случае отзыва заявки претендент вправе подать новую заявку посредством Портала или ИС РПП не позднее установленного Департаментом срока окончания приема заявок.

2.9. По итогам проведения экспертизы Департамент, Уполномоченная организация подготавливает заключение о результатах экспертизы (далее — заключение). В случае проведения экспертизы Уполномоченной организацией заключение направляется Уполномоченной организацией в Департамент.

2.10. Департамент, Уполномоченная организация осуществляют выездное мероприятие в целях подтверждения ведения претендентом хозяйственной деятельности на территории города Москвы в рамках одного или нескольких договоров, указанных в абзаце первом пункта 1.3 настоящего Порядка, наличия и эксплуатации

претендентом оборудования на территории города Москвы, приобретенного за счет средств кредита (в случае приобретения за счет средств кредита оборудования). Результаты проверки оформляются актом проверки. Акт проверки направляется Уполномоченной организацией в Департамент.

2.11. 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.

2.12. Состав, полномочия и порядок работы отраслевой комиссии устанавливаются Департаментом.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. Субсидия предоставляется в размере документально подтвержденных затрат на уплату процентов по кредитам, понесенных претендентом в период не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявки, до окончания срока действия кредитного договора, но не более трех финансовых лет, а в случае предоставления субсидии для целей компенсации затрат на уплату процентов по кредиту, предоставленному на основании кредитного договора, в соответствии с условиями которого не установлен график осуществления платежей (либо в случае отсутствия в информационном письме кредитной организации графика осуществления платежей) — в размере документально подтвержденных затрат на уплату процентов по кредиту, понесенных субъектом МСП в период не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявки, до дня подачи заявки.

При этом размер субсидии не может превышать одного миллиона рублей в одном финансовом году в рамках одного лицензионного договора (сублицензионного договора, договора коммерческой концессии (субконцессии)).

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

2.16.1. 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.

2.16.2. 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.

2.17. Условия предоставления субсидии являются:

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

2.17.2. Ведение претендентом хозяйственной деятельности на территории города Москвы в рамках одного или нескольких договоров, указанных в абзаце первом пункта 1.3 настоящего Порядка, наличие и эксплуатация претендентом оборудования на территории города Москвы, приобретенного за счет средств кредита (в случае приобретения за счет средств кредита оборудования), в течение срока действия договора о предоставлении субсидии.

2.17.3. Выполнение претендентом обязательств по обеспечению по требованию Департамента возможности проверки Департаментом, Уполномоченной организацией факта ведения претендентом хозяйственной деятельности на территории города Москвы в рамках одного или нескольких договоров, указанных в абзаце первом пункта 1.3 настоящего Порядка, наличия и эксплуатации претендентом оборудования на территории города Москвы, приобретенного за счет средств кредита (в случае приобретения за счет средств кредита оборудования), в течение срока действия договора о предоставлении субсидии, в том числе путем осуществления выездных мероприятий.

2.17.4. 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.

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. 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 посредством Портала или ИС РПП.

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 договор о предоставлении субсидии в электронной форме на Портале или в ИС РПП.

3.2.2. Направляет посредством Портала или ИС РПП договор о предоставлении субсидии в электронной форме получателю субсидии для его подписания в электронной форме с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.3. Получатель субсидии подписывает со своей стороны договор о предоставлении субсидии с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет его Департаменту посредством Портала или ИС РПП в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора о предоставлении субсидии.

3.4. Департамент подписывает со своей стороны договор о предоставлении субсидии с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет его получателю субсидии посредством Портала или ИС РПП.

3.5. Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами договора о предоставлении субсидии посредством автоматизированной системы управления городскими финансами города Москвы 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.

3.6. В случае непредставления получателем субсидии в установленном порядке подписанного со своей стороны договора о предоставлении субсидии посредством Портала или ИС РПП 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 посредством Портала или ИС РПП.

3.7. 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.

3.8. 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, целей 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 (части субсидии) в бюджет города Москвы, оформляемое правовым актом Департамента.

Копия указанного решения с приложением требования о возврате субсидии (части субсидии), содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии (части 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 (части субсидии) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии (части субсидии).

4.10. В случае невозврата субсидии (части 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 лицензионному договору (сублицензионному договору), 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.

Приложение 1
к Порядку**Перечень документов, представляемых субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими предпринимательскую деятельность в рамках лицензионных договоров (сублицензионных договоров), 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) посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы либо информационной системы развития предпринимательства и промышленности представляются:

1.1. Заявка на предоставление субсидии (далее — заявка), содержащая в том числе сведения об отсутствии нарушений субъектом МСП обязательств, предусмотренных договорами о предоставлении субсидий из бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки; 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; реквизиты расчетных счетов субъекта МСП в кредитной организации для перечисления субсидии; о непроведении в отношении субъекта МСП процедур приостановления деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; согласие субъекта МСП на осуществление Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы (далее — Департамент), организацией, уполномоченной на осуществление экспертизы представленных заявки и документов (далее — Уполномоченная организация), проверок наличия и эксплуатации субъектом МСП оборудования на территории города Москвы, приобретенного в рамках кредитного договора (в случае приобретения за счет средств кредита оборудования), в том числе путем проведения выездных мероприятий, а также проверок факта ведения субъектом МСП хозяйственной деятельности на территории города Москвы в рамках одного или нескольких договоров, указанных в абзаце первом пункта 1.3 настоящего Порядка, в течение срока действия договора о предоставлении субсидии, в том числе путем осуществления выездных мероприятий.

1.2. Копии учредительных документов в действующей редакции, заверенные руководителем субъекта МСП (для субъекта МСП — юридического лица).

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

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

1.5. Копии документов, подтверждающих регистрацию субъекта МСП из числа индивидуальных предпринимателей в качестве налогоплательщика на территории города Москвы, заверенные руководителем субъекта МСП (в случае регистрации субъекта МСП за пределами территории города Москвы).

1.6. Копии лицензионного договора (сублицензионного договора), договора коммерческой концессии (субконцессии) и документа, содержащего сведения о

государственной регистрации предоставления права использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации по лицензионному договору (сублицензионному договору), предоставления права использования в предпринимательской деятельности субъекта МСП комплекса принадлежащих правообладателю (вторичному правообладателю) исключительных прав по договору коммерческой концессии (субконцессии) в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности, заверенные правообладателем (вторичным правообладателем).

1.7. Копии кредитного договора и графиков осуществления платежей и (или) информационное письмо кредитной организации с графиком осуществления платежей, заверенные кредитной организацией; в случае отсутствия в кредитном договоре и (или) информационном письме кредитной организации графика осуществления платежей — выписку с ссудного счета субъекта малого и среднего предпринимательства, заверенную кредитной организацией.

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

1.9. 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).

1.10. 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).

2. Для целей присвоения баллов по критериям оценки заявок «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году, в котором подана заявка на предоставление субсидии» и «Отношение уплаченных в году, предшествующем году подачи заявки на предоставление субсидии, налоговых и иных обязательных платежей в бюджет города Москвы к сумме запрашиваемой субсидии», помимо документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, субъект МСП вправе представить:

2.1. Копии отчетных форм, представляемых субъектами МСП в Федеральную службу государственной статистики и (или) налоговые органы, и (или) государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (с отметкой указанных органов, государственных вне-

бюджетных 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 субъекта МСП.

2.2. 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.

3. В рамках межведомственного взаимодействия Департаментом для предоставления субсидий самостоятельно запрашиваются:

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

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

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

4. При получении Департаментом, Уполномоченной организацией сведений о наличии у субъекта МСП на

день подачи заявки задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее – задолженность) субъект МСП представляет по запросу Департамента, Уполномоченной организации копию справки из налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (с подтверждением выдачи налоговым органом), заверенную руководителем субъекта МСП (далее – справка), в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы заявки в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В случае если размер задолженности превышает 50 тыс. рублей, субъект МСП вместе со справкой представляет копии платежных документов о частичном погашении задолженности до размера, не превышающего 50 тыс. рублей, и справки налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (с подтверждением выдачи налоговым органом) по результатам частичного погашения задолженности до размера, не превышающего 50 тыс. рублей, заверенные руководителем субъекта МСП.

Приложение 2 к Порядку

Критерии оценки заявок на предоставление субсидий

№ 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 либо подтверждающий документ не представлен	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 либо подтверждающий документ не представлен	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 лицензионного договора (сублицензионного договора), договора коммерческой концессии (субконцессии) со дня его заключения до дня подачи заявки		0,2

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)	Удельный вес от общей оценки
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:

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

Ξ — итоговая оценка по каждой заявке;

$C1$ — значение оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году подачи заявки на предоставление субсидии»;

$K1$ — удельный вес оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году подачи заявки на предоставление субсидии»;

$C2$ — 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 лицензионного договора (сублицензионного договора), договора коммерческой концессии (субконцессии) со дня его заключения до дня подачи заявки»;

$K3$ — удельный вес оценки по критерию «Период действия лицензионного договора (сублицензионного договора), договора коммерческой концессии (субконцессии) со дня его заключения до дня подачи заявки»;

$C4$ — значение оценки по критерию «Срок действия кредитного договора, заключенного субъектом малого и среднего предпринимательства с кредитной организацией»;

$K4$ — удельный вес оценки по критерию «Срок действия кредитного договора, заключенного субъектом малого и среднего предпринимательства с кредитной организацией»;

$C5$ — значение оценки по критерию «Доля средств, направляемых на приобретение основных средств, от общей суммы полученного кредита»;

$K5$ — удельный вес оценки по критерию «Доля средств, направляемых на приобретение основных средств, от общей суммы полученного кредита».

Приложение 6
к постановлению Правительства Москвы
от 30 декабря 2020 г. № 2405-ПП

Приложение 2
к постановлению Правительства Москвы
от 6 августа 2019 г. № 982-ПП

Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность в рамках лицензионных договоров (сублицензионных договоров), 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 лицензионных договоров (сублицензионных договоров), 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 лицензионных договоров (сублицензионных договоров), 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 лицензионных договоров (сублицензионных договоров), договоров коммерческой концессии (субконцессии), к которым относятся затраты:

1.2.1. На оплату стоимости приобретенного не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка на предоставление субсидии (далее — заявка), субъектом МСП необходимого для осуществления предпринимательской деятельности в рамках лицензионного договора (сублицензионного договора), договора коммерческой концессии (субконцессии) оборудования, включенного в утвержденные Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы (далее — Департамент) амортизационные группы (за исключением транспортных средств) и (или) оборудования, приобретаемого в соответствии со спецификацией, разработанной правообладателем (вторичным правообладателем) исключительных прав по лицензионному договору (сублицензионному договору), договору коммерческой концессии (субконцессии).

1.2.2. На уплату вознаграждения правообладателю (вторичному правообладателю) исключительных прав по лицензионному договору (сублицензионному договору), договору коммерческой концессии (субконцессии).

1.2.3. На оплату коммунальных услуг, понесенных субъектом МСП в период не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка (за исключением платы за коммунальные услуги, предоставляемые

субъекту МСП — собственнику (пользователю) объектов недвижимости жилого назначения), но не позднее 30 ноября года, в котором подана заявка.

1.3. Виды затрат, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, амортизационные группы оборудования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» утверждаются Департаментом и размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

1.4. Субсидии предоставляются субъектам МСП, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории города Москвы по одному и нескольким лицензионным договорам (сублицензионным договорам), договорам коммерческой концессии (субконцессии), по которым предоставление права использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, права использования в предпринимательской деятельности субъекта МСП комплекса принадлежащих правообладателю (вторичному правообладателю) исключительных прав зарегистрировано в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности не ранее чем за 5 календарных лет, предшествующих году подачи заявки, и соответствующим следующим требованиям:

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

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

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

1.4.4. 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.

1.4.5. Отсутствие на день подачи заявки у субъекта МСП поданной в рамках настоящего Порядка заявки, которая находится на рассмотрении или по которой принято решение о предоставлении субсидии и ее размере.

1.4.6. 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.

1.4.7. 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).

1.4.8. 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.

1.4.9. Отсутствие у субъекта МСП задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в размере, превышающем 50 тыс. рублей, на день подачи заявки.

1.5. Субсидии предоставляются Департаментом 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

2.1. Для получения субсидии субъект МСП, претендующий на предоставление субсидии (далее — претендент), подает заявку и документы согласно перечню, установленному приложением 1 к настоящему Порядку.

Заявка и приложенные к ней документы представляются претендентом посредством информационной системы развития предпринимательства и промышленности (далее — ИС РПП) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее — Портал) со дня предоставления возможности использования функций Портала в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Днем подачи заявки является день регистрации заявки с прилагаемыми документами на Портале или в ИС РПП.

2.2. Требования к форме заявки, прилагаемым к ней документам, 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.

Продолжительность приема заявок не может составлять менее 14 календарных дней.

2.3. В срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявки Департамент, организация, уполномо-

ченная на осуществление экспертизы представленных заявки и документов (далее — Уполномоченная организация), проводит правовую и финансовую экспертизу зарегистрированных заявок с приложенными документами, в том числе проверку соответствия заявки и приложенных к ней документов установленным требованиям, в том числе требованиям к комплектности, проверку соответствия претендента требованиям, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка, а также проверку достоверности представленной в заявке и прилагаемых к ней документах информации (далее — экспертиза).

2.4. В случае выявления при проведении экспертизы несоответствия заявки и приложенных к ней документов установленным требованиям, представления в составе заявки и прилагаемых к ней документах недостоверных и (или) противоречивых сведений, а также несоответствия претендента требованию, установленному пунктом 1.4.9 настоящего Порядка, Департамент, Уполномоченная организация однократно приостанавливает проведение экспертизы и в срок не позднее трех рабочих дней со дня приостановления проведения экспертизы направляет посредством Портала или ИС РПП претенденту уведомление с указанием выявленных несоответствий.

2.5. В случае приостановления экспертизы в связи с наличием у претендента задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающей размер, установленный пунктом 1.4.9 настоящего Порядка, претендент вправе сократить размер указанной задолженности до размера, не превышающего размер, установленный пунктом 1.4.9 настоящего Порядка, и представить подтверждающие документы в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы.

2.6. Если в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы претендент не устранил выявленные несоответствия, послужившие основанием для такого приостановления и указанные в уведомлении о приостановлении экспертизы, и не представил исправленный комплект документов посредством Портала или ИС РПП, Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении заявки и направляет претенденту уведомление об отказе в рассмотрении заявки с указанием причин такого отказа посредством Портала или ИС РПП в срок не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока приостановления экспертизы.

2.7. Если в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы заявки претендент устранил выявленные несоответствия и представил исправленный комплект документов посредством Портала или ИС РПП, Департамент, Уполномоченная организация возобновляет проведение экспертизы и проводит ее в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня возобновления экспертизы.

2.8. Претендент вправе отозвать поданную заявку посредством Портала или ИС РПП в период со дня подачи заявки и до дня направления претенденту проекта договора о предоставлении субсидии либо уведомления о принятом Департаментом решения об отказе в ее предоставлении посредством Портала или ИС РПП.

В случае отзыва заявки претендент вправе подать новую заявку посредством Портала или ИС РПП не позд-

нее установленного Департаментом срока окончания приема заявок.

2.9. По итогам проведения экспертизы Департамент, Уполномоченная организация подготавливает заключение о результатах экспертизы (далее — заключение). В случае проведения экспертизы Уполномоченной организацией заключение направляется Уполномоченной организацией в Департамент.

2.10. В случае приобретения претендентом оборудования, указанного в пункте 1.2.1 настоящего Порядка, Департамент, Уполномоченная организация осуществляет выездное мероприятие в целях подтверждения наличия и эксплуатации претендентом указанного оборудования. Результаты проверки оформляются актом проверки. В случае проведения проверки Уполномоченной организацией акт проверки направляется Уполномоченной организацией в Департамент.

2.11. 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.

2.12. Состав, полномочия и порядок работы отраслевой комиссии устанавливаются Департаментом.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. Субсидии предоставляются в следующих размерах:

2.15.1. 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.

2.15.2. 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.

2.15.3. В размере 50 процентов фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на уплату вознаграждения правообладателю (вторичному правообладателю) исключительных прав по лицензионному договору (сублицензионному договору), дого-

вору коммерческой концессии (субконцессии) в форме фиксированных разовых платежей (паушальный взнос), понесенных претендентом не ранее чем за 12 календарных месяцев до месяца государственной регистрации предоставления права использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации по лицензионному договору (сублицензионному договору), права использования в предпринимательской деятельности субъекта МСП комплекса принадлежащих правообладателю (вторичному правообладателю) исключительных прав по договору коммерческой концессии (субконцессии) в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности.

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

2.15.5. В размере 70 процентов от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на оплату коммунальных услуг, понесенных претендентом в период не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка на предоставление субсидии, но не позднее 30 ноября года, в котором подана заявка.

2.16. Размер субсидии, определенный в соответствии с настоящим Порядком, не может превышать одного миллиона рублей в одном финансовом году в рамках одного лицензионного договора (сублицензионного договора), договора коммерческой концессии (субконцессии).

2.17. Условиями предоставления субсидии являются:

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

2.17.2. 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.

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. 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 посредством Портала или ИС РПП.

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 договор о предоставлении субсидии в электронной форме на Портале или в ИС РПП.

3.2.2. Направляет посредством Портала или ИС РПП договор о предоставлении субсидии в электронной форме получателю субсидии для его подписания в электронной форме с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.3. Получатель субсидии подписывает со своей стороны договор о предоставлении субсидии с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет его Департаменту посредством Портала или ИС РПП в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора о предоставлении субсидии.

3.4. Департамент подписывает со своей стороны договор о предоставлении субсидии с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет его получателю субсидии посредством Портала или ИС РПП.

3.5. Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами договора о предоставлении субсидии посредством автоматизированной системы управления городскими финансами города Москвы 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.

3.6. В случае непредставления получателем субсидии в установленном порядке подписанного со своей стороны договора о предоставлении субсидии посредством Портала или ИС РПП 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 посредством Портала или ИС РПП.

3.7. 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.

3.8. 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, целей 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 (части субсидии) в бюджет города Москвы, оформляемое правовым актом Департамента.

Копия указанного решения с приложением требования о возврате субсидии (части субсидии), содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии (части 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 (части субсидии).

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

4.8. В случае невозврата субсидии (части 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 лицензионному договору (сублицензионному договору), договору коммерческой концессии (субконцессии) решение о прекращении предоставления субсидии и расторжении договора о предоставлении субсидии принимается на очередном засе-

дании 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.

Приложение 1 к Порядку

Перечень документов, представляемых субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими предпринимательскую деятельность в рамках лицензионных договоров (сублицензионных договоров), 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) посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы либо информационной системы развития предпринимательства и промышленности представляются:

1.1. Заявка на предоставление субсидии (далее также – заявка), содержащая в том числе сведения об отсутствии нарушений субъектом МСП обязательств, предусмотренных договорами о предоставлении субсидий из бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки; 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; реквизиты расчетных счетов субъекта МСП в кредитной организации для перечисления субсидии; о непроведении в отношении субъекта МСП процедур приостановления деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; согласие субъекта МСП на осуществление Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы (далее – Департамент), организацией, уполномоченной на осуществление экспертизы представленных заявки и документов (далее – Уполномоченная организация), проверок факта наличия и эксплуатации приобретенного оборудования, а также факта ведения субъектом МСП хозяйственной деятельности в течение срока действия договора о предоставлении субсидии, в том числе путем осуществления выездных мероприятий.

1.2. Копии учредительных документов в действующей редакции, заверенные руководителем субъекта МСП (для субъекта МСП – юридического лица).

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

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

1.5. Копии документов, подтверждающих регистрацию субъекта МСП из числа индивидуальных предпринимателей в качестве налогоплательщика на территории города Москвы, заверенные руководителем субъекта МСП (в случае регистрации субъекта МСП за пределами территории города Москвы).

1.6. Копии лицензионного договора (сублицензионного договора), договора коммерческой концессии (субконцессии) и документа, содержащего сведения о государственной регистрации предоставления права использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации по лицензионному договору (сублицензионному договору), предоставления права использования в предпринимательской деятельности субъекта МСП комплекса принадлежащих правообладателю (вторичному правообладателю) исключительных прав по договору коммерческой концессии (субконцессии) в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности, заверенные правообладателем (вторичным правообладателем).

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

2.1. Копии платежных документов, подтверждающих уплату вознаграждения правообладателю (вторичному правообладателю) исключительных прав 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) исключительных прав в форме периодических платежей (роялти) за период не ранее 1 января года, предшествующего году, 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 не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявки, до окончания срока действия лицензионного договора (сублицензионного договора), договора коммерческой концессии (субконцессии), но не более трех финансовых лет, заверенные руководителем субъекта МСП (при оплате роялти).

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

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

4.2. Копии платежных документов, подтверждающих оплату коммунальных услуг за период не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка, до дня подачи заявки с приложением копий документов, указанных в назначении платежа, заверенные руководителем субъекта МСП.

4.3. Письмо субъекта МСП с графиками осуществления платежей по оплате коммунальных услуг по соответствующим договорам в период не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка, по 30 ноября года, в котором подана заявка.

5. Для целей присвоения баллов по критериям оценки заявок «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году, в котором подана заявка на предоставление субсидии» и «Отношение уплаченных в году, предшествующем году подачи заявки на предоставление субсидии, налоговых и иных обязательных платежей в бюджет города Москвы к сумме

запрашиваемой субсидии», помимо документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, субъект МСП вправе представить:

5.1. Копии отчетных форм, представляемых субъектами МСП в Федеральную службу государственной статистики и (или) налоговые органы, и (или) государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (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 субъекта МСП.

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

6. В рамках межведомственного взаимодействия Департаментом для предоставления субсидий самостоятельно запрашиваются:

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

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

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

7. При получении Департаментом, Уполномоченной организацией сведений о наличии у субъекта МСП на день подачи заявки задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее – задолженность) субъект МСП представляет по запросу Департамента, Уполномоченной организации копию справки из налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (с подтверждением выдачи налоговым органом), заверенную руководителем субъекта МСП (далее – справка), в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы заявки в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В случае если размер задолженности превышает 50 тыс. рублей, субъект МСП вместе со справкой представляет копии платежных документов о частичном погашении задолженности до размера, не превышающего 50 тыс. рублей, и справки налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (с подтверждением выдачи налоговым органом) по результатам частичного погашения задолженности до размера, не превышающего 50 тыс. рублей, заверенные руководителем субъекта МСП.

Приложение 2
к Порядку

Критерии оценки заявок на предоставление субсидий из бюджета города Москвы в целях возмещения части затрат на выплату вознаграждений по лицензионным договорам (сублицензионным договорам), договорам коммерческой концессии (субконцессии), 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 либо подтверждающий документ не представлен	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 либо подтверждающий документ не представлен	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
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 лицензионного договора (сублицензионного договора), 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:

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

Ξ – итоговая оценка по каждой заявке;

$C1$ – значение оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году подачи заявки на предоставление субсидии»;

К1 — удельный вес оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году подачи заявки на предоставление субсидии»;

С2 — 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»;

К2 — 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»;

С3 — значение оценки по критерию «Доля собственных средств субъекта малого и среднего предпринимательства в финансировании затрат на приобретение оборудования»;

К3 — удельный вес оценки по критерию «Доля собственных средств субъекта малого и среднего предпринимательства в финансировании затрат на приобретение оборудования»;

С4 — значение оценки по критерию «Период действия лицензионного договора (сублицензионного договора), договора коммерческой концессии (субконцессии) со дня его заключения до дня подачи заявки»;

К4 — удельный вес оценки по критерию «Период действия лицензионного договора (сублицензионного договора), договора коммерческой концессии (субконцессии) со дня его заключения до дня подачи заявки».

Приложение 7
к постановлению Правительства Москвы
от 30 декабря 2020 г. № 2405-ПП

Приложение 3
к постановлению Правительства Москвы
от 6 августа 2019 г. № 982-ПП

Порядок предоставления субсидий из бюджета города Москвы субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность в рамках лицензионных договоров (сублицензионных договоров), 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 лицензионных договоров (сублицензионных договоров), 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 лицензионных договоров (сублицензионных договоров), 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 лицензионных договоров (сублицензионных договоров), договоров коммерческой концессии (субконцессии) (далее — субсидии), за исключением договоров финансовой аренды (лизинга), по которым продавец предмета лизинга одновременно выступает в качестве лизингополучателя.

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, возникающих у субъектов МСП не ранее дня заключения лицензионного договора (сублицензионного договора), договора коммерческой кон-

цессии (субконцессии) в связи с уплатой лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) необходимого для осуществления предпринимательской деятельности в рамках лицензионного договора (сублицензионного договора), договора коммерческой концессии (субконцессии) оборудования, включенного в утвержденные Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы (далее — Департамент) амортизационные группы (за исключением транспортных средств), и (или) оборудования, приобретенного в соответствии со спецификацией, разработанной правообладателем (вторичным правообладателем) исключительных прав по лицензионному договору (сублицензионному договору), договору коммерческой концессии (субконцессии).

1.3. Виды затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидии, амортизационные группы оборудования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» утверждаются Департаментом и размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

1.4. Субсидии предоставляются субъектам МСП, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории города Москвы, по одному или нескольким лицензионным договорам (сублицензионным догово-

рам), договорам коммерческой концессии (субконцессии), по которым предоставление права использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, права использования в предпринимательской деятельности субъекта МСП комплекса принадлежащих правообладателю (вторичному правообладателю) исключительных прав зарегистрировано в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности не ранее чем за 5 календарных лет, предшествующих году подачи заявки на предоставление субсидии (далее — заявка), и соответствующим следующим требованиям:

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

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

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

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

1.4.5. Наличие у субъекта МСП действующего на день подачи заявки 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.

1.4.6. 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.

1.4.7. Отсутствие на день подачи заявки у субъекта МСП поданной в рамках настоящего Порядка заявки, которая находится на рассмотрении или по которой принято решение о предоставлении субсидии и ее размере.

1.4.8. 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.

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

1.4.10. 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.

1.4.11. Отсутствие у субъекта МСП задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в размере, превышающем 50 тыс. рублей, на день подачи заявки.

1.5. Субсидии предоставляются Департаментом 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), подает заявку и документы согласно перечню, установленному приложением 1 к настоящему Порядку.

Заявка и приложенные к ней документы представляются претендентом посредством информационной системы развития предпринимательства и промышленности (далее — ИС РПП) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее — Портал) со дня предоставления возможности использования функций Портала в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Днем подачи заявки является день регистрации заявки с прилагаемыми документами на Портале или ИС РПП.

2.2. Требования к форме заявки, прилагаемым к ней документам, 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.

Продолжительность приема заявок не может составлять менее 14 календарных дней.

2.3. В срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявки Департамент, организация, уполномоченная на осуществление экспертизы представленных заявки и документов (далее — Уполномоченная организация), проводит правовую и финансовую экспертизу зарегистрированных заявок с приложенными документами, в том числе проверку соответствия заявки и приложенных к ней документов установленным требованиям, в том числе требованиям к комплектности, проверку соответствия претендента требованиям, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка, а также проверку достоверности представленной в заявке и прилагаемых к ней документах информации (далее — экспертиза).

2.4. В случае выявления при проведении экспертизы несоответствия заявки и приложенных к ней документов установленным требованиям, представления в составе заявки и прилагаемых к ней документах недостоверных и (или) противоречивых сведений, а также несоответст-

вия претендента требованию, установленному пунктом 1.4.11 настоящего Порядка, Департамент, Уполномоченная организация однократно приостанавливает проведение экспертизы и в срок не позднее трех рабочих дней со дня приостановления проведения экспертизы направляет посредством Портала или ИС РПП претенденту уведомление с указанием выявленных несоответствий.

2.5. В случае приостановления экспертизы в связи с наличием у претендента задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающей размер, установленный пунктом 1.4.11 настоящего Порядка, претендент вправе сократить размер указанной задолженности до размера, не превышающего размер, установленный пунктом 1.4.11 настоящего Порядка, и представить подтверждающие документы в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы.

2.6. Если в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы претендент не устранил выявленные несоответствия, послужившие основанием для такого приостановления и указанные в уведомлении о приостановлении экспертизы, и не представил исправленный комплект документов посредством Портала или ИС РПП, Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении заявки и направляет претенденту уведомление об отказе в рассмотрении заявки с указанием причин такого отказа посредством Портала или ИС РПП в срок не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока приостановления экспертизы.

2.7. Если в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы заявки претендент устранил выявленные несоответствия и представил исправленный комплект документов посредством Портала или ИС РПП, Департамент, Уполномоченная организация возобновляет проведение экспертизы и проводит ее в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня возобновления экспертизы.

2.8. Претендент вправе отозвать поданную заявку посредством Портала или ИС РПП в период со дня подачи заявки и до дня направления претенденту проекта договора о предоставлении субсидии либо уведомления о принятом Департаментом решении об отказе в ее предоставлении посредством Портала или ИС РПП.

В случае отзыва заявки претендент вправе подать новую заявку посредством Портала или ИС РПП не позднее установленного Департаментом срока окончания приема заявок.

2.9. По итогам проведения экспертизы Департамент, Уполномоченная организация подготавливает заключение о результатах экспертизы (далее – заключение). В случае проведения экспертизы Уполномоченной организацией заключение направляется Уполномоченной организацией в Департамент.

2.10. Департамент, Уполномоченная организация осуществляет выездное мероприятие в целях подтверждения осуществления претендентом предпринимательской деятельности на территории города Москвы в рамках одного или нескольких договоров, указанных в абзаце первом пункта 1.4 настоящего Порядка, наличия и эксплуатации претендентом на территории города Москвы оборудо-

вания, соответствующего требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка. Результаты проверки оформляются актом проверки. В случае проведения проверки Уполномоченной организацией акт проверки направляется Уполномоченной организацией в Департамент.

2.11. 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.

2.12. Состав, полномочия и порядок работы отраслевой комиссии устанавливаются Департаментом.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. 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 не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявки, до окончания срока действия договора финансовой аренды (лизинга), но не более трех финансовых лет.

2.16. 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:

2.16.1. 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).

2.16.2. 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).

2.17. Условиями предоставления субсидии являются:

2.17.1. Выполнение претендентом обязательств по уплате лизинговых платежей в соответствии с договором финансовой аренды (лизинга).

2.17.2. Осуществление претендентом предпринимательской деятельности на территории города Москвы в рамках одного или нескольких договоров, указанных в абзаце первом пункта 1.4 настоящего Порядка, фактическая эксплуатация претендентом на территории города Москвы оборудования, соответствующего требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка, в течение срока действия договора о предоставлении субсидии.

2.17.3. Выполнение претендентом обязательств по обеспечению по требованию Департамента возможности проверки Департаментом, Уполномоченной организацией факта ведения претендентом предпринимательской деятельности на территории города Москвы в рамках одного или нескольких договоров, указанных в абзаце первом пункта 1.4 настоящего Порядка, 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.

2.17.4. 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.

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. 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 посредством Портала или ИС РПП.

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 договор о предоставлении субсидии в электронной форме на Портале или в ИС РПП.

3.2.2. Направляет посредством Портала или ИС РПП договор о предоставлении субсидии в электронной форме получателю субсидии для его подписания в электронной форме с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.3. Получатель субсидии подписывает со своей стороны договор о предоставлении субсидии с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет его Департаменту посредством Портала или ИС РПП в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора о предоставлении субсидии.

3.4. Департамент подписывает со своей стороны договор с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет его получателю субсидии посредством Портала или ИС РПП.

3.5. Департамент в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подписания сторонами договора о предоставлении субсидии посредством автоматизированной системы управления городскими финансами города Москвы 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.

3.6. В случае непредставления получателем субсидии в установленном порядке подписанного со своей стороны договора о предоставлении субсидии посредством Портала или ИС РПП 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 посредством Портала или ИС РПП.

3.7. 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.

3.8. 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, целей 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 непредставления 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 (части субсидии) в бюджет города Москвы, оформляемое правовым актом Департамента.

Копия указанного решения с приложением требования о возврате субсидии (части субсидии), содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии (части 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 (части субсидии) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

4.10. В случае невозврата субсидии (части 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 лицензионному договору (сублицензионному договору), 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.

Приложение 1 к Порядку

Перечень документов, представляемых субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими предпринимательскую деятельность в рамках лицензионных договоров (сублицензионных договоров), 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) посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы либо информационной системы развития предпринимательства и промышленности представляются:

1.1. Заявка на предоставление субсидии (далее также – заявка), содержащая в том числе сведения об отсутствии нарушений субъектом МСП обязательств, предусмотренных договорами о предоставлении субсидий из

бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки; 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; реквизиты расчетных счетов субъекта МСП в кредитной организации для перечисления субсидии; о непроведении в отношении субъекта МСП процедур приостановления деятельности

в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; согласие субъекта МСП на осуществление Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы (далее — Департамент), организацией, уполномоченной на осуществление экспертизы представленных заявки и документов (далее — Уполномоченная организация), проверок факта наличия и эксплуатации на территории города Москвы приобретенного оборудования, а также факта ведения субъектом МСП предпринимательской деятельности на территории города Москвы в рамках одного или нескольких договоров, указанных в абзаце первом пункта 1.4 настоящего Порядка, в течение срока действия договора о предоставлении субсидии, в том числе путем осуществления выездных мероприятий.

1.2. Копии учредительных документов в действующей редакции, заверенные руководителем субъекта МСП (для субъекта МСП — юридического лица).

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

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

1.5. Копии документов, подтверждающих регистрацию субъекта МСП из числа индивидуальных предпринимателей в качестве налогоплательщика на территории города Москвы, заверенные руководителем субъекта МСП (в случае регистрации субъекта МСП за пределами территории города Москвы).

1.6. Копии лицензионного договора (сублицензионного договора), договора коммерческой концессии (субконцессии) и документа, содержащего сведения о государственной регистрации предоставления права использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации по лицензионному договору (сублицензионному договору), предоставления права использования в предпринимательской деятельности субъекта МСП комплекса принадлежащих правообладателю (вторичному правообладателю) исключительных прав по договору коммерческой концессии (субконцессии) в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности, заверенные правообладателем (вторичным правообладателем).

1.7. Копии договора (договоров) финансовой аренды (лизинга) и графиков осуществления платежей, инвентарные карточки оборудования, заверенные лизингодателем.

1.8. Копии документов по договору финансовой аренды (лизинга), в том числе документы, подтверждающие фактическую оплату лизинговых платежей в период не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявки, до дня подачи заявки, договор купли-продажи оборудования (при наличии), счет-фактура, акт приема-передачи оборудования, заверенные руководителем субъекта МСП.

1.9. 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 пла-

тежей по договору финансовой аренды (лизинга) оборудования, произведенного на территории Российской Федерации).

2. Для целей присвоения баллов по критериям оценки заявок «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году, в котором подана заявка на предоставление субсидии» и «Отношение уплаченных в году, предшествующем году подачи заявки на предоставление субсидии, налоговых и иных обязательных платежей в бюджет города Москвы к сумме запрашиваемой субсидии», помимо документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, субъект МСП вправе представить:

2.1. Копии отчетных форм, представляемых субъектами МСП в Федеральную службу государственной статистики и (или) налоговые органы, и (или) государственные внебюджетные фонды Российской Федерации (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 субъекта МСП.

2.2. Копию 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), заверенную руководителем субъекта МСП.

3. В рамках межведомственного взаимодействия Департаментом для предоставления субсидий самостоятельно запрашиваются:

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

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

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

4. При получении Департаментом, Уполномоченной организацией сведений о наличии у субъекта МСП на день подачи заявки задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее — задолженность) субъект МСП представляет по запросу Департамента, Уполномоченной организации копию справки из налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (с подтверждением выдачи налоговым органом), заверенную руководителем субъекта МСП (далее — справка), в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы заявки в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В случае если размер задолженности превышает 50 тыс. рублей, субъект МСП вместе со справкой представляет копии платежных документов о частичном погашении задолженности до размера, не превышающего 50 тыс. рублей, и справки налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (с подтверждением выдачи налоговым органом) по результатам частичного погашения задолженности до размера, не превышающего 50 тыс. рублей, заверенные руководителем субъекта МСП.

Приложение 2
к Порядку**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 либо подтверждающий документ не представлен	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 либо подтверждающий документ не представлен	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	
3.2	От 1 года до 3 лет включительно	70	
3.3	От 3 лет и более	100	
4	Период действия лицензионного договора (сублицензионного договора), договора коммерческой концессии (субконцессии) со дня его заключения до дня подачи заявки на предоставление субсидии		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:

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

Ξ – итоговая оценка по каждой заявке;

$C1$ – значение оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году подачи заявки на предоставление субсидии»;

$K1$ – удельный вес оценки по критерию «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году подачи заявки на предоставление субсидии»;

$C2$ – 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»;

К2 — 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»;

С3 — значение оценки по критерию «Срок действия договора финансовой аренды (лизинга)»;

К3 — удельный вес оценки по критерию «Срок действия договора финансовой аренды (лизинга)»;

С4 — значение оценки по критерию «Период действия лицензионного договора (сублицензионного договора), договора коммерческой концессии (субконцессии) со дня его заключения до дня подачи заявки на предоставление субсидии»;

К4 — удельный вес оценки по критерию «Период действия лицензионного договора (сублицензионного договора), договора коммерческой концессии (субконцессии) со дня его заключения до дня подачи заявки на предоставление субсидии».

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ВЕЛИЧИНЫ ПРОЖИТОЧНОГО МИНИМУМА В ГОРОДЕ МОСКВЕ НА 2021 ГОД

Постановление Правительства Москвы от 19 января 2021 года № 11-ПП

В целях реализации Федерального закона от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Установить величину прожиточного минимума в городе Москве на 2021 год:

- в расчете на душу населения — 18 029 рублей;
- для трудоспособного населения — 20 589 рублей;
- для пенсионеров — 13 496 рублей;
- для детей — 15 582 рубля.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам социального развития Ракову А.В.

Мэр Москвы С.С.Собянин

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 28 АВГУСТА 2014 Г. № 498-ПП

Постановление Правительства Москвы от 19 января 2021 года № 21-ПП

В соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2019 г. № 478-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части внедрения реестровой модели предоставления государственных услуг по лицензированию отдельных видов деятельности» **Правительство Москвы постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 28 августа 2014 г. № 498-ПП «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в городе Москве» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 21 мая 2015 г. № 307-ПП, от 21 июля 2015 г. № 459-ПП, от 4 декабря 2018 г. № 1452-ПП, от 16 апреля 2019 г. № 371-ПП):

1.1. Абзац второй пункта 2.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги осуществляется в следующих формах:

- предоставление лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее — предоставление лицензии);
- предоставление (направление) уведомления о прекращении действия лицензии на осуществление

деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее — прекращение действия лицензии);

— переоформление лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее — переоформление лицензии);

— предоставление (направление) выписки из реестра лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов (далее — реестр лицензий) на бумажном носителе. Выписка из реестра лицензий оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2343 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра лицензий и типовой формы выписки из реестра лицензий».

Предоставление лицензии, прекращение действия лицензии и переоформление лицензии подтверждаются соответствующей записью в реестре лицензий.»

1.2. Пункт 2.2 приложения к постановлению дополнить дефисом первым в следующей редакции:

«— Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

1.3. Пункт 2.2 приложения к постановлению дополнить дефисом в следующей редакции:

«— постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве».».

1.4. Приложение к постановлению дополнить пунктом 2.3.2.4 в следующей редакции:

«2.3.2.4. Департаментом городского имущества города Москвы.».

1.5. В абзаце втором пункта 2.4.1 приложения к постановлению слова «(письма) с информацией» исключить.

1.6. Пункт 2.5.1.1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.5.1.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (при обращении за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).».

1.7. Приложение к постановлению дополнить пунктом 2.5.1.1.3(1) в следующей редакции:

«2.5.1.1.3(1). Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).».

1.8. В пункте 2.5.1.1.4.2 приложения к постановлению слова «права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «в случае отсутствия указанных документов в Едином государственном реестре недвижимости, а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности города Москвы, и земельными участками, находящимися на территории города Москвы, государственная собственность на которые не разграничена».

1.9. Пункт 2.5.1.1.4.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.5.1.1.4.4. Копии документов, подтверждающих квалификацию и наличие на каждом объекте по приему лома и отходов черных и цветных металлов работников, заключивших с заявителем трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов:

— контролера лома и отходов металла 2 разряда;

— лица, ответственного за проведение радиационного контроля лома и отходов;

— лица, ответственного за проведение контроля лома и отходов на взрывобезопасность (допускается возложение ответственности за проведение радиационного контроля и контроля взрывобезопасности на одно лицо).».

1.10. Пункт 2.5.1.1.4.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.5.1.1.4.7. Реквизиты действующей лицензии (дата и номер), выданной до 1 января 2021 г., либо реестровый номер действующей лицензии, выданной после 1 января 2021 г.».

1.11. Пункт 2.5.1.1.5 приложения к постановлению признать утратившим силу.

1.12. В пункте 2.5.1.2.1 приложения к постановлению слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости».

1.13. Приложение к постановлению дополнить пунктом 2.5.1.2.1(1) в следующей редакции:

«2.5.1.2.1(1). Договор аренды земельного участка, здания, строения, сооружения в случае, если указанный документ выдан Департаментом городского имущества города Москвы.».

1.14. Приложение к постановлению дополнить пунктом 2.5.1.2.2(1) в следующей редакции:

«2.5.1.2.2(1). Сведения, подтверждающие внесение платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе.».

1.15. Пункт 2.7.1.4 приложения к постановлению признать утратившим силу.

1.16. Пункт 2.7.1.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.7.1.5. Для предоставления (направления) выписки из реестра лицензий на бумажном носителе — три рабочих дня.».

1.17. В пункте 2.7.2 приложения к постановлению слова «на следующий день после дня» заменить словами «со дня».

1.18. Пункты 2.8.1.1 — 2.8.1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.8.1.1. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги.

2.8.1.2. Наличие в документах и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, противоречивых либо недостоверных сведений.

2.8.1.3. Представленные документы утратили силу, в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

2.8.1.4. Запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Единými требованиями и настоящим Регламентом.».

1.19. Пункт 2.11.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.11.1.1. Предоставление лицензии.

2.11.1.2. Предоставление (направление) выписки из реестра лицензий на бумажном носителе.

2.11.1.3. Прекращение действия лицензии.

2.11.1.4. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.».

1.20. Пункт 2.11.4.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.11.4.7. Номер и дата записи о предоставлении лицензии в реестре лицензий.».

1.21. Пункты 2.11.4.9, 2.11.4.12 и 2.11.4.13 приложения к постановлению признать утратившими силу.

1.22. В пункте 2.12.1 приложения к постановлению слова «выдачи лицензии, дубликата лицензии,» исключить.

1.23. Приложение к постановлению дополнить пунктом 2.12.1(1) в следующей редакции:

«2.12.1(1). За предоставление (направление) выписки из реестра лицензий на бумажном носителе взимается плата, установленная приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 6 ноября 2020 г. № 742 «Об установлении размера платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе, порядка ее взимания, случаев и порядка возврата»».

1.24. В пункте 2.12.2 приложения к постановлению слова «предоставление копии лицензии,» исключить.

1.25. Пункт 3.2.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день, за исключением регистрации запроса на предоставление (направление) выписки из реестра лицензий на бумажном носителе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по регистрации запроса на предоставление (направление) выписки из реестра лицензий на бумажном носителе составляет три часа».

1.26. Приложение к постановлению дополнить пунктом 3.3.3.3(1) в следующей редакции:

«3.3.3.3(1). Запрашивает в Департаменте городского имущества города Москвы и получает посредством межведомственного информационного взаимодействия сведения, подтверждающие наличие заключенного между заявителем и Департаментом городского имущества города Москвы договора аренды земельного участка, здания, строения, сооружения».

1.27. Приложение к постановлению дополнить пунктом 3.3.3.4(1) в следующей редакции:

«3.3.3.4(1). Проверяет факт внесения заявителем платы за предоставление выписки из реестра лицензий на бумажном носителе с использованием межведомственного информационного взаимодействия с Управлением федерального казначейства по г. Москве».

1.28. Пункт 3.3.3.10 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.3.10. В случае наличия оснований для оформления (переоформления) лицензии подготавливает:

- материалы, необходимые для внесения в реестр лицензий;

- проект уведомления заявителю о предоставлении лицензии либо о направлении выписки из реестра лицензий на бумажном носителе;

- проект письма в Федеральную налоговую службу о внесении записи в реестр лицензий, подтверждающей факт предоставления (переоформления) лицензии заявителю;

- проект приказа (распоряжения) Департамента о предоставлении лицензии».

1.29. Пункт 3.3.3.11 приложения к постановлению признать утратившим силу.

1.30. Пункт 3.3.3.13 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.3.13. При поступлении запроса на предоставление (направление) выписки из реестра лицензий на бумажном

носителе оформляет проект уведомления заявителю с выпиской из реестра лицензий на бумажном носителе».

1.31. Дефис третьего пункта 3.3.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

- «— для предоставления (направления) выписки из реестра лицензий на бумажном носителе — один рабочий день»;

1.32. Пункт 3.3.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является передача должностному лицу, ответственному за формирование результата предоставления государственной услуги:

- проекта уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги с информацией о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют;

- проекта письма о возврате запроса и прилагаемых к нему документов;

- материалов, необходимых для внесения записи в реестр лицензий;

- проекта уведомления заявителю о предоставлении лицензии либо о направлении выписки из реестра лицензий на бумажном носителе;

- проекта письма в Федеральную налоговую службу о внесении записи в реестр лицензий, подтверждающей факт предоставления (переоформления) лицензии заявителю;

- проекта уведомления заявителю о прекращении действия лицензии;

- проекта уведомления заявителю с выпиской из реестра лицензий на бумажном носителе;

- проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

- проекта приказа (распоряжения) Департамента о предоставлении лицензии;

- проекта приказа (распоряжения) Департамента о прекращении действия лицензии;

- проекта приказа (распоряжения) Департамента об отказе в предоставлении лицензии».

1.33. Пункт 3.4.3.3 приложения к постановлению признать утратившим силу.

1.34. Пункт 3.4.3.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.4.3.4. Проект уведомления заявителю о предоставлении лицензии либо о направлении выписки из реестра лицензий на бумажном носителе».

1.35. Пункт 3.4.3.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.4.3.5. Проект письма в Федеральную налоговую службу о внесении записи в реестр лицензий, подтверждающей факт предоставления (переоформления) лицензии заявителю».

1.36. Пункты 3.4.3.6, 3.4.3.7 приложения к постановлению признать утратившими силу.

1.37. Пункт 3.4.3.9 приложения к постановлению дополнить словами «на бумажном носителе».

1.38. Пункт 3.4.4.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.4.4.3. Обеспечивает направление письма в Федеральную налоговую службу о внесении записи в реестр лицензий, подтверждающей факт предоставления (переоформления) лицензии заявителю».

1.39. Пункт 3.4.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня, за исключением документа, указанного в пункте 3.4.3.9 настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры для документа, указанного в пункте 3.4.3.9 настоящего Регламента, составляет один рабочий день.».

1.40. Пункт 5.3.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг.».

1.41. Приложение к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в городе Москве приложения к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Бирюкова П.П.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 19 января 2021 г. № 21-ПП

Внесение изменения в приложение к постановлению Правительства Москвы от 28 августа 2014 г. № 498-ПП

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Лицензирование деятельности
по заготовке, хранению, переработке
и реализации лома черных
металлов, цветных металлов»
в городе Москве

Номер телефона и (в случае, если имеется) адрес электронной почты юридического лица (далее — ЮЛ) либо индивидуального предпринимателя (далее — ИП)

Руководителю Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы

Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма ЮЛ либо фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество ИП	
Адрес места нахождения ЮЛ либо адрес места жительства ИП	
Данные документа, удостоверяющего личность ИП	
Адреса мест осуществления на территории города Москвы лицензируемого вида деятельности, который намерен осуществлять соискатель лицензии ¹	
Государственный регистрационный номер записи о создании ЮЛ, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации ИП	

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о ЮЛ в ЕГРЮЛ, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, либо данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об ИП в ЕГРИП, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию ¹	
ИНН, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе ¹	

¹ Поля, обязательные для заполнения при получении государственной услуги в форме предоставления лицензии, переоформления лицензии или прекращения действия лицензии.

Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги
«Лицензирование деятельности по заготовке, хранению,
переработке и реализации лома черных металлов, цветных
металлов» в городе Москве

Прошу предоставить государственную услугу «Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов» в городе Москве в форме (нужное подчеркнуть):

1) предоставления лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов с видом работ (нужное подчеркнуть), с направлением выписки из реестра лицензий на бумажном носителе либо без направления выписки из реестра лицензий на бумажном носителе (нужное подчеркнуть):

— заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов;

— заготовка, хранение, переработка и реализация лома цветных металлов;

2) предоставления (направления) уведомления о прекращении действия лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

3) переоформления лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

4) предоставления (направления) выписки из реестра лицензий на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на бумажном носителе.

Документы и (или) информация, необходимые для получения государственной услуги, на ____ листах и опись приложенных документов прилагаются.

При переоформлении лицензии в связи с намерением лицензиата осуществлять лицензируемый вид деятельности по адресу места его осуществления, не указанному в лицензии, указываются этот адрес и сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов», при осуществлении лицензируемого вида деятельности по этому адресу:

При переоформлении лицензии в связи с прекращением лицензируемого вида деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, указываются адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена:

При переоформлении лицензии в связи с намерением лицензиата внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности, указываются сведения о работах, об услугах, которые лицензиат намерен выполнять, оказывать, или о работах, об услугах, выполнение, оказание которых лицензиатом прекращается.

При переоформлении лицензии в связи с намерением лицензиата выполнять работы, оказывать услуги, составляющие лицензируемый вид деятельности, но не указанные в лицензии, также указываются сведения, подтверждающие соответствие лицензиата лицензионным требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов»:

При переоформлении лицензии в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц:

При переоформлении лицензии в случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата — юридического лица), в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата — индивидуального предпринимателя):

При переоформлении лицензии в связи с изменением в соответствии с нормативным правовым актом Российской Федерации наименования лицензируемого вида деятельности, перечней работ, услуг, которые выполняются, оказываются в составе конкретных видов деятельности, если необходимость переоформления лицензии определена этим нормативным правовым актом, указываются реквизиты соответствующего нормативного правового акта (название, дата принятия (издания), номер):

В целях предоставления государственной услуги в части получения лицензии на осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов либо при переоформлении ранее полученной лицензии прошу осуществить проведение лицензионного контроля (проверки) в период с _____ по _____.

Реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, — в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимые для получения государственной услуги:

Результат предоставления государственной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

— вручить лично;
— направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе, почтовым отправлением, заказным письмом с уведомлением о вручении.

Уведомление об отказе в приеме запроса и документов (информации, сведений, данных), необходимых для получения государственной услуги, письмо о возврате запроса и прилагаемых к нему документов либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

— вручить лично;
— направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе.
Уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги прошу (нужное подчеркнуть):
— вручить лично;
— направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Запрос принят: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 15 МАЯ 2012 Г. № 199-ПП

Постановление Правительства Москвы от 20 января 2021 года № 22-ПП

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

1. Внести изменение в постановление Правительства Москвы от 15 мая 2012 г. № 199-ПП «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Департаментом городского имущества города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП, от 20 февраля 2013 г. № 99-ПП, от 7 августа 2013 г. № 525-ПП, от 6 сентября 2013 г. № 587-ПП, от 13 марта 2014 г. № 119-ПП, от 4 июня 2014 г. № 306-ПП, от 2 сентября 2014 г. № 500-ПП, от 22 декабря 2014 г. № 791-ПП, от 14 мая 2015 г. № 271-ПП, от 14 мая 2015 г. № 272-ПП, от 14 мая 2015 г. № 273-ПП, от 17 июня 2015 г. № 367-ПП, от 30 июля 2015 г. № 479-ПП, от 17 декабря 2015 г. № 898-ПП, от 23 декабря 2015 г. № 942-ПП, от 26 февраля 2016 г. № 58-ПП, от 6 июня 2016 г. № 305-ПП, от 15 августа 2016 г. № 509-ПП, от 21 декабря 2016 г. № 897-ПП, от 7 апреля 2017 г. № 177-ПП, от 25 апреля 2017 г. № 229-ПП, от 1 июня 2017 г. № 327-ПП, от 10 июля 2017 г. № 447-ПП, от 26 сентября 2017 г. № 693-ПП, от 3 ноября 2017 г. № 824-ПП, от 23 ноября 2017 г. № 907-ПП, от 6 февраля 2018 г. № 48-ПП, от 10 апреля 2018 г. № 283-ПП, от 17 апреля 2018 г. № 312-ПП, от 22 июня 2018 г. № 606-ПП, от 10 июля 2018 г. № 672-ПП,

от 19 июля 2018 г. № 748-ПП, от 31 июля 2018 г. № 834-ПП, от 16 августа 2018 г. № 943-ПП, от 28 августа 2018 г. № 981-ПП, от 9 октября 2018 г. № 1236-ПП, от 4 декабря 2018 г. № 1451-ПП, от 19 февраля 2019 г. № 91-ПП, от 26 февраля 2019 г. № 129-ПП, от 2 июля 2019 г. № 747-ПП, от 14 августа 2019 г. № 1052-ПП, от 12 сентября 2019 г. № 1197-ПП, от 3 декабря 2019 г. № 1599-ПП, от 23 июля 2020 г. № 1083-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1192-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1193-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1202-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1203-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1204-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1205-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1206-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1207-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1208-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1209-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1210-ПП, от 17 декабря 2020 г. № 2278-ПП), изложив приложение 3 к постановлению в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2021 г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Ефимова В.В.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**

Приложение
к постановлению Правительства Москвы
от 20 января 2021 г. № 22-ПП

Приложение 3
к постановлению Правительства Москвы
от 15 мая 2012 г. № 199-ПП

Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Предоставление согласия на совершение сделок в отношении права аренды земельного участка»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги города Москвы «Предоставление согласия на совершение сделок в отношении права аренды земельного участка» устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя либо их уполномоченного представителя (далее — Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляют-

ся с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее — Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленными Правительством Москвы (далее — Единые требования).

1.3. Предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее — Портал), интегрированной с автоматизированной информационной системой «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление согласия на совершение сделок в отношении права аренды земельного участка (далее — государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Земельный кодекс Российской Федерации.

2.2.2. Гражданский кодекс Российской Федерации.

2.2.3. Федеральный закон от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)».

2.2.4. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.2.5. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.2.6. Закон города Москвы от 19 декабря 2007 г. № 48 «О землепользовании в городе Москве».

2.2.7. Постановление Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве».

2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом городского имущества города Москвы (далее — Департамент).

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

— Управлением Федеральной налоговой службы по г. Москве, в части документов, указанных в пунктах 2.5.1.2.1 и 2.5.1.2.2 настоящего Регламента;

— Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Москве, в части документов, указанных в пунктах 2.5.1.2.3 и 2.5.1.2.4 настоящего Регламента.

2.3.3. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, осуществляется направление информации о выявленных признаках незаконного (нецелевого) использования земельных участков в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы для проведения проверки использования земельного участка в рамках приостановления предоставления государственной услуги.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, с которыми заключен договор аренды земельных участков, находящихся в собственности города Москвы, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица (юридические лица или физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей), уполномоченные заявителем в установленном порядке.

2.4.3. Государственная услуга предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа:

2.4.3.1. Государственная услуга предоставляется физическим лицам после получения ими стандартного или полного доступа к «личному кабинету» заявителя на Портале в соответствии с приложениями 2, 3 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.4.3.2. Государственная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам после получения ими доступа к «личному кабинету» заявителя на Портале в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов (сведений):

2.5.1.1. Документы, представляемые заявителем (представителем заявителя):

2.5.1.1.1. Запрос на предоставление государственной услуги заполняется посредством внесения сведений, указанных в приложении к настоящему Регламенту, в интерактивную форму на Портале.

2.5.1.1.2. Документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя).

2.5.1.1.3. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.2. Документы, получаемые уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

2.5.1.2.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, для каждой из сторон сделки).

2.5.1.2.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, для каждой из сторон сделки).

2.5.1.2.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок).

2.5.1.2.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (здания, строения, сооружения, находящиеся на земельном участке).

2.5.2. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.5.1.2 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.5.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.5.4. Заявителем к интерактивной форме заявления прикрепляются электронные копии (электронные образы) документов, указанных в пунктах 2.5.1.1.2, 2.5.1.1.3 и 2.5.1.2 настоящего Регламента, в формате Portable Document Format, с использованием архивации файлов ZIP.

Запрос с приложенными электронными копиями (электронными образами) документов подписывается заявителем (представителем заявителя) с использованием электронной подписи.

В случае подачи запроса физическим лицом, подписание запроса с приложенными электронными образами документов посредством электронной подписи не является обязательным.

Документы, требующие нотариального удостоверения в соответствии с законодательством Российской Федерации, должны быть удостоверены квалифицированной электронной подписью нотариуса в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия органов исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 15 рабочих дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации запроса в ведомственной системе Департамента.

2.7.3. В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

2.7.4. Срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

в ведомственной системе Департамента не должен превышать одного рабочего дня со дня их поступления в ведомственную систему Департамента.

2.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.8.1.1. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося заявителем в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8.1.2. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.8.1.3. Несоответствие представленных запроса и документов требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

2.8.1.4. Утрата силы представленных документов (в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы).

2.8.1.5. Запрос и иные документы в электронной форме, подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (представителю заявителя).

2.8.1.6. Наличие в представленных документах недостоверных и (или) противоречивых сведений.

2.8.1.7. Подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.8.1.8. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование Базового регистра, поданным заявителем документам или сведениям.

2.8.1.9. Электронные копии (электронные образы) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не подаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их предоставления.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме запроса подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале не позднее 6 рабочих дней со дня поступления запроса в ведомственную систему Департамента.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

2.9.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является направление в Государственную инспекцию по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы для проведения проверки использования земельного участка

информации о выявленных признаках незаконного (нецелевого) использования земельных участков (использование земельных участков для проведения работ по строительству (реконструкции) без оформленных в установленном порядке документов (документов, являющихся основанием для использования земельного участка и (или) разрешения на строительство), в том числе размещение на участке строительной техники, оборудования, строительных лесов, организация подъездных путей, разрытие траншей, подключение к сетям (отключение от сетей), ограждение земельного участка, разрытие земельного участка глубиной более 1 метра, возведение фундамента, цокольных этажей, пристроек, надстроек, подземных конструкций, возведение опор, стен, перекрытий или иных строительных элементов, демонтаж опор, стен, перекрытий или иных строительных элементов, а также при наличии факта проведения работ по строительству (реконструкции) объекта капитального строительства на основании разрешения на строительство, но с нарушением градостроительных требований в виде превышения технико-экономических параметров, указанных в разрешении на строительство) в случае выявления таких признаков незаконного (нецелевого) использования земельных участков в процессе предоставления государственной услуги, а также о выявленных признаках незаконно размещенных объектов недвижимости на земельном участке, за исключением земельных участков, предоставленных для целей индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, используемых по их целевому назначению.

2.9.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги является исчерпывающим.

2.9.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает 20 рабочих дней.

2.9.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.5. Предоставление государственной услуги возобновляется не позднее рабочего дня, следующего за днем устранения причин, ставших основанием для приостановления предоставления государственной услуги. Заявитель информируется о возобновлении предоставления государственной услуги посредством направления соответствующего информационного сообщения в «личный кабинет» заявителя на Портале.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Невозможность предоставления государственной услуги в связи с несоответствием представленных документов требованиям Гражданского кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы.

2.10.1.2. Права на земельный участок либо права на расположенные на нем здания, строения, сооружения

оспариваются в судебном порядке или ведутся судебные разбирательства по вопросам, связанным с установлением арендной платы, применением льготной ставки арендной платы, взысканием задолженности по арендной плате, применением штрафных санкций, и иным вопросам, связанным с условиями договора аренды земельного участка.

2.10.1.3. Неисполнение арендатором обязательств, предусмотренных договором аренды земельного участка.

2.10.1.4. Оплата стоимости выкупа права аренды земельного участка не произведена в полном объеме.

2.10.1.5. Наличие составленного Государственной инспекцией по контролю за использованием объектов недвижимости города Москвы акта о подтверждении факта незаконного (нецелевого) использования земельного участка и (или) акта о подтверждении факта наличия незаконно размещенного объекта недвижимости на земельном участке.

2.10.1.6. Включение расположенных на земельном участке зданий, строений, сооружений в утвержденный постановлением Правительства Москвы от 11 декабря 2013 г. № 819-ПП «Об утверждении Положения о взаимодействии органов исполнительной власти города Москвы при организации работы по выявлению и пресечению незаконного (нецелевого) использования земельных участков» Перечень объектов недвижимого имущества, созданных на земельных участках, не предоставленных (не отведенных) для целей строительства (реконструкции), и (или) при отсутствии разрешения на строительство, в отношении которых зарегистрировано право собственности и (или) сведения о которых внесены в установленном порядке в государственный кадастр недвижимости.

2.10.1.7. Включение земельных участков в утвержденный постановлением Правительства Москвы от 11 декабря 2013 г. № 819-ПП «Об утверждении Положения о взаимодействии органов исполнительной власти города Москвы при организации работы по выявлению и пресечению незаконного (нецелевого) использования земельных участков» Перечень земельных участков, находящихся в собственности города Москвы, и земельных участков, находящихся на территории города Москвы, государственная собственность на которые не разграничена, на которых размещено имущество (конструкции, строительные материалы и прочее), не предоставленных (не отведенных) для целей строительства (реконструкции), и (или) при отсутствии разрешения на строительство для проведения работ по строительству (реконструкции) на указанных земельных участках.

2.10.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Отзыв заявителем запроса

Заявитель вправе отозвать запрос в период с момента регистрации запроса и иных документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Департамента до начала формирования результата государственной услуги.

В целях отзыва запроса заявитель направляет в Департамент отзыв запроса, формируемый в подсистеме «личный кабинет» на Портале.

Предоставление государственной услуги прекращается с момента регистрации отзыва запроса в ведомственной системе Департамента при условии, что отзыв подан в период, указанный в абзаце первом данного пункта.

В случае повторного обращения заявителя за предоставлением государственной услуги рассмотрение нового запроса начинается с начала процедуры.

Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги направляется заявителю в «личный кабинет» на Портале в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления отзыва запроса.

2.12. Результат предоставления государственной услуги

2.12.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.12.1.1. Направление решения о предоставлении согласия на совершение сделки с правом аренды земельного участка.

2.12.1.2. Направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.12.2. Документ и (или) информация, подтверждающий предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги) направляются заявителю в форме электронного документа, подписанного с использованием электронной подписи, в «личный кабинет» заявителя на Портале.

2.12.3. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в состав сведений Базового регистра в следующем составе:

2.12.3.1. Кадастровый номер земельного участка.

2.12.3.2. Номер договора аренды земельного участка.

2.12.3.3. Вид сделки с правом аренды земельного участка.

2.12.3.4. Дата и номер выдачи решения о предоставлении согласия на совершение сделки с правом аренды земельного участка.

2.12.3.5. Решение о предоставлении согласия на совершение сделки с правом аренды земельного участка в форме электронного документа, подписанного должностным лицом Департамента.

2.13. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителя не должен превышать одного рабочего дня с даты поступления запроса в ведомственную систему Департамента.

2.15. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

— на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

— на Портале.

2.15.2. Заявитель информируется о ходе выполнения запроса в «личном кабинете» заявителя на Портале.

2.15.3. Информирование о приостановлении предоставления государственной услуги, возобновлении предоставления государственной услуги и о готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется автоматически на номер телефона и (или) адрес электронной почты заявителя, указанные в запросе, посредством соответствующей информационной системы Департамента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядкам их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра.

3.1.4. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

3.2. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ведомственную систему Департамента.

3.2.2. После поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственную систему Департамента им автоматически присваивается регистрационный номер.

3.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса и иных документов, представленных заявителем (представителем заявителя).

3.3. Обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса и документов, представленных заявителем (представителем заявителя).

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на обработку документов (информации) (далее — должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации)).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации):

3.3.3.1. Запрашивает и получает с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем, необходимые для предоставления государственной услуги документы (информацию), находящиеся в распоряжении других органов исполнительной власти.

3.3.3.2. При выявлении оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, формирует уведомление с указанием причин такого приостановления, подписывает его с использованием электронной подписи и направляет в электронной форме в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.3.3.3. Осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления государственной услуги.

3.3.3.4. При выявлении оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, подготавливает и обеспечивает подписание решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.3.3.5. При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги подготавливает проект решения о предоставлении согласия на совершение сделки с правом аренды земельного участка.

3.3.3.6. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Регламента, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 12 рабочих дней.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

3.3.5.1. Формирование проекта решения о предоставлении согласия на совершение сделки с правом аренды земельного участка в форме электронного документа.

3.3.5.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа.

3.3.5.3. Формирование проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра:

3.4.1. Основанием начала административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за обработку документов (информации), проекта решения о предоставлении согласия на совершение сделки с правом аренды земельного участка либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо Департамента (далее — должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги).

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги:

— обеспечивает подписание уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа;

— при подтверждении права заявителя на получение государственной услуги обеспечивает подписание уполномоченным должностным лицом Департамента с использованием электронной подписи решения о предоставлении согласия на совершение сделки с правом аренды земельного участка в форме электронного документа;

— обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является решение о предоставлении согласия на совершение сделки в отношении права аренды земельного участка и внесение соответствующих сведений в состав сведений Базового регистра либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа.

3.5. Направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги):

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за формирование результата предоставления государственной услуги, подписанного решения о предоставлении согласия на совершение сделки с правом аренды земельного участка либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа.

3.5.2. Направление заявителю решения о предоставлении согласия на совершение сделки в отношении права аренды земельного участка или решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление с использованием Портала заявителю решения о предоставлении согласия на совершение сделки с правом аренды земельного участка либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанные в установленном порядке.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется

руководителем Департамента и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Департамента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (вне-судебном) порядке жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Департамента и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.2.4. Документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными

ми правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения (действия, бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента и работников Государственного казенного учреждения города Москвы «Московский центр недвижимости» рассматриваются руководителем Департамента или уполномоченным заместителем руководителя Департамента.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Департамента, в том числе на решения, принятые им или его уполномоченным заместителем по поступившим в досудебном (вне-судебном) порядке жалобам, рассматриваются вышестоящим органом исполнительной власти города Москвы в соответствии с пунктами 5.6, 6 приложения 6 к постановлению Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве».

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы, уполномоченные на их рассмотрение, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием Портала.

5.5.4. С использованием официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.6.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного или муниципального служащего, работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

5.6.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.4. Дату подачи и регистрационный номер запроса (заявления) на предоставление государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

5.6.5. Сведения о решениях и действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и действиями

(бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.7. Требования заявителя.

5.6.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.6.9. Дату составления жалобы.

5.7. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

5.8. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.9. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.9.1. Отказа в приеме документов.

5.9.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.9.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение о ее удовлетворении (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа исполнительной власти, рассмотревшего жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.11.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица.

5.11.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.11.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.11.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.11.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.11.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

5.11.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

5.11.10. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.11. Информацию о действиях, осуществляемых органом исполнительной власти города Москвы, органом местного самоуправления, подведомственной органу исполнительной власти и органу местного самоуправления организацией, предоставляющими государственную услугу, многофункциональным центром предоставления государственных услуг в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.12. Аргументированные разъяснения о причинах принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

5.11.13. Порядок обжалования решения.

5.11.14. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.12. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.13. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

5.13.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.13.2. Обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

5.13.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

5.13.4. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.13.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении в случаях:

5.14.1. Признания обжалуемых решений и действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

5.14.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

5.14.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.14.5. Жалоба не позволяет установить те решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти города Москвы, подведомственных им организаций, которые обжалуются (не определен предмет обжалования).

5.15. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

5.15.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

5.15.2. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.15.3. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

5.15.4. При поступлении в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решения об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее 5 дней со дня регистрации жалобы письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны

почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.18. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктом 5.4 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.19. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.20. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале.

5.20.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.21. В случае установления в ходе рассмотрения жалобы признаков состава административных правонарушений или уголовных преступлений соответствующие материалы должны быть направлены в органы, уполномоченные возбуждать производство по делам об административных правонарушениях и по уголовным делам, в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного законодательством срока рассмотрения жалобы).

Приложение
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
города Москвы «Предоставление согласия
на совершение сделок в отношении права
аренды земельного участка»

Состав сведений формы интерактивного запроса с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы

Запрос на предоставление государственной услуги выполняется посредством внесения в интерактивную форму на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы следующих сведений:

1. Сведения о заявителе (физическом лице) (в случае подачи запроса заявителем и предварительного заполнения информации в личном кабинете поля заполняются автоматически, иначе — вручную):

1.1. Фамилия.

1.2. Имя.

1.3. Отчество.

1.4. Дата рождения.

1.5. Контактный телефон.

1.6. Адрес электронной почты.

1.7. СНИЛС.

1.8. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

1.8.1. Наименование.

1.8.2. Серия и номер.

- 1.8.3. Дата выдачи документа.
- 1.8.4. Кем выдан документ.
- 1.8.5. Код подразделения (для паспорта Российской Федерации).
2. Сведения о заявителе (юридическом лице) (в случае подачи запроса заявителем и предварительного заполнения информации в личном кабинете поля заполняются автоматически, иначе — вручную):
 - 2.1. Сведения о статусе должностного лица заявителя.
 - 2.2. Полное наименование.
 - 2.3. Сокращенное наименование.
 - 2.4. ИНН.
 - 2.5. ОГРН.
 - 2.6. Контактный телефон.
 - 2.7. Адрес электронной почты.
3. Сведения о заявителе (индивидуальном предпринимателе) (в случае подачи запроса заявителем и предварительного заполнения информации в личном кабинете поля заполняются автоматически, иначе — вручную):
 - 3.1. Фамилия.
 - 3.2. Имя.
 - 3.3. Отчество.
 - 3.4. ИНН.
 - 3.5. ОГРНИП.
 - 3.6. Контактный телефон.
 - 3.7. Адрес электронной почты.
4. Сведения о представителе заявителя (юридическом лице) (в случае предварительного заполнения информации в «личном кабинете» юридического лица поля заполняются автоматически, иначе — вручную):
 - 4.1. Сведения о статусе должностного лица представителя.
 - 4.2. Полное наименование.
 - 4.3. Сокращенное наименование.
 - 4.4. ИНН.
 - 4.5. ОГРН.
 - 4.6. Контактный телефон.
 - 4.7. Адрес электронной почты.
5. Сведения о представителе заявителя (индивидуальном предпринимателе):
 - 5.1. Фамилия (из «личного кабинета» на Портале).
 - 5.2. Имя (из «личного кабинета» на Портале).
 - 5.3. Отчество (из «личного кабинета» на Портале).
 - 5.4. ИНН (из «личного кабинета» на Портале).
 - 5.5. ОГРНИП (из «личного кабинета» на Портале).
 - 5.6. Контактный телефон.
 - 5.7. Адрес электронной почты.
6. Сведения о представителе заявителя (физическом лице):
 - 6.1. Фамилия (из «личного кабинета» на Портале).
 - 6.2. Имя (из «личного кабинета» на Портале).
 - 6.3. Отчество (из «личного кабинета» на Портале).
 - 6.4. Контактный телефон (из «личного кабинета» на Портале).
 - 6.5. Адрес электронной почты (из «личного кабинета» на Портале).
 - 6.6. Документ, удостоверяющий личность.
 - 6.6.1. Наименование.
 - 6.6.2. Серия и номер.
 - 6.6.3. Дата выдачи.
 - 6.6.4. Кем выдан.
7. Сведения о действующих отношениях с Департаментом городского имущества города Москвы.
8. Сведения об имеющейся задолженности перед Департаментом городского имущества города Москвы (при наличии задолженности).
9. Сведения о земельном участке:
 - 9.1. Сведения о кадастровом номере земельного участка.
 - 9.2. Адресные ориентиры земельного участка.
 - 9.3. Сведения о наличии залога права аренды земельного участка.
10. Сведения об объекте недвижимости (сведения вносятся в случае если на земельном участке расположен объект недвижимости, принадлежащий заявителю на праве собственности):
 - 10.1. Вид объекта недвижимости.
 - 10.2. Назначение объекта недвижимости.
 - 10.3. Сведения о кадастровом/условном номере объекта недвижимости.
 - 10.4. Адрес объекта недвижимости.
11. Сведения о виде сделки с правом аренды земельного участка:
 - 11.1. Вид сделки.
 - 11.2. Срок действия договора залога (ипотеки) (сведения вносятся при наличии залога (ипотеки) права аренды земельного участка).
 - 11.3. Срок действия договора субаренды земельного участка (сведения вносятся при наличии договора субаренды земельного участка).
12. Сведения о сторонах сделки с правом аренды земельного участка:
 - 12.1. Вид лица — стороны сделки.
 - 12.1.1. Сведения о стороне сделки (физическом лице):
 - 12.1.1.1. Фамилия.
 - 12.1.1.2. Имя.
 - 12.1.1.3. Отчество.
 - 12.1.1.4. Документ, удостоверяющий личность.
 - 12.1.1.4.1. Наименование.
 - 12.1.1.4.2. Серия и номер.
 - 12.1.1.4.3. Дата выдачи документа.
 - 12.1.1.4.4. Кем выдан документ.
 - 12.1.1.4.5. Код подразделения (для паспорта Российской Федерации).
 - 12.1.2. Сведения о стороне сделки (юридическом лице):
 - 12.1.2.1. Полное наименование.
 - 12.1.2.2. ИНН.
 - 12.1.2.3. ОГРН.
 - 12.1.3. Сведения о стороне сделки (индивидуальном предпринимателе):
 - 12.1.3.1. Фамилия.
 - 12.1.3.2. Имя.
 - 12.1.3.3. Отчество.
 - 12.1.3.4. ОГРНИП.
 - 12.1.3.5. ИНН.
 13. Согласие с условиями предоставления услуги.

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ ОТ 15 ИЮНЯ 2016 Г. № 326-ПП

Постановление Правительства Москвы от 20 января 2021 года № 41-ПП

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы», постановлениями Правительства Москвы от 16 ноября 2010 г. № 1019-ПП «О создании Градостроительно-земельной комиссии города Москвы», от 31 октября 2017 г. № 807-ПП «О мерах, направленных на актуализацию правовых актов города Москвы в связи с принятием правил землепользования и застройки города Москвы», а также с учетом решения Градостроительно-земельной комиссии города Москвы (протокол от 22 октября 2020 г. № 34) **Правительство Москвы постановляет:**

1. Признать утратившим силу постановление Правительства Москвы от 15 июня 2016 г. № 326-ПП «Об утверждении проекта планировки территории вблизи деревни Столбово, участок 27 поселения Сосенское города Москвы».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства Бочкарева А.Ю.

Мэр Москвы **С.С.Собянин**



ИНФОРМАЦИЯ

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Гришкиной Надеждой Владимировной (603105, г. Н.Новгород, ул. Полтавская, д. 37, оф. 3; info@geostroyinvest.ru; 8(831)2209011, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность — 40) выполняются кадастровые работы в связи с уточнением местоположения границ земельного участка с кадастровым номером 77:05:0007003:41, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Подольских Курсантов, вл. 1.

Заказчиком кадастровых работ является Акционерное общество «Атомэнергопроект» (107996, город Москва, Бакунинская улица, дом 7 строение 1; тел. 89159538534).

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Москва, ул. Подольских Курсантов, 1 (холл центрального здания) «26» февраля 2021 г. в 11:00 ч.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Н.Новгород, ул. Полтавская, д. 37, оф. 3 (пн.-пт. 9:00-17:00).

Требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка с установлением их на местности, а также обоснованные возражения о местоположении границ земельного участка после ознакомления с проектом межевого плана принимаются в письменной форме с 26.01.2021 г. по 11.02.2021 г. по адресу: 603105, г. Н.Новгород, ул. Полтавская, д. 37, оф. 3.

Смежный земельный участок, в отношении местоположения границ которого проводится согласование: 77:05:0007003:40 (г. Москва, Варшавское шоссе, улица Подольских Курсантов).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Яковлевым Виталием Александровичем, (реестровый номер 17955, квалификационный аттестат кадастрового инженера №77-11-614, СНИЛ 119-398-918-10); адрес: 141552, Московская область, Солнечногорский, р.п. Ржавки, д. 19, кв. 40. Тел: 8-905-798-88-04; e-mail: JAVAfriends@yandex.ru, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 77:01:0004030:29, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Заморенова, вл. 24 в кадастровом квартале 77:01:0004030.

Заказчиком кадастровых работ является ФГКУ «ВОЙСКОВАЯ ЧАСТЬ 55002». Почтовый адрес: 101000, г. Москва, ул. Большая Лубянка, 12, тел. 8 (495) 925-11-22.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Москва, ул. Заморенова, вл. 24 01.03.2021 г. в 12 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Московская область, Солнечногорский, р.п. Ржавки, д. 19, кв. 40.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 08.02.2021 г. по 22.02.2021 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 08.02.2021 г. по 22.02.2021 г., по адресу: 141552, Московская область, Солнечногорский, р.п. Ржавки, д. 19, кв. 40.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 77:01:0004030:46 (г. Москва, ул. Красная Пресня, вл. 13), иные земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 77:01:0004030, интересы правообладателей которых могут быть затронуты при выполнении работ.



Выпуск осуществлен при финансовой поддержке Департамента средств массовой информации и рекламы города Москвы

Издается с 1940 года

Выходит шесть раз в месяц

Учредитель и издатель
АО «Объединенная редакция изданий Мэра и Правительства Москвы»

Издание зарегистрировано Федеральной службой по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия

Свидетельство о регистрации
ПИ №ФС77-23585 от 01.03.2006

Адрес редакции:
123022, г. Москва, ул. 1905 года,
д. 7, стр. 1, офис 25
Тел.: 8 (495) 357-20-10
Факс: 8 (499) 259-46-68

Адрес для корреспонденции:
123022, г. Москва, а/я 36

Отдел распространения:
Тел.: 8 (495) 357-20-10
Факс: 8 (499) 259-76-15
sales@mospress.com

ФГУП «Почта России» П3126

Электронная версия журнала:
www.vestnik.mos.ru

Журнал «Вестник Мэра
и Правительства Москвы» № 5

Подписано в печать 22.01.21
Дата выхода в свет 26.01.2021

Цена договорная

Отпечатано:
ОАО «Подольская фабрика
офсетной печати»
142100, Московская обл., г. Подольск,
Революционный проспект, 80/42.

Тираж 3300 экз.

**Руководство Объединенной редакции
изданий Мэра и Правительства Москвы**

Ефимова Е.В. Главный редактор

Жигайлов Э.А. Генеральный директор

**Редакция журнала
«Вестник Мэра и Правительства Москвы»**

Ефимова Е.В. главный редактор

Трухачев А.В. зам. главного редактора

Акулышин П.А. ответственный секретарь

Арутюнян А.Г. ответственный за выпуск

Уважаемые подписчики!

Оформить подписку на журнал

«Вестник Мэра и Правительства Москвы»

(6 раз в месяц)

МОЖНО

**в почтовых отделениях по каталогу
ФГУП «Почта России» (подписной индекс П3126)**

<https://podpiska.pochta.ru>,

в ООО «УП УРАЛ-ПРЕСС»

тел.: 8 (495) 961-23-62,

<http://www.ural-press.ru>,

в редакции по тел.: 8 (499) 259-76-15,

или на сайте

www.vestnik.mos.ru