



## **ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С СОЗДАНИЕМ НОВОГО ПРОДУКТА, МОДЕРНИЗАЦИЕЙ СУЩЕСТВУЮЩЕГО ПРОДУКТА, МОДЕРНИЗАЦИЕЙ ИЛИ РАСШИРЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВА ПРОДУКЦИИ НА ОСНОВЕ ВВЕДЕНИЯ В ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОБОРОТ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНЖИНИРИНГОВЫХ УСЛУГ**

1. Юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (далее также — претендент) с заявкой на предоставление субсидии (далее — заявка) представляются:
  - 1.1. Копии учредительных документов (для претендента — юридического лица).
  - 1.2. Копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя юридического лица, заверенная руководителем юридического лица, или документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени претендента.
  - 1.3. Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета.
  - 1.4. Копии документов (договоров, платежных поручений, актов, товарных накладных и иных документов), подтверждающих фактически понесенные затраты, связанные с созданием нового продукта, модернизацией существующего продукта, модернизацией или расширением производства продукции на основе введения в хозяйственный оборот результатов инжиниринговых услуг, произведенные в течение двух лет, предшествующих году подачи заявки, и периода времени с 1 января года, в котором подана заявка, до дня подачи заявки, предшествующих году подачи заявки.
  - 1.5. Копии документов, подтверждающих наличие у претендента полученных не ранее чем за два года, предшествующие году подачи заявки, результатов инжиниринговой деятельности, затраты на осуществление которой возмещаются за счет средств субсидии.
  - 1.6. Копии документов (договоров, банковских выписок, платежных поручений, актов, товарных накладных и иных документов), подтверждающих наличие у претендента выручки от реализации товаров, работ, услуг, произведенных (оказанных) с использованием результатов инжиниринговой деятельности, затраты на осуществление которой возмещаются за счет средств субсидии.

- 1.7. Справка в свободной форме об источниках финансирования затрат претендента, указанных в отчете о фактических затратах за счет собственных и (или) привлеченных средств, в том числе выручки от хозяйственной деятельности, взносов в уставный капитал, с указанием участников (учредителей) и суммы (для юридических лиц), кредитных (заемных) средств (указать кредитора (займодавца), сумму, период), подписанная руководителем претендента.
- 1.8. Копии годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями) или документ, заменяющий ее в соответствии с законодательством Российской Федерации, за последний финансовый год, предшествующий году, в котором подана заявка (с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде).
- 1.9. Гарантийное письмо об отсутствии действующего договора о предоставлении средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на те же цели, на которые предоставляется субсидия, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, подписанное руководителем претендента.
- 1.10. Гарантийное письмо об отсутствии в составе затрат, указанных в заявке, затрат, которые осуществлены за счет средств федерального и (или) местного бюджета, подписанное руководителем претендента.
- 1.11. Гарантийное письмо об отсутствии нарушений претендентом обязательств, предусмотренных договорами о предоставлении средств из бюджета города Москвы, повлекших судебные разбирательства, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки, подписанное руководителем претендента.
- 1.12. Гарантийное письмо о непроведении в отношении претендента процедуры приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки, подписанное руководителем претендента.
- 1.13. Согласие претендента на осуществление Департаментом и Уполномоченной организацией проверок факта ведения претендентом хозяйственной деятельности и выполнения обязательств по соблюдению условий предоставления субсидий, в том числе путем проведения выездных мероприятий, подписанное руководителем претендента.
- 1.14. Справка из налогового органа о размере задолженности (с подтверждением выдачи налоговым органом), выданная не ранее чем за 20 дней до дня подачи заявки (при наличии у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации).
- 1.15. Справка о размере налогов и иных обязательных платежей, уплаченных претендентом и его обособленными структурными подразделениями в бюджет города Москвы и бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Федерации за последний отчетный год (при наличии у претендента обособленных структурных подразделений за пределами территории города Москвы), подписанная руководителем претендента.

2. До дня начала функционирования информационной системы обеспечения деятельности инновационного кластера на территории города Москвы документы, указанные в пункте 1 настоящего Перечня, представляются на бумажном носителе в одном экземпляре.

Копии документов, представляемые претендентом, должны быть заверены в установленном порядке.

3. Со дня начала функционирования информационной системы обеспечения деятельности инновационного кластера на территории города Москвы представление документов, указанных в пунктах 1.9–1.13, 1.15 настоящего Перечня, не требуется. Сведения, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 1.9–1.13, 1.15 настоящего Перечня, отражаются в заявке, поданной с использованием информационной системы обеспечения деятельности инновационного кластера на территории города Москвы.
4. В рамках межведомственного взаимодействия Департаментом для предоставления субсидий самостоятельно запрашиваются:
  - 4.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
  - 4.2. Справка налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов.
  - 4.3. Сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году подачи заявки.
  - 4.4. Годовая бухгалтерская отчетность (с приложениями) или документ, заменяющий ее в соответствии с законодательством Российской Федерации, за первый финансовый год из двух финансовых лет, предшествующих году подачи заявки.
5. Претендент вправе представить документы, указанные в пункте 4 настоящего Перечня, по собственной инициативе. При этом документы, указанные в пунктах 4.1–4.2 настоящего Перечня, должны быть выданы не ранее чем за 20 дней до дня подачи заявки.
6. Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться письменным переводом на русский язык, правильность которого удостоверяется претендентом или нотариусом.