



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) с заявкой на предоставление субсидии (далее — заявка) представляются:
 - 1.1. Копии учредительных документов, заверенные руководителем субъекта МСП (для субъекта МСП — юридического лица).
 - 1.2. Гарантийное письмо субъекта МСП об отсутствии нарушений субъектом МСП обязательств, предусмотренных договором о предоставлении субсидии из бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки, подписанное руководителем субъекта МСП.
 - 1.3. Гарантийное письмо субъекта МСП об отсутствии действующего договора о предоставлении средств из бюджета города Москвы на те же цели, на которые предоставляется субсидия, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на предоставление субсидии, подписанное руководителем субъекта МСП.
 - 1.4. Копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя субъекта МСП, заверенная руководителем субъекта МСП.
 - 1.5. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента на получение субсидии.
 - 1.6. Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера, заверенная руководителем субъекта МСП (при наличии у субъекта МСП должности главного бухгалтера).
 - 1.7. Копия годовой бухгалтерской отчетности за последний год (с приложениями) или документа, заменяющего ее в соответствии с законодательством Российской Федерации, за последний отчетный период (с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде и (или) извещением о вводе в электронном виде), заверенная руководителем и главным бухгалтером субъекта МСП.
 - 1.8. Копии кредитного договора и графиков осуществления платежей и (или) информационное письмо кредитной организации с графиком

осуществления платежей, заверенные кредитной организацией не ранее чем за 20 календарных дней до дня подачи заявки.

- 1.9. Копии документов, подтверждающих уплату процентов по кредитному договору за период с 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).
- 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).
- 1.12. 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 или с квитанцией о приеме в электронном виде и (или) извещением о вводе в электронном виде) и отражающих сведения о заработной плате работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка, заверенные руководителем и главным бухгалтером субъекта МСП.
- 1.13. Копия акта сверки расчетов с налоговым органом по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за год, предшествующий году подачи заявки (с подтверждением выдачи налоговым органом), заверенная руководителем субъекта МСП.
- 1.14. Письмо субъекта МСП, подписанное руководителем и главным бухгалтером субъекта МСП, содержащее реквизиты счетов субъекта МСП в кредитной организации для перечисления субсидии.
- 1.15. Согласие субъекта МСП, подписанное руководителем субъекта МСП, на осуществление Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы и (или) Уполномоченной организацией проверок факта ведения субъектом МСП хозяйственной деятельности, в том числе путем проведения выездных мероприятий.
- 1.16. Гарантийное письмо об отсутствии проведения в отношении субъекта МСП процедуры приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки, подписанное руководителем субъекта МСП.
- 1.17. Копия свидетельства о присвоении гостинице определенной категории, заверенная руководителем субъекта МСП (при предоставлении

- субъектом МСП гостиничных услуг).
2. До дня предоставления возможности использования соответствующих функций Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы либо информационной системы развития предпринимательства и промышленности документы, указанные в пункте 1 настоящего Перечня, представляются на бумажном носителе в одном экземпляре. Копии документов, представляемые субъектом МСП, должны быть заверены в установленном порядке.
 3. Со дня предоставления возможности использования соответствующих функций Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы либо информационной системы развития предпринимательства и промышленности представление документов, указанных в пунктах 1.2, 1.3, 1.14, 1.15 и 1.16 настоящего Перечня, не требуется. Сведения, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 1.2, 1.3, 1.14, 1.15 и 1.16 настоящего Перечня, отражаются в заявке, подаваемой с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы либо информационной системы развития предпринимательства и промышленности.
 4. В рамках межведомственного взаимодействия Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы для предоставления субсидий самостоятельно запрашиваются:
 - 4.1. Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.
 - 4.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
 - 4.3. 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.
 - 4.4. Сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году подачи заявки.
 5. Субъект МСП вправе представить документы, указанные в пункте 4 настоящего Перечня, по собственной инициативе. При этом документы, указанные в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Перечня, должны быть выданы не ранее чем за 20 дней до дня подачи заявки, документы, указанные в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего Перечня, должны быть заверены руководителем субъекта МСП.