



ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В РАМКАХ ДОГОВОРОВ КОММЕРЧЕСКОЙ КОНЦЕССИИ/СУБКОЦЕССИИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ

Возмещение процентов по кредиту:

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, подписанное руководителем субъекта МСП.
 - 1.4. Копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя субъекта МСП, заверенная руководителем субъекта МСП.
 - 1.5. Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица на осуществление действий от имени субъекта МСП (при наличии уполномоченного лица).
 - 1.6. Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета, заверенная руководителем субъекта МСП.
 - 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 договора коммерческой концессии (субконцессии) и документа, содержащего сведения о государственной регистрации договора коммерческой концессии (субконцессии) в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности, заверенные правообладателем (вторичным правообладателем) комплекса исключительных прав не ранее чем за 20 календарных дней до дня подачи заявки.
- 1.10. 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.
- 1.11. Копии документов, подтверждающих уплату процентов по кредитному договору за период с 1 января года, предшествующего году подачи заявки, до дня подачи заявки, заверенные кредитной организацией.
- 1.12. 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).
- 1.13. 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).
- 1.14. 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 и главным бухгалтером субъекта МСП.
- 1.15. 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.
- 1.16. Письмо субъекта МСП, подписанное руководителем субъекта МСП, содержащее реквизиты счетов субъекта МСП в кредитной организации для перечисления субсидии.

- 1.17. Согласие субъекта МСП, подписанное руководителем субъекта МСП, на осуществление Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы и определенной им уполномоченной организацией, проверок факта осуществления субъектом МСП хозяйственной деятельности, в том числе путем проведения выездных мероприятий.
- 1.18. 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.
2. До дня предоставления возможности использования функций Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы 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 функций Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы представление документов, указанных в пунктах 1.2, 1.3, 1.16, 1.17 и 1.18 настоящего Перечня, не требуется. Сведения, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 1.2, 1.3, 1.16, 1.17 и 1.18 настоящего Перечня, отражаются в заявке, подаваемой с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.
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. 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 пункте 4.3 настоящего Перечня, должны быть заверены руководителем субъекта МСП.

Возмещение затрат по оборудованию:

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, 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 субъекта МСП (при наличии уполномоченного лица).
 - 1.6. Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета, заверенная руководителем субъекта.
 - 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 договора коммерческой концессии (субконцессии) и документа, содержащего сведения о государственной регистрации договора коммерческой концессии (субконцессии) в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности, заверенные правообладателем (вторичным правообладателем) комплекса исключительных прав не ранее чем за 20 календарных дней до дня подачи заявки.
 - 1.9. Копии отчетных форм, представляемых 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 и главным бухгалтером субъекта МСП.

- 1.10. 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.
- 1.11. Письмо субъекта МСП, подписанное руководителем субъекта МСП, содержащее реквизиты счетов субъекта МСП в кредитной организации для перечисления субсидии.
- 1.12. 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.
- 1.13. Согласие субъекта МСП, подписанное руководителем субъекта МСП, на осуществление Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы и определенной им уполномоченной организацией проверок факта ведения субъектом МСП хозяйственной деятельности, в том числе путем проведения выездных мероприятий.
2. Субъектом МСП, подавшим заявку на предоставления субсидии в целях возмещения части затрат по оплате вознаграждения по договору коммерческой концессии (субконцессии), помимо документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, представляются:
 - 2.1. Копии платежных документов, подтверждающих уплату вознаграждения правообладателю (вторичному правообладателю) 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) в форме периодических платежей (роялти) за период с 1 января года, предшествующего году подачи заявки, 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 с 1 января года, предшествующего году подачи заявки, до окончания срока действия договора коммерческой концессии (субконцессии), но не более трех финансовых лет, заверенное руководителем субъекта МСП (при оплате роялти).

3. Субъектом МСП, подавшим заявку на предоставления 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 предоставления субсидии в целях возмещения части затрат на оплату коммунальных услуг, помимо документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, представляются:
 - 4.1. Копии договоров с ресурсоснабжающими организациями с приложением актов о выполнении работ, оказании услуг (при наличии), заверенные руководителем субъекта МСП.
 - 4.2. Копии платежных документов, подтверждающих оплату коммунальных услуг по договору с ресурсоснабжающей организацией за период с 1 января года подачи заявки, до дня подачи заявки на предоставление субсидии, с приложением копий документов, указанных в назначении платежа, заверенные руководителем субъекта МСП.
 - 4.3. Письмо субъекта МСП с графиками осуществления платежей по договорам с ресурсоснабжающими организациями в период с 1 января по 1 декабря года, в котором подана заявка.
5. До дня предоставления возможности использования функций Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы 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.
6. Со дня предоставления возможности использования функций Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы представление документов, указанных в пунктах 1.2, 1.3, 1.11, 1.12 и 1.13 настоящего Перечня, не требуется. Сведения, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 1.2, 1.3, 1.11, 1.12 и 1.13 настоящего Перечня, отражаются в заявке, подаваемой с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.
7. В рамках межведомственного взаимодействия Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы для предоставления субсидий самостоятельно запрашиваются:
 - 7.1. Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

- 7.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
- 7.3. Сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году подачи заявки.
8. Субъект МСП вправе представить документы, указанные в пункте 7 настоящего Перечня, по собственной инициативе. При этом документы, указанные в пунктах 7.1 и 7.2 настоящего Перечня, должны быть выданы по состоянию не ранее чем за 20 календарных дней до дня подачи заявки, документы, указанные в пункте 7.3 настоящего Перечня, должны быть заверены руководителем субъекта МСП.

Возмещение лизинговых платежей:

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, 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 субъекта МСП (при наличии уполномоченного лица).
 - 1.6. Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета, заверенная руководителем субъекта МСП.
 - 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 договора коммерческой концессии (субконцессии) и документа, содержащего сведения о государственной регистрации договора коммерческой концессии (субконцессии) в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности, заверенные правообладателем (вторичным правообладателем) комплекса исключительных прав не ранее чем за 20 календарных дней до дня подачи заявки.
- 1.10. Копии договора (договоров) финансовой аренды (лизинга) и графиков осуществления платежей, инвентарные карточки оборудования, заверенные лизингодателем не ранее чем за 20 календарных дней до дня подачи заявки.
- 1.12. Копии документов по договору финансовой аренды (лизинга), в том числе документы, подтверждающие фактическую оплату лизинговых платежей в период с 1 января года подачи заявки до дня подачи заявки на предоставление субсидии, договор купли-продажи оборудования (при наличии), счет-фактура, акт приема-передачи оборудования, заверенные руководителем субъекта МСП.
- 1.13. 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 платежей по договору финансовой аренды (лизинга) оборудования, произведенного на территории Российской Федерации).
- 1.14. 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 и главным бухгалтером субъекта МСП.
- 1.15. 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.
- 1.16. Письмо субъекта МСП, подписанное руководителем субъекта МСП, содержащее реквизиты счетов субъекта МСП и кредитной организации для перечисления субсидии.

- 1.17. Согласие субъекта МСП, подписанное руководителем субъекта МСП, на осуществление Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы и определенной им уполномоченной организацией проверок факта ведения субъектом МСП хозяйственной деятельности с использованием оборудования, приобретаемого по договору финансовой аренды (лизинга), в том числе путем проведения выездных мероприятий.
- 1.18. 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.
2. До дня предоставления возможности использования функций Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы 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 функций Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы представление документов, указанных в пунктах 1.2, 1.3, 1.16, 1.17 и 1.18 настоящего Перечня, не требуется. Сведения, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 1.2, 1.3, 1.16, 1.17 и 1.18 настоящего Перечня, отражаются в заявке, подаваемой с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.
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. 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 пункте 4.3 настоящего Перечня, должны быть заверены руководителем субъекта МСП.