



**ДЕПАРТАМЕНТ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
И ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА
ГОРОДА МОСКВЫ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ
ЧАСТИ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
ОБОРУДОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 4 ОКТЯБРЯ 2017 Г. N 741-ПП**

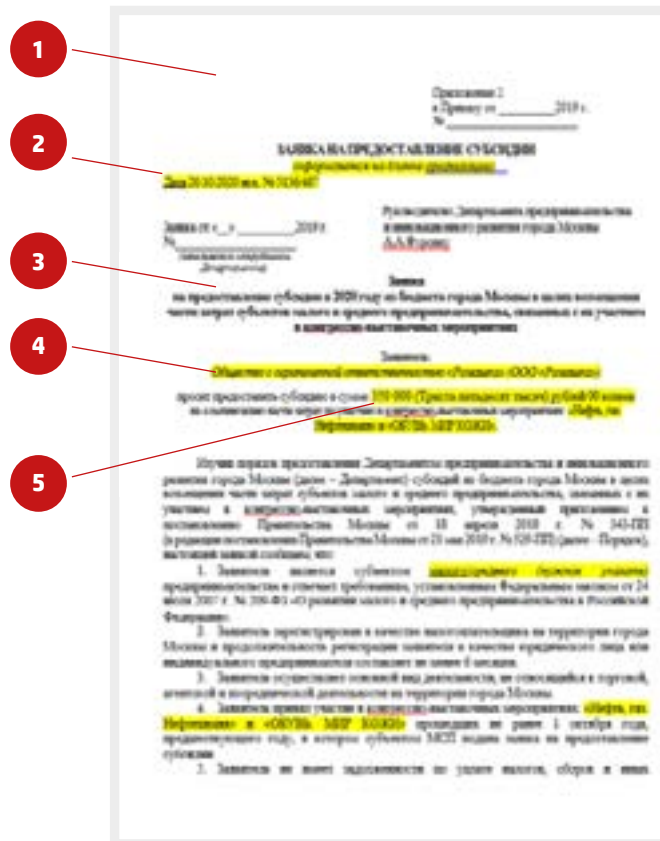
ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

№ 1 ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

Предоставляется руководителем субъекта МСП или уполномоченным лицом по форме, утвержденной приказом ДПиИР г. Москвы.

Заявка заполняется, подписывается и прошивается вместе с комплектом документов по установленному ДПиИР перечню

- 1 Оформируется на официальном бланке предприятия
- 2 Дата
- 3 Вид компенсации
- 4 Наименование заявителя
- 5 Сумма субсидии
- 6 Печать и подпись



1

2

3

4

5

Приказ № _____ 2019 г.
№ _____

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ
предоставляемой в форме компенсации

Дата: 20.10.2019 г., № 10/19

Заявка от: _____ 2019 г. Руководитель Департамента предпринимательства и инновационного развития города Москвы А.А.В. [подпись]

№ _____ [подпись]

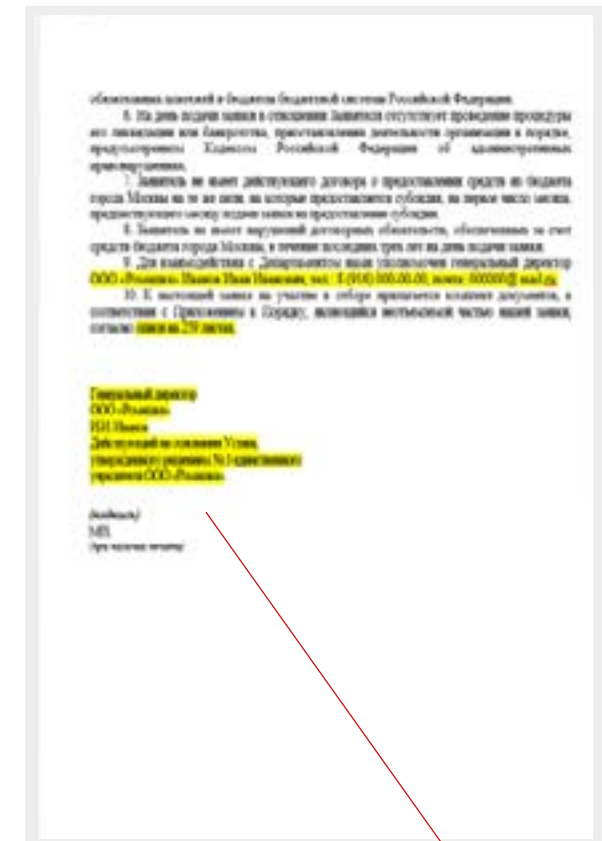
Заявка на предоставление субсидии в 2019 году из бюджета города Москвы в целях возмещения части затрат субъекта малого и среднего предпринимательства, связанных с ее участием в конкурсах выставочных мероприятий

Заявитель: **ООО «Ремонт»**

просит предоставить субсидию в сумме **100 000 (сто тысяч тысяч) рублей 00 копеек** на компенсацию затрат, связанных с участием в конкурсах выставочных мероприятий **«МФБ, на территории»** в 2019 г.

Иные сведения: Предоставление субсидии в виде возмещения части затрат субъекта малого и среднего предпринимательства, связанных с ее участием в конкурсах выставочных мероприятий, утвержденная приказом и постановлением Правительства Москвы от 18 апреля 2018 г. № 143-ПП (в редакции постановлений Правительства Москвы от 21 мая 2019 г. № 128-ПП (далее – Порядок), вступившей в силу с 01.06.2019 г.)

1. Заявитель является субъектом **малого предпринимательства** (предприятие, предприятие предпринимательства в составе предприятия, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 201-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
2. Заявитель зарегистрирован в качестве налогоплательщика на территории города Москвы и предоставляет сведения о своем статусе предпринимателя или лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность на территории города Москвы;
3. Заявитель осуществляет хозяйственную деятельность, не связанную с торговлей, агентами и посреднической деятельностью на территории города Москвы;
4. Заявитель принял участие в конкурсах выставочных мероприятий **«МФБ, на территории»** и «ОБЪЕКТ» (МФП 1-01-02) проводимых на уровне 1 октября года, предшествующего году, в котором субъектом МСП выдана заявка на предоставление субсидии;
5. Заявитель не имеет задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей.



обязательства по налогам и бюджетной системе Российской Федерации.

6. На день подачи заявки в отношении Заявителя отсутствуют сведения процедуры по ликвидации или банкротства, предоставления залоговых заложенных в пользу, предпринимателя, Единого Российского Федерации и/или административных предпринимателя.

7. Заявитель не имеет действующего договора о предоставлении кредита из бюджета города Москвы на те же или иные условия предоставления субсидии, на время членства, предпринимателя (лиц) и/или лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность.

8. Заявитель не имеет текущей договорной обязанности, обязательства по счету кредита бюджета города Москвы, в течение последних трех лет на день подачи заявки.

9. Для взаимодействия с Департаментом заявитель назначил генеральным директором **ООО «Ремонт»** **Иванов Иван Иванович**, тел: **7 (916) 305.00.00**, e-mail: **300001@yandex.ru**.

10. К настоящей заявке на участие в конкурсе прилагаются копии документов, в соответствии с Приказом Департамента в городе, подтверждающие участие заявителя, согласно **заявке № 2/19** от 20.10.2019 г.

Генеральный директор
ООО «Ремонт»
И.И. Иванов
Департамент по развитию МСП
государственного управления № 1-01-02
территория «МФБ, на территории»

(подпись)
И.И. Иванов
[подпись]

6

№ 2 КОПИИ УЧРЕДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ЗАВЕРЕННЫЕ РУКОВОДИТЕЛЕМ СУБЪЕКТА МСП (ДЛЯ СУБЪЕКТА МСП — ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА)

для юл

- Устав организации (последняя редакция)
- Договор об учреждении организации (при наличии)
- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (при наличии)
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (по желанию)

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя/ИП или уполномоченного лица, а также должны содержать печать (при наличии)



1

Заверено руководителем

№ 3 ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО СУБЪЕКТА МСП ОБ ОТСУТСТВИИ НАРУШЕНИЙ СУБЪЕКТОМ МСП ОБЯЗАТЕЛЬСТВ,

предусмотренных договорами о предоставлении субсидий из бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки, подписанное руководителем субъекта МСП

- Гарантийное письмо по форме, утвержденной приказом ДПиИР г. Москвы подписывается руководителем или уполномоченным лицом

- 1 Оформируется на официальном бланке предприятия
- 2 Наименование заявителя
- 3 Реквизиты
- 4 Печать и подпись

Приложение 2 к заявке на предоставление субсидии

Форма гарантийного письма №1
(оформляется на бланке организации / индивидуального предпринимателя)

Гарантийное письмо №1

Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка» (ООО «Ромашка»)
Наименование организации в сокращенном формате, с указанием формы собственности

80000000000000000000 111111111111 1234567890123
(ИНН/ОГРН) (ОКПО) (ИДН)

именуемое в дальнейшем «Организацией (ИП)» в лице
генерального директора ООО «Ромашка» Иванова Ивана Ивановича действующий на основании Устава, утвержденного решением № 3 единственного учредителя ООО «Ромашка»
Наименование должности, должность организации, Ф.И.О. руководителя ИП в родительном падеже

гарантирует отсутствие нарушений Организацией (ИП) обязательств, предусмотренных договором о предоставлении субсидии из бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки.

Генеральный директор Иванов И.И.
Инициалы, должность организации (ИП) Наименование должности организации (ИП) Ф.И.О. руководителя организации (ИП)

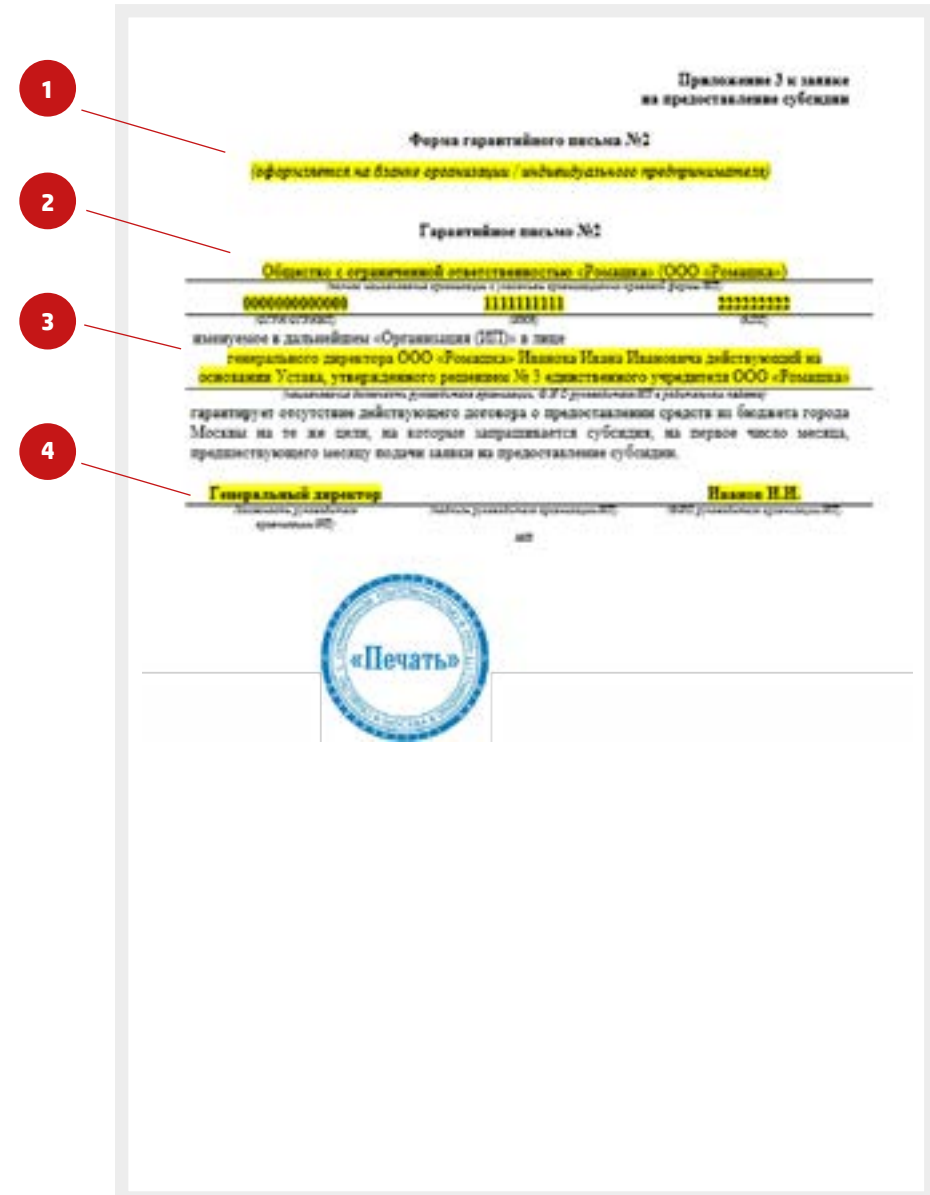
«Печать»

№ 4 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

- Гарантийное письмо по форме, утвержденной приказом ДПиИР г. Москвы подписывается руководителем или уполномоченным лицом

- 1 Оформляется на официальном бланке предприятия
- 2 Наименование заявителя
- 3 Реквизиты
- 4 Печать и подпись



Приложение 3 к заявке
на предоставление субсидии

Форма гарантийного письма №2
(оформляется на бланке организации / индивидуального предпринимателя)

Гарантийное письмо №1

Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка» (ООО «Ромашка»)
ИНН 50/0000000000 ОГРН 1111111111111

извещенное в дальнейшем «Организация (ИП)» в лице
генерального директора ООО «Ромашка» **Иванова Ивана Ивановича** действующий на
основании Устава, утвержденного решением № 3 общего собрания учредителей ООО «Ромашка»
гарантирует отсутствие действующего договора о предоставлении средств из бюджета города
Москвы на те же цели, на которые запрашивается субсидия, на первое число месяца,
предшествующего месяцу подачи заявки на предоставление субсидии.

Генеральный директор **Иванов И.И.**

«Печать»

ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

№ 5 КОПИЯ ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО НАЗНАЧЕНИЕ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ СУБЪЕКТА МСП,

заверенная руководителем субъекта МСП

для юл

- Приказ о вступлении в должность генерального директора организации и/или решение единственного участника или протокол общего собрания участников

1 Решение о назначении

2 Приказ

1



2



№ 6 ДОКУМЕНТ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ПОЛНОМОЧИЯ ЛИЦА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ ОТ ИМЕНИ ПРЕТЕНДЕНТА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

при наличии уполномоченного лица

- Доверенность на лицо, предоставляющее документы в Департамент предпринимательства и инновационного развития города Москвы

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. Москва, Одиннадцатое ноября Две тысячи тринадцатого года, г. Москва

название организации

(юридическое лицо, зарегистрированное соответствии с законодательством Российской Федерации, ОГРН: _____, место нахождения _____) в лице генерального директора _____ действующего на основании Устава, поручает должность, ФИО довер. лица _____ (паспорт серия _____ номер: _____, выдан (_____, код подразделения _____, адрес места жительства _____

представлять интересы название организации в Департаменте предпринимательства и инновационного развития города Москвы в части подачи заявки на предоставление субсидии и всех необходимых документов, а также совершать иные действия, связанные с участием в конкурсном отборе на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства.

_____ Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы никому лицу. Настоящая доверенность действительна до _____

Подпись должность, ФИО довер. лица удостоверено: _____

Генеральный директор _____

1

№ 7 КОПИЯ ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ПОЛНОМОЧИЯ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА ИЛИ ИНОГО ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

заверенная руководителем субъекта МСП

для юл

- Копия приказа о назначении работника главным бухгалтером организации или возложении полномочий главного бухгалтера на генерального директора

для ИП (при наличии)

1

Отметка копия верна, печать и подпись



№ 8 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

для юл

- Годовая бухгалтерская отчетность за последний год (с приложениями), при сдаче в налоговый орган через электронный документооборот предоставляется с подтверждением даты отправки, извещением о вводе сведений, извещением о получении документа и с квитанцией о приеме
- Вся отчетность обязательно должна содержать как минимум разделы: Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах

для ип

- При применении УСН необходимо представить Налоговую декларацию по УСН
- При применении ОСНО необходимо представить Декларацию 3-НДФЛ
- При применении патентной системы налогообложения дополнительно необходимо предоставить сам патент и книгу учета доходов ИП, применяющих патентную систему

1 Отметка о принятии ИФНС

2 Заверено руководителем и главным бухгалтером

The image shows a copy of a Russian tax balance sheet (Бухгалтерский баланс) for the year 2014. The document is titled "Справка" and "БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС на 31 декабря 2014". It includes fields for the taxpayer's name, INN, OGRN, and address. A table shows the balance sheet structure with sections for "I. Внеоборотные активы" and "II. Оборотные активы". At the bottom, there is a blue circular stamp with the word "Печать" and a rectangular stamp with a date "25.01.2015" and a signature. Two red circles with numbers 1 and 2 are overlaid on the image, pointing to the rectangular stamp and the blue circular stamp, respectively.

№ 9 КОПИИ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ

и его постановку на баланс субъекта МСП, заверенные
руководителем субъекта МСП

ПРИОБРЕТЕНИЕ

- Договор купли-продажи (поставки)
- Акт приема-передачи оборудования
- Платежные поручения
- Чеки
- Счета
- Счет-фактуры
- Универсальный передаточный документ (УПД)
- Товарная накладная

ПОСТАНОВКА НА БАЛАНС

- Акт о приеме-передаче объекта основных средств (ОС-1), инвентарная карточка учета объекта основных средств (ОС-6)



1

Заверение руководителем субъекта МСП

№ 10 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)

Паспорт оборудования, техническая документация (в случае приобретения оборудования, произведенного на территории Российской Федерации)



Образец паспорта шарошечного долота,
выпущенного с 1 ноября 2011г.



Образец паспорта шарошечного долота,
выпущенного до 1 ноября 2011г.

1

Заверение руководителем субъекта МСП

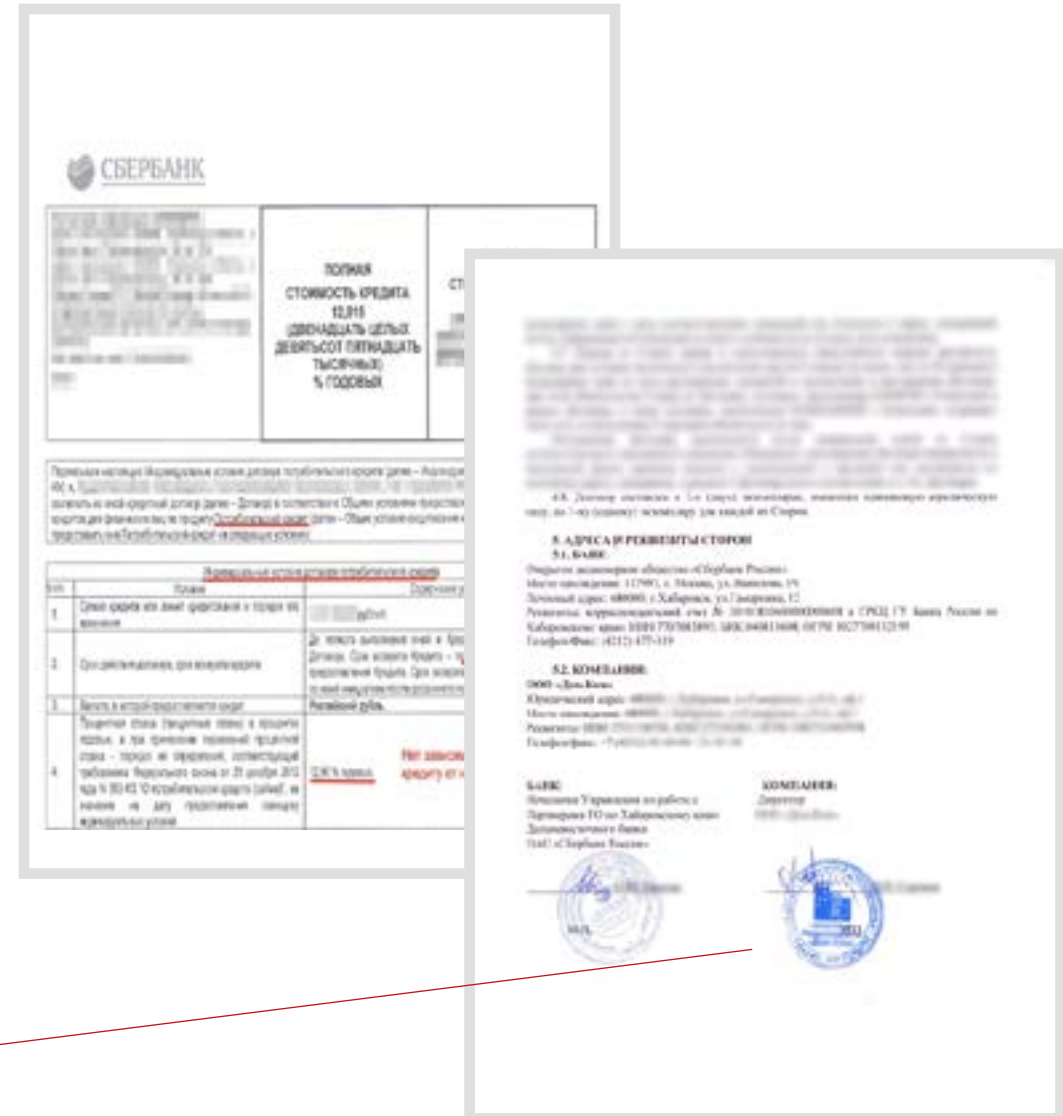
1

ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

№ 11 КОПИИ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ

с использованием привлеченных (заемных средств) заверенные
руководителем субъекта МСП (при наличии)

- Кредитный договор
- Договор займа (при наличии)



1

Заверение руководителем субъекта МСП

№ 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

Необходимо предоставить документы, отражающие заработную плату за предшествующий календарный год, это могут быть (на выбор):

- Отчетные формы, предоставляемые в Росстат, например, Форма № МП (микро), Форма № ПМ и др.

Обратите внимание! Предоставление первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета не является обязательным для всех юридических лиц/ИП. Рекомендуется обратиться в орган Росстата для уточнения необходимости предоставления отчетности.

- Форма по КНД 115111 «Расчет по страховым взносам» (годовая/ IV квартал) или Форма 4-ФСС (годовая/ IV квартал)



The image shows a screenshot of a document verification form. At the bottom of the form, there is a red circle with the number '1' inside, and a red arrow pointing from this circle to a blue stamp on the document. The stamp is partially legible and appears to be a verification mark from an official body.

№ 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

Для увеличения бальной оценки необходимо запросить в налоговом органе акт сверки взаимных расчетов по налогам, сборам, страховым взносам по форме КНД 1160070 (Раздел I и Раздел II) за предшествующий год (12 мес.)

Обратите внимание! При запросе данного акта через электронный документооборот необходимо отметить все налоги и все разделы акта сверки, на которые необходимо получить данные, в противном случае налоговый орган выдаст данные только по НДФЛ

В случае отсутствия электронной отметки Налогового органа на акте дополнительно необходимо представить при электронном запросе следующие документы: копию самого запроса, квитанцию о приеме, извещение о получении электронного документ

1



Утверждена
Семаком ФНС России
Форма по КНД 1160070
Стр. 0001

Итого начислено, всего начислено

АКТ совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам № _____

Должностное лицо налогового органа, осуществляющее сверку расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам

(И.О.Ф., телефон)

Налогоплательщик, плательщик сборов, налоговый агент (законный, уполномоченный представитель)

(И.О.Ф., телефон)

произвели совместную сверку расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам

за период с ____ г. по ____ г. по состоянию на: ____ г.

Данный акт составлен на 0031 листов

* Вид налога (сбора):	КБК:	ОКВТО:
Налог на прибыль организаций	00101030300000000000	00101030300000000000
Налог на имущество организаций	00101030400000000000	00101030400000000000
Налог на имущество физических лиц	00101030500000000000	00101030500000000000
Налог на доходы физических лиц	00101030600000000000	00101030600000000000
Налог на добавленную стоимость	00101030700000000000	00101030700000000000
Налог на транспортные средства	00101030800000000000	00101030800000000000
Налог на игорный бизнес	00101030900000000000	00101030900000000000
Налог на рекламу	00101031000000000000	00101031000000000000
Налог на добычу полезных ископаемых	00101031100000000000	00101031100000000000
Налог на водные ресурсы	00101031200000000000	00101031200000000000
Налог на пользование объектами животного мира	00101031300000000000	00101031300000000000
Налог на пользование объектами водных биологических ресурсов	00101031400000000000	00101031400000000000
Налог на территории, подлежащие изъятию	00101031500000000000	00101031500000000000
Налог на территории, подлежащие изъятию	00101031600000000000	00101031600000000000
Налог на территории, подлежащие изъятию	00101031700000000000	00101031700000000000
Налог на территории, подлежащие изъятию	00101031800000000000	00101031800000000000
Налог на территории, подлежащие изъятию	00101031900000000000	00101031900000000000
Налог на территории, подлежащие изъятию	00101032000000000000	00101032000000000000

* Разделы I и II Акта формируются отдельно по каждому виду налога (сбора) и КБК.
 ** В разделе I Акта налогоплательщик, плательщик сборов, налоговый агент (далее - налогоплательщик) рекомендует в случае несогласия с данными настоящего Акта написать "Согласовано с налогоплательщиком" и в графе 4-й строки, с суммой, по которой не согласен, указать сумму по данным налогоплательщика.

1

Заверено руководителем

ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

№ 14 ПИСЬМО СУБЪЕКТА МСП, ПОДПИСАННОЕ РУКОВОДИТЕЛЕМ И ГЛАВНЫМ БУХГАЛТЕРОМ СУБЪЕКТА МСП

содержащее реквизиты счетов субъекта МСП в кредитной организации
для перечисления субсидии

Заполняется в свободной форме

- 1 Оформируется на официальном бланке предприятия
- 2 Наименование заявителя
- 3 Реквизиты
- 4 Печать и подпись

1

2

3

4

(Оформляется на бланке организации в свободной форме)

исл. № 2156-488 от 05.03.2020

Руководителю Департамента
предпринимательства
и инновационного развития города Москвы
А.А.Фролову

Информационное письмо

Настоящим письмом Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка» (ООО «Ромашка») сообщает реквизиты для перечисления субсидии:

Расчетный счет №	40702515555555555555
Корреспондентский счет	30701310400000000025
Банк	ПАО «Сбер
БИФ	044525225

Генеральный директор
ООО «Ромашка»
Иванов

МП

ИИ

«Печать»

№ 15 СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА МСП

на осуществление Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы и (или) уполномоченной организацией, определенной в установленном указанным департаментом порядке, проверок факта ведения субъектом МСП хозяйственной деятельности на территории города Москвы, не относящейся к торговой, агентской и посреднической деятельности, в том числе путем проведения выездных мероприятий

Согласие субъекта МСП по форме, утвержденной приказом ДПиИР г. Москвы подписывается руководителем или уполномоченным лицом

- 1 Оформируется на официальном бланке предприятия
- 2 Наименование заявителя
- 3 Реквизиты
- 4 Печать и подпись

Приложение 1 к заявке
на предоставление субсидии

Форма согласия
(оформляется на бланке организации / индивидуального предпринимателя)

Согласие

Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка» (ООО «Ромашка»)
(полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы ИП)

0000000000000	11111111111	222222222
(ОГРН ОГРНИП)	(ИНН)	(КПП)

именуемое в дальнейшем «Организация (ИП)» в лице
генерального директора ООО «Ромашка» **Иванова Иван Ивановича**, действующего на
основании Устава, утвержденного решением № 3 единственного учредителя ООО
«Ромашка»

(наименование должности руководителя организации, ФИО руководителя ИП в родительном падеже), действующего на основании (указать основание и реквизиты документа, подтверждающего полномочия соответствующего лица)

в целях проведения отбора заявок на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства дает свое согласие на:

- осуществление Департаментом и (или) Уполномоченной организацией проверок факта осуществления заявителем предпринимательской деятельности с использованием оборудования, приобретенного по кредитному договору, в том числе путем проведения выездных мероприятий.

Генеральный директор (должность руководителя организации)	Иванов И.И. (подпись руководителя организации ИП) М.П. (при наличии печати)	Иванов И.И. (ФИО руководителя организации ИП)
---	---	---

«Печать»

№ 16 ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО СУБЪЕКТА МСП

о непроведении в отношении субъекта МСП процедур приостановления деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, подписанное руководителем субъекта МСП

Гарантийное письмо по форме, утвержденной приказом ДПиИР г. Москвы подписывается руководителем или уполномоченным лицом

- 1 Оформируется на официальном бланке предприятия
- 2 Наименование заявителя
- 3 Реквизиты
- 4 Печать и подпись

Приложение 4 к заявке на предоставление субсидии

Форма гарантийного письма №3
(оформляется на бланке организации / индивидуального предпринимателя)

Гарантийное письмо №3

Общество с ограниченной ответственностью «Ромашка» (ООО «Ромашка»)
Полное наименование организации в русском языке (наименование в иностранном языке)

00000000000000000000 111111111111 2222222222
ИНН/ОГРН/ИДН

именуемое в дальнейшем «Организация (ИП)» в лице
генерального директора ООО «Ромашка» Павлова Павла Павловича действующий на
основании Устава, утвержденного решением № 3 единственного учредителя ООО «Ромашка»
Наименование должности, должности организации, Ф.И.О. должностного лица в русском языке

гарантирует отсутствие в отношении Организации (ИП) проведения процедур приостановления деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Генеральный директор Павлов П.П.
Подпись, должность, наименование организации Подпись, должность, наименование организации

«Печать»

№ 17 КОПИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРИСВОЕНИИ ГОСТИНИЦЕ ОПРЕДЕЛЕННОЙ КАТЕГОРИИ,

заверенная руководителем субъекта МСП (при предоставлении субъектом МСП гостиничных услуг)

Копия свидетельства о присвоении гостинице определенной категории
(при предоставлении субъектом МСП гостиничных услуг)

1

Заверение руководителем субъекта МСП



ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

КОПИИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ СУБЪЕКТОМ МСП, ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАВЕРЕНЫ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ И СОДЕРЖАТЬ ОПИСЬ

- Заверенная копия означает, что все листы документа содержат надпись: «Копия верна», подпись руководителя и расшифровку подписи (фамилия и инициалы), печать организации/ИП (при наличии).
- При сшивке комплекта документов должна присутствовать запись: «Копия верна, прошито и пронумеровано (кол-во страниц)», подпись руководителя и расшифровка подписи (фамилия и инициалы), печать организации/ИП (при наличии).

Обратите внимание! Некоторые документы из перечня должны содержать подпись главного бухгалтера

Если у Вас остались вопросы по формированию комплекта документов на предоставление субсидии рекомендуем связаться с нашими специалистами по тел. +7 (495) 225-14-14

Опись документов |

№	Наименование документа	Количество страниц
Общество с ограниченной ответственностью «Ремонт» (ООО «Ремонт») (полное наименование организации)		
1.	Заявления о согласии (Приложение № 1 к заявке)	1
2.	Гарантийное письмо об отсутствии нарушений обязательств, предусмотренных договором о предоставлении субсидий из бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки (Приложение № 2 к заявке)	1
3.	Гарантийное письмо об отсутствии действующего договора о предоставлении средств из бюджета города Москвы на те же цели, на котором предоставляется субсидия, на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки (Приложение № 3 к заявке)	1
4.	Гарантийное письмо об отсутствии проведения в отношении субъекта МСП процедуры предоставления лизинга в порядке, установленном Кабинетом Российской Федерации об административных правонарушениях (Приложение № 4 к заявке)	1
5.	Копии учредительных документов	25
6.	Копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя	15
7.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя	1
8.	Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера	1
9.	Копия годовой бухгалтерской отчетности за последний год (с приложениями) с квитанцией в приеме в электронном виде	15
10.	Копия договора купли-продажи недвижимости и документа, содержащего сведения о государственной регистрации договора купли-продажи недвижимости с исключительными правами	10
11.	Копия договора аренды (субаренды) и акта сдачи-приемки помещения	10
12.	Копия договора (договоров) финансовой аренды (лизинга) и графиков осуществления платежей, инвентаризация карточек оборудования	10
13.	Справка лицензиата об осуществлении им деятельности по финансовой аренде (лизингу) на закон в срок лет до дня подачи субъектом МСП заявки	3
14.	Копии документов по договору финансовой аренды (лизинга), в том числе документы, подтверждающие фактическую оплату лицензиатами в период со дня заключения договора финансовой аренды (лизинга) до дня подачи заявки, договор купли-продажи оборудования, счет-фактура, акт приема-передачи оборудования	20
15.	Копии отчетных форм, отражающих сведения о численности и заработной плате работников за год, предшествующий году, в котором подана заявка (с квитанцией о приеме в электронном виде)	15
16.	Копия акта сверки расчетов с налоговыми органами по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за	11