



Скачать подробную инструкцию  
по оформлению документов

# ДЛЯ ГОСТИНИЦ

Список документов для субсидии на компенсацию процентов по кредитам на развитие гостиничного бизнеса



## Заявка

**!** ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ, ВКЛЮЧАЯ ПРИЛОЖЕНИЯ:

- заявка
- гарантийные письма



## Документы

### УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

**!** ЗАВЕРЕНЫ ГЕНЕРАЛЬНЫМ ДИРЕКТОРОМ ПРЕТЕНДЕНТА

- Учредительные документы
- Документ, подтверждающий назначение на должность генерального директора (или подтверждающий полномочия лица, действующего от имени претендента)
- Документ, подтверждающий полномочия главного бухгалтера (или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета)

### ОТЧЕТНОСТЬ

**!** ЗАВЕРЕННЫЕ ГЕНЕРАЛЬНЫМ ДИРЕКТОРОМ И ГЛАВНЫМ БУХГАЛТЕРОМ ПРЕТЕНДЕНТА

**!** С ОТМЕТКОЙ НАЛОГОВОГО ОРГАНА ИЛИ С КВИТАНЦИЕЙ/ИЗВЕЩЕНИЕМ О ПРИЕМЕ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

- Годовая бухгалтерская отчетность за последний год (с приложениями) или документа, заменяющего ее в соответствии с законодательством РФ
- Сведения о численности и заработной плате работников за предшествующий год



## Документы

### АКТ СВЕРКИ

! ЗАВЕРЕН ГЕНЕРАЛЬНЫМ ДИРЕКТОРОМ

- Акт сверки расчетов с налоговым органом по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему РФ за год, предшествующий году подачи заявки

### СВИДЕТЕЛЬСТВО

! ЗАВЕРЕННОЕ ГЕНЕРАЛЬНЫМ ДИРЕКТОРОМ

- Свидетельство о присвоении гостинице определенной категории

### ДОКУМЕНТЫ ПО КРЕДИТУ

! ЗАВЕРЕННЫЕ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ НЕ РАНЕЕ ЧЕМ ЗА 20 КАЛЕНДАРНЫХ ДНЕЙ ДО ДНЯ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ

- Кредитный договор и график платежей и (или) информационное письмо кредитной организации с графиком платежей

! ЗАВЕРЕННЫЕ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

- Документы, подтверждающие уплату процентов по кредитному договору за период с 1 января года, предшествующего году подачи заявки

! ЗАВЕРЕННОЕ ГЕНЕРАЛЬНЫМ ДИРЕКТОРОМ

- Документы, подтверждающие займ основных средств в рамках кредитного договора

- Документы, подтверждающие производство оборудования, приобретаемого в рамках кредитного договора, на территории РФ



## Гарантийные письма

! ПОДПИСАНЫ ГЕНЕРАЛЬНЫМ ДИРЕКТОРОМ ПРЕТЕНДЕНТА

- Приложение 2 к заявке  
Об отсутствии нарушений обязательств, предусмотренных договорами о предоставлении средств в течение последних трех лет
- Приложение 3 к заявке  
Об отсутствии действующего договора о предоставлении средств на те же цели, на первое число предшествующего месяца.
- Приложение 4 к заявке  
О непроведении в отношении претендента процедуры приостановления деятельности на день подачи заявки



## Письмо

**!** ПОДПИСАННОЕ ГЕНЕРАЛЬНЫМ ДИРЕКТОРОМ И ГЛАВНЫМ БУХГАЛТЕРОМ ПРЕТЕНДЕНТА

- Письмо с реквизитами счета претендента в кредитной организации для перечисления субсидии



## Согласие

**!** ПОДПИСАННОЕ ГЕНЕРАЛЬНЫМ ДИРЕКТОРОМ

- Согласие на проверку Департаментом факта ведения хозяйственной деятельности, в том числе через выездные мероприятия

Нижеперечисленные документы могут быть запрошены Департаментом самостоятельно. Претендент вправе предоставить эти документы по желанию.

**!** ДОЛЖНЫ БЫТЬ ВЫДАНЫ НЕ РАНЕЕ ЧЕМ ЗА 20 КАЛЕНДАРНЫХ ДНЕЙ ДО ДНЯ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ

Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства

Выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП

**!** ЗАВЕРЕНЫ РУКОВОДИТЕЛЕМ ПРЕТЕНДЕНТА

Документы, подтверждающие деятельность в качестве резидента технопарка (при наличии)

Сведения о численности работников за предшествующий год