



Скачать подробную инструкцию
по оформлению документов

ДЛЯ ГОСТИНИЦ

Список документов для субсидии на компенсацию части затрат
на приобретение оборудования



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 ГЕНЕРАЛЬНЫМ ДИРЕКТОРОМ ПРЕТЕНДЕНТА

- Документы, подтверждающие приобретение оборудования по кредиту
- Документы, подтверждающие приобретение оборудования в рамках кредитного договора и его постановку на баланс претендента
- 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 деятельности с использованием оборудования, приобретенного по договору финансовой аренды, 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