



**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В РАМКАХ ЛИЦЕНЗИОННЫХ (СУБЛИЦЕНЗИОННЫХ) ДОГОВОРОВ, ДОГОВОРОВ КОММЕРЧЕСКОЙ КОНЦЕССИИ/СУБКОЦЕССИИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ И ОПЛАТУ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Субъектом малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП) посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы либо информационной системы развития предпринимательства и промышленности представляются:
  - 1.1. Заявка на предоставление субсидии (далее также — заявка), содержащая в том числе:
    - сведения об отсутствии нарушений субъектом МСП обязательств, предусмотренных договорами о предоставлении субсидий из бюджета города Москвы, в течение последних трех лет, предшествующих дню подачи заявки;
    - сведения 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;
  - реквизиты расчетных счетов субъекта МСП в кредитной организации для перечисления субсидии;
  - сведения о непроведении в отношении субъекта МСП процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства, приостановления деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
  - согласие субъекта МСП на осуществление Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы (далее - Департамент), организацией, уполномоченной на осуществление экспертизы представленных заявки и документов (далее — Уполномоченная организация), проверок факта наличия и эксплуатации приобретенного оборудования, а также факта ведения субъектом МСП хозяйственной деятельности в течение срока действия договора о предоставлении субсидии, в том числе путем осуществления выездных мероприятий.
- 1.2. Копии учредительных документов в действующей редакции, заверенные руководителем субъекта МСП (для субъекта МСП - юридического лица).
- 1.3. Копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя субъекта МСП, заверенная руководителем субъекта МСП.

- 1.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени субъекта МСП (при наличии уполномоченного лица).
  - 1.5. Копии документов, подтверждающих регистрацию субъекта МСП из числа индивидуальных предпринимателей в качестве налогоплательщика на территории города Москвы, заверенные руководителем субъекта МСП (в случае регистрации субъекта МСП за пределами территории города Москвы).
  - 1.6. Копии лицензионного договора (сублицензионного договора), договора коммерческой концессии (субконцессии) и документа, содержащего сведения о государственной регистрации предоставления права использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации по лицензионному договору (сублицензионному договору), предоставления права использования в предпринимательской деятельности субъекта МСП комплекса принадлежащих правообладателю (вторичному правообладателю) исключительных прав по договору коммерческой концессии (субконцессии) в федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности, заверенные правообладателем (вторичным правообладателем).
2. Субъектом МСП, подавшим заявку на предоставление субсидии в целях возмещения части затрат по оплате вознаграждения по лицензионному (сублицензионному) договору, договору коммерческой концессии (субконцессии), помимо документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, представляются:
    - 2.1. Копии платежных документов, подтверждающих уплату вознаграждения правообладателю (вторичному правообладателю) исключительных прав 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) исключительных прав в форме периодических платежей (роялти) за период не ранее 1 января года, предшествующего году, 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 не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявки, до окончания срока действия лицензионного (сублицензионного) договора, договора коммерческой концессии (субконцессии), но не более трех финансовых лет, заверенное руководителем субъекта МСП (при оплате роялти).

3. Субъектом МСП, подавшим заявку на предоставление 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 производство оборудования на территории Российской Федерации, заверенные руководителем субъекта МСП (в случае приобретения оборудования, произведенного на территории Российской Федерации).

3.3. 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 предоставление субсидии в целях возмещения части затрат на оплату коммунальных услуг, помимо документов, указанных в пункте 1 настоящего Перечня, представляются:

4.1. Копии договоров о предоставлении коммунальных услуг со всеми приложениями, либо договор аренды, включающие условия оплаты коммунальных услуг, с приложением актов о выполнении работ, оказании услуг (при наличии), заверенные руководителем субъекта МСП.

4.2. Копии платежных документов, подтверждающих оплату коммунальных услуг за период не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка, до дня подачи заявки с приложением копий документов, указанных в назначении платежа, заверенные руководителем субъекта МСП.

4.3. Письмо субъекта МСП с графиками осуществления платежей по оплате коммунальных услуг по соответствующим договорам в период не ранее 1 января года, предшествующего году, в котором подана заявка, по 30 ноября года, в котором подана заявка (заполняется в свободной форме).

5. Для целей присвоения баллов по критериям оценки заявок «Среднегодовая заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства на одного работника за год, предшествующий году, в котором подана заявка на предоставление субсидии» и «Отношение уплаченных в году, предшествующем году подачи заявки на предоставление субсидии, налоговых и иных обязательных платежей

в бюджет города Москвы к сумме запрашиваемой субсидии», помимо документов, указанных в пунктах 1 -4 настоящего Перечня, субъект МСП вправе представить:

- 5.1. 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, 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 субъекта МСП.
- 5.2. Копию 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), заверенную руководителем субъекта МСП.

**Непредставление документов, указанных в пункте 5 Перечня, не является основанием для отказа Департаментом в рассмотрении заявки и (или) предоставлении субсидии.**

6. При получении Департаментом, Уполномоченной организацией сведений о наличии у субъекта МСП на день подачи заявки задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее - задолженность) субъект МСП представляет по запросу Департамента, Уполномоченной организации копию справки из налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (с подтверждением выдачи налоговым органом), заверенную руководителем субъекта МСП (далее - справка), в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении экспертизы заявки.

В случае если размер задолженности превышает 50 тыс. рублей, субъект МСП вместе со справкой представляет копии платежных документов о частичном погашении задолженности до размера, не превышающего 50 тыс. рублей, и справки налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (с подтверждением выдачи налоговым органом) по результатам частичного погашения задолженности до размера, не превышающего 50 тыс. рублей, заверенные руководителем субъекта МСП.