



ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА МОСКВЫ В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА УПЛАТУ ПРОЦЕНТОВ ПО КРЕДИТАМ, ПОЛУЧЕННЫМ В КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ НА ПОДДЕРЖКУ И РАЗВИТИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ДЛЯ ГОСТИНИЦ).

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 - 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 наличия оборудования, приобретенного, в рамках кредитного договора, на территории города

Москвы (в случае приобретения за счет оборудования) в течение срока действия договора, в том числе путем проведения выездных мероприятий, а также проверок факта ведения субъектом МСП хозяйственной деятельности на территории города Москвы 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 на получение субсидии (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 действующих на дату подачи заявки кредитных договоров на поддержку и развитие деятельности субъектов МСП, заверенные кредитной организацией.
- 1.7. Копии графиков осуществления платежей по кредитному договору и (или) информационное письмо кредитной организации с графиком осуществления платежей, заверенные кредитной организацией; в случае отсутствия в кредитном договоре и (или) информационном письме кредитной организации графика осуществления платежей - выписку с ссудного счета субъекта малого и среднего предпринимательства, заверенную кредитной организацией.
- 1.8. Копии документов, подтверждающих уплату процентов по кредитному договору и за период не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявки, до дня подачи заявки, заверенные кредитной организацией.
- 1.9. Копии документов, подтверждающих приобретение основных средств в рамках кредитного договора, заверенные руководителем субъекта МСП (в случае приобретения основных средств за счет кредита), или

отчет об использовании средств по кредитному договору, заверенный руководителем субъекта МСП и кредитной организацией.

- 1.10. 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 приобретения оборудования, произведенного на территории Российской Федерации, за счет кредита).

2. 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 пункте 1 настоящего Перечня, субъект МСП вправе представить:
 - 2.1. 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.
 - 2.2. 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.

Непредставление документов, указанных в пункте 2 Перечня, не является основанием для отказа Департаментом в рассмотрении заявки и (или) предоставлении субсидии.

3. 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.