



ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ПРОДВИЖЕНИЕМ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ НА ТОРГОВЫХ ПЛОЩАДКАХ ПО ПРОДАЖАМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

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) содержит:
 - 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 процедур 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 ведения субъектом МСП предпринимательской 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 (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 города Москвы).

1.6. Заверенные руководителем субъекта МСП:

- копии договоров со всеми приложениями, дополнительными соглашениями и формами для отчетности (при наличии), являющимися неотъемлемой частью договора, на продвижение товаров, работ, услуг на торговых площадках по продажам товаров, работ, услуг в сети Интернет с приложениями, или оферты с приложением документов, подтверждающих акцепт оферты, со всеми приложениями и формами для отчетности (при наличии). Необходимо предоставить оферту, действующую на момент ее заключения, рекомендуется также предоставить все действующие редакции оферты в период заявленных в компенсации затрат;
- копию акта выполненных работ (оказанных услуг) и/или универсального передаточного документа и/или счета-фактуры и отчета по представленному договору/оферте за соответствующие периоды в указанных выше документах;
- график платежей (Приложение 1 к Приложению 3 к приказу Департамента). В случае предоставления нескольких договоров/оферт рекомендуется предоставить график по каждому договору/оферте. Предоставление графика является обязательным только в случае наличия планируемых (будущих) затрат;
- документы, подтверждающие произведенные затраты на продвижение товаров, работ, услуг на торговых площадках по продажам товаров, работ, услуг в сети Интернет, с приложением копий документов, указанных в назначении платежа (при наличии платежных документов).

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 подачи заявки 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 2020 год, заверенные руководителем субъекта МСП.
- 2.2. Копию акта сверки расчетов с налоговым органом по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за 2020 год (с подтверждением выдачи налоговым органом), заверенную руководителем субъекта МСП.
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 налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам (с подтверждением выдачи налоговым органом), заверенную руководителем субъекта МСП по форме КНД 1160080 (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 в размере, превышающем 50 тыс. рублей, заверенные руководителем субъекта МСП.

4. В случае предоставления документов на иностранном языке субъектом МСП предоставляется построчный перевод указанных документов, осуществленный специализированной организацией по переводам (сертифицированное бюро переводов), либо штатным сотрудником субъекта МСП, обладающим соответствующей квалификацией, с приложением подтверждающего документа.