

**МИНИСТЕРСТВО ИНВЕСТИЦИЙ И ИННОВАЦИЙ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
от 26 июля 2017 г. N 62-Р

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА КОНКУРСНОГО ОТБОРА ЗАЯВОК  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ НА ЧАСТИЧНУЮ КОМПЕНСАЦИЮ  
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ЗАТРАТ,  
СВЯЗАННЫХ С ПРИОБРЕТЕНИЕМ ОБОРУДОВАНИЯ В ЦЕЛЯХ СОЗДАНИЯ  
И (ИЛИ) РАЗВИТИЯ ЛИБО МОДЕРНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА ТОВАРОВ  
(РАБОТ, УСЛУГ), И ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 10.08.2017 N 66-Р,  
от 21.09.2017 N 75-Р, от 25.09.2017 N 76-Р, от 21.08.2018 N 12-н)

В соответствии с [пунктом 6 подраздела 13.8.3](#) "Порядок предоставления субсидий из бюджета Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 2.1.2 "Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)" и [пунктом 6 подраздела 13.8.4](#) "Порядок предоставления субсидий из бюджета Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 2.1.4 "Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество, на цели, определяемые Правительством Московской области" Подпрограммы III государственной программы Московской области "Предпринимательство Подмосковья" на 2017-2021 годы", утвержденной постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 N 788/39 "Об утверждении государственной программы Московской области "Предпринимательство Подмосковья" на 2017-2021 годы" (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 24.01.2017 N 36/3, от 14.02.2017 N 97/6, от 21.03.2017 N 186/9, от 07.07.2017 N 581/19, от 16.08.2017 N 660/29): (в ред. распоряжений Мининвеста МО от 10.08.2017 N 66-Р, от 25.09.2017 N 76-Р)

1. Утвердить прилагаемые:

1) [Порядок](#) конкурсного отбора заявок на предоставление субсидии на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг);

2) форму [заявления](#) на предоставление субсидии.

2. Управлению развития территорий и международного сотрудничества Министерства инвестиций и инноваций Московской области обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства инвестиций и инноваций Московской области в информационной телекоммуникационной системе Интернет.

3. Отделу кадровой работы и делопроизводства Управления правовой и организационной работы обеспечить:

направление в электронном виде посредством межведомственного электронного документооборота Московской области копии настоящего распоряжения в срок не позднее 7 дней после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области вместе со сведениями об источниках их официального опубликования для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

направление копии настоящего распоряжения в срок не позднее 7 дней после принятия настоящего распоряжения в Прокуратуру Московской области.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра инвестиций и инноваций Московской области Карисалову Н.А.

Заместитель Председателя Правительства  
Московской области - министр инвестиций  
и инноваций Московской области  
Д.П. Буцаев

Утвержден  
распоряжением Министерства  
инвестиций и инноваций  
Московской области  
от 26 июля 2017 г. N 62-Р

**ПОРЯДОК  
КОНКУРСНОГО ОТБОРА ЗАЯВОК НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ  
НА ЧАСТИЧНУЮ КОМПЕНСАЦИЮ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ПРИОБРЕТЕНИЕМ  
ОБОРУДОВАНИЯ В ЦЕЛЯХ СОЗДАНИЯ И (ИЛИ) РАЗВИТИЯ ЛИБО  
МОДЕРНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)**

Список изменяющих документов  
(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 10.08.2017 N 66-Р,  
от 21.09.2017 N 75-Р, от 25.09.2017 N 76-Р, от 21.08.2018 N 12-н)

**I. Общие положения**

1. Порядок конкурсного отбора заявок на предоставление субсидий на частичную компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства

товаров (работ, услуг) (далее соответственно - Порядок, Конкурсный отбор), разработан в соответствии с [постановлением](#) Правительства Московской области от 25.10.2016 N 788/39 "Об утверждении государственной программы Московской области "Предпринимательство Подмосковья" на 2017-2021 годы" (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 24.01.2017 N 36/3, от 14.02.2017 N 97/6, от 21.03.2017 N 186/9, от 07.07.2017 N 581/19, от 16.08.2017 N 660/29) (далее - Подпрограмма).  
(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 10.08.2017 [N 66-Р](#), от 25.09.2017 [N 76-Р](#))

2. Настоящий Порядок устанавливает правила рассмотрения Министерством инвестиций и инноваций Московской области (далее - Министерство) заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в Московской области (далее соответственно - субсидии, Заявители), порядок принятия решения о предоставлении субсидий, перечень документов, предоставляемых Заявителями для получения субсидий.

3. Порядок распространяет свое действие на следующие мероприятия [Подпрограммы](#):

частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг);

частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество, на цели, определяемые Правительством Московской области;  
(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 25.09.2017 N 76-Р)

частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования.  
(абзац введен [распоряжением](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

## **II. Этапы Конкурсного отбора**

4. Конкурсный отбор состоит из следующих этапов:

извещение об объявлении Конкурсного отбора;

прием и регистрация Государственным казенным учреждением Московской области "Московский областной центр поддержки предпринимательства" (далее - Учреждение) заявлений на предоставление субсидии от Заявителей (далее - Заявление) по форме, утвержденной Министерством, и пакета документов в соответствии с [перечнем](#) документов, предоставляемых Заявителем для получения субсидии (далее - Перечень), согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Заявка);  
(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

рассмотрение Заявок Учреждением и принятие решения о допуске или отказе в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией;  
(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

проверка Министерством представленных Учреждением решений об отказе в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией;

проверка Министерством представленных Учреждением решений о допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией;

принятие решения Конкурсной комиссией о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю субсидии;

издание приказа руководителя Министерства (далее - приказ министра) о распределении субсидий победителям Конкурсного отбора.

5. Период начала и окончания приема Заявок утверждается приказом Министерства об объявлении Конкурсного отбора.

Не позднее 1 рабочего дня до даты начала приема Заявок на сайте региональной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - РПГУ) и официальных сайтах Министерства и Учреждения в сети Интернет размещается извещение о проведении конкурсного отбора, в котором указывается наименование мероприятия и период начала и окончания приема заявлений.  
(п. 5 в ред. распоряжения Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

6. Для получения субсидий Заявители предоставляют Заявку посредством РПГУ в сроки, установленные извещением о проведении Конкурсного отбора.  
(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

На каждое мероприятие **Подпрограммы**, компенсация затрат по которому осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, подается самостоятельная Заявка. В отношении каждого мероприятия **Подпрограммы** может быть подана только одна Заявка.

В случае если расходы, понесенные Заявителем, подпадают под оба мероприятия **Подпрограммы**, то компенсации подлежат затраты только по одному мероприятию по выбору Заявителя.

7. Заявка подается лично руководителем Заявителя либо его представителем по доверенности.

Порядок подачи Заявки устанавливается Административным регламентом предоставления государственной услуги "Предоставление финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы III "Развитие малого и среднего предпринимательства в Московской области" государственной программы Московской области "Предпринимательство Подмосковья" на 2017-2021 годы" (далее - Административный регламент).

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в Заявке, несет Заявитель.

Заявитель вправе повторно предоставить Заявку после устранения недостатков в установленные извещением о проведении Конкурсного отбора сроки.  
(п. 7 в ред. распоряжения Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

8. Учреждение:

8.1. Обеспечивает прием и регистрацию Заявок.

Заявление о предоставлении субсидии, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируется в Учреждении в день его подачи. Заявление, поданное

посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Учреждении на следующий рабочий день.

Основания для отказа в приеме и регистрации Заявки устанавливаются Административным регламентом.

Отказ в приеме и регистрации документов не препятствует повторному обращению Заявителя в Учреждение за предоставлением субсидии до даты окончания приема Заявок, установленной извещением о проведении конкурсного отбора.

(п. 8.1 в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

8.2. В срок не более 20 (двадцати) календарных дней с последнего дня регистрации Заявки Учреждение рассматривает ее на предмет соответствия форме Заявления и [Перечню](#), соблюдения требований и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, а также [подразделами 13.7.1 - 13.7.3](#) Подпрограммы соответственно.

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

Абзацы второй - четвертый исключены с 21 августа 2018 года. - [Распоряжение](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н.

Учреждение проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в Заявке, любым не запрещенным законодательством Российской Федерации способом.

(п. 8.2 в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.09.2017 N 75-Р)

8.3. Учреждение создает экспертную группу в составе не менее 3 (трех) человек из числа представителей общественных организаций и объединений предпринимателей для дополнительной проверки сведений, содержащихся в Заявке. Положение об экспертной группе утверждается Учреждением. Члены экспертной группы участвуют в заседаниях на общественных началах. Решение экспертной группы носит рекомендательный характер для Учреждения.

8.4. Представитель(и) Учреждения осуществляет(ют) выезды на место ведения хозяйственной деятельности Заявителей с целью подтверждения сведений и документов, содержащихся в составе Заявки и получения оригинала банковской выписки по счету Заявителя, подтверждающей осуществление затрат.

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

Выезды осуществляются непосредственно должностными лицами Учреждения в следующих случаях:

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

а) сумма запрашиваемой субсидии превышает 5000000 (пять миллионов) рублей;

б) совпадение юридических адресов и/или адресов места нахождения сторон сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию;

в) совпадение учредителей у двух и более сторон сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию;

г) индивидуальный предприниматель, выступающий стороной сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию, является учредителем другой стороны сделки;

д) индивидуальный предприниматель, выступающий стороной сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию, является членом Совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления, членом коллегиального исполнительного органа, а также лицом, осуществляющим полномочия единоличного исполнительного органа, другой стороны сделки;

е) одно лицо является членом Совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления, членом коллегиального исполнительного органа, а также лицом, осуществляющим полномочия единоличного исполнительного органа, двух и более сторон сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию;

ж) лицо, являющееся членом Совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления, членом коллегиального исполнительного органа, а также лицом, осуществляющим полномочия единоличного исполнительного органа, одной из сторон сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию, является учредителем другой стороны сделки;

з) лицо, являющееся учредителем одной из сторон сделки, затраты по которой заявлены к субсидированию, является членом Совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления, членом коллегиального исполнительного органа, а также лицом, осуществляющим полномочия единоличного исполнительного органа, другой стороны сделки;

и) экспертной группой из числа представителей общественных организаций и объединений предпринимателей принято единогласное решение о проведении выездной проверки в связи с невозможностью однозначного подтверждения достоверности сведений, указанных в Заявке.

В остальных случаях выезд проводится представителями Учреждения на основании заключенных соглашений с организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Московской области. Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения Заявок Учреждением.

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

8.5. По результатам рассмотрения Заявки Учреждением принимается [решение](#) о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Критериями для принятия Учреждением решения о допуске являются:

а) соответствие Заявителя требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, а также [подразделами 13.7.1 - 13.7.3](#) Подпрограммы соответственно;

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

б) соответствие Заявки форме Заявления и [Перечню](#) согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

в) отсутствие нечитаемых исправлений в предоставленных документах;

г) соответствие произведенных затрат требованиям, установленным [Подпрограммой](#);

д) достоверность сведений, содержащихся в Заявке.

8.5.1. Исключен с 21 августа 2018 года. - [Распоряжение](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н.

8.6. Учреждение направляет решение о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией в Министерство в течение 1 (одного) календарного дня со дня его составления, но не позднее 20 (двадцати) календарных дней с последнего дня регистрации Заявок Учреждением.

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

Вместе с решением о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией Учреждение направляет в Министерство выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) по состоянию на

день поступления Заявки в Учреждение (заверенную подписью ответственного работника Учреждения и печатью Учреждения), сформированную на сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>. Указанные документы предоставляются на бумажных носителях.  
(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

Электронные версии решения о допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией (в формате MS Word) и выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) направляются в Управление поддержки и развития предпринимательства Министерства на электронный адрес должностного лица, рассматривающего Заявку.  
(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

8.7. В случае превышения лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие [Подпрограммы](#), над потребностями Заявителей, подавших Заявки на предоставление субсидии по данному мероприятию [Подпрограммы](#) и допущенных к участию в Конкурсном отборе, Учреждение запрашивает у Заявителей, предоставивших при подаче Заявки неполный пакет документов в соответствии с [Перечнем](#), недостающие документы.

Данные документы направляются в Учреждение вместе с сопроводительным письмом, содержащим их описание, составленным в произвольной форме. Документы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя и печатью при ее наличии.

Срок предоставления документов - 3 (три) рабочих дня со дня направления Учреждением Заявителю запроса на предоставление документов.

8.8. При принятии Конкурсной комиссией решения о предоставлении субсидии на компенсацию затрат Заявителя, фактическое осуществление которых подтверждено не в полном объеме, Заявитель предоставляет недостающие документы в Учреждение не позднее 1 декабря текущего календарного года.

Документы, подтверждающие фактическое осуществление затрат, предоставляются с сопроводительным письмом Заявителя в произвольной форме (в 2 экземплярах), содержащим наименование мероприятия, и описание предоставленных документов с указанием количества листов.

Указанные документы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью руководителя Заявителя и печатью (при ее наличии).

8.9. Учреждение рассматривает предоставленные документы, подтверждающие фактическое осуществление затрат, и направляет в Министерство [заключение](#) о подтверждении затрат по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Заключение о подтверждении затрат направляется в Министерство в течение 1 (одного) рабочего дня с даты представления документов Заявителем.

8.10 - 8.11. Исключены с 21 августа 2018 года. - [Распоряжение](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н.

8.12. Учреждение несет ответственность за качество рассмотрения Заявок и достоверность сведений, содержащихся в решениях о допуске (отказе в допуске) Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией, заключениях.

9. Министерство:

9.1. Назначает дату заседания(ий) Конкурсной комиссии и организует его проведение в срок

не более 20 (двадцати) календарных дней со дня окончания рассмотрения Заявок Учреждением.

9.2. До даты проведения заседания Конкурсной комиссии осуществляет проверку Заявок и представленных Учреждением решений о допуске или отказе в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией.

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

Проверка осуществляется следующим структурными подразделениями Министерства:

Управлением поддержки и развития предпринимательства Министерства в течение 6 (шести) календарных дней с даты получения Заявок от Учреждения;

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

Финансовым отделом Министерства в течение 4 (четырёх) календарных дней с даты получения Заявок от Управления поддержки и развития предпринимательства Министерства;

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

Управлением правовой и организационной работы Министерства в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения Заявок от Управления поддержки и развития предпринимательства Министерства.

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

Если по результатам проверки Заявок и представленных Учреждением решений о допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией не выявлены основания для отказа в предоставлении субсидии, установленные [Подпрограммой](#), составляется положительное заключение Министерства по форме, установленной в [приложении 4](#) к настоящему Порядку.

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

Если по результатам проверки представленных Учреждением Заявок и решений о допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией выявлены основания для отказа в предоставлении субсидии, установленные [Подпрограммой](#), структурным подразделением Министерства, выявившим нарушения, составляется отрицательное заключение по форме, установленной в [приложении 5](#) к настоящему Порядку, которое передается в Конкурсную комиссию на рассмотрение.

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

Предметом проверки представленных Учреждением Заявок и решений об отказе в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией является наличие оснований для отказа в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией.

Если по результатам проверки представленных Учреждением Заявок и решений об отказе в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией не выявлены основания для отказа в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией, составляется положительное заключение Министерства по форме, установленной в [приложении 4](#) к настоящему Порядку.

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

Абзац исключен с 21 августа 2018 года. - [Распоряжение](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н.

9.3. Организует работу Конкурсной комиссии.

9.4. В случае превышения потребностей Заявителей, подавших Заявки на предоставление субсидий, допущенные на рассмотрение Конкурсной комиссией, над лимитами бюджетных ассигнований, предусмотренными на конкретные мероприятия, указанные в [пункте 3](#) настоящего Порядка, решения о допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией и Заявки рассматриваются Конкурсной комиссией одновременно с обязательным рейтингованием Заявок в соответствии с критериями и порядком оценки Заявок, установленными [пунктом 9.5](#) настоящего



Порядка.

В случае превышения лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие [Подпрограммы](#), над потребностями Заявителей, подавших Заявку на оказание государственной поддержки по данному мероприятию [Подпрограммы](#), решения о допуске Заявок и Заявки могут рассматриваться Конкурсной комиссией по мере поступления решений о допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией от Учреждения.

#### 9.5. Критерии и порядок оценки Заявок.

9.5.1. По мероприятиям "Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)", "Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования":

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

1) соответствие вида деятельности Заявителя, предоставившего Заявку в соответствии с мероприятиями [Подпрограммы](#), следующим видам деятельности для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат:

а) Общероссийский [классификатор](#) видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2):

I) [раздел А](#). Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство;

II) [раздел С](#). Обрабатывающие производства;

III) исключен с 21 августа 2018 года. - [Распоряжение](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н;

б) Общероссийский [классификатор](#) видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС ред. 1):

I) [раздел А](#). Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство;

II) [раздел В](#). Рыболовство, рыбоводство;

III) [раздел D](#). Обрабатывающие производства;

IV) исключен с 21 августа 2018 года. - [Распоряжение](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н;

Данный критерий не учитывается в случае рассмотрения Заявок в порядке, установленном [подпунктом 4 пункта 9.5.3](#) настоящего приложения;

2) социальная эффективность:

а) создание новых рабочих мест;

б) увеличение средней заработной платы работников Заявителей;

3) экономическая эффективность:

а) увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг;

б) увеличение производительности труда;

в) срок деятельности Заявителя;

г) характеристика оборудования.

9.5.2. По мероприятию "Частичная компенсация затрат субъектам МСП, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество, на цели, определяемые Правительством Московской области":

(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 25.09.2017 N 76-Р)

1) социальная эффективность:

а) создание новых рабочих мест;

б) увеличение средней заработной платы работников Заявителей;

в) порядок отнесения к социальному предпринимательству;

2) экономическая эффективность:

а) увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг;

б) срок деятельности Заявителя.

9.5.3. Порядок оценки Заявок по каждому мероприятию [Подпрограммы](#):

1) оценка Заявок проводится на основе рейтинга, составляемого по результатам балльной оценки критериев.

Для мероприятий "Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)", "Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования" определяется соответствие видов деятельности Заявителей, подавших Заявки, перечню видов деятельности для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат по мероприятию;

(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

2) Заявка получает итоговое количество баллов и место в рейтинге Заявок, исходя из следующей балльной оценки критериев:

а) социальная эффективность:

I. Создание новых рабочих мест.

1 рабочее место (учитываются данные в год получения субсидии и год, следующий за годом получения субсидии)
--

10 баллов
-----------

(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

II. Увеличение средней заработной платы работников Заявителей.

<p>10% от величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи Заявки (промежуточные данные не учитываются); рассчитывается увеличение заработной платы в год получения субсидии и год, следующий за годом получения субсидии</p> <p>(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)</p>	10 баллов
--	-----------

### III. Порядок отнесения к социальному предпринимательству.

<p>1. Обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения Конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 процентов, а доля в фонде оплаты труда - не менее 25 процентов</p>	100 баллов
<p>2. Доля выручки от предоставления услуг (производства товаров, выполнения работ) по следующим направлениям деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров;</li> <li>- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;</li> <li>- обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);</li> <li>- предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;</li> <li>- ремесленничество</li> </ul>	
<p>3. Доля потребителей услуг в общем количестве предоставленных услуг (произведенных товаров, выполненных работ) по следующим направлениям деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров;</li> <li>- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;</li> <li>- обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);</li> <li>- предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;</li> <li>- ремесленничество</li> </ul>	
Не менее 50%	100 баллов

От 30% до 50%	50 баллов
От 10% включительно до 30% включительно	30 баллов
До 10%	0 баллов

В случае недостаточности бюджетных ассигнований для предоставления субсидий всем Заявителям по данному мероприятию в первоочередном порядке субсидии предоставляются Заявителям, реализующим предпринимательские проекты по созданию и развитию групп для детей до 3 лет в детских центрах.

(абзац введен распоряжением Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

Дополнительные баллы присваиваются в случаях, если вид деятельности Заявителя имеет следующую направленность:

Реабилитация и (или) абилитация инвалидов	100 баллов
Производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов	100 баллов
Детские и молодежные кружки и секции, в том числе детские и молодежные спортивные кружки	100 баллов
Медицинские центры со специализацией лечебная физкультура (ЛФК) и (или) реабилитация заболеваний опорно-двигательного аппарата	100 баллов
Медицинские центры со специализацией по выхаживанию детей с отклонениями в развитии	100 баллов
Перинатальные центры	100 баллов
Услуги для лиц с ограниченными возможностями	100 баллов
Дома для престарелых людей	100 баллов
Образовательные услуги для лиц, имеющих ограниченный доступ к общеобразовательным услугам	100 баллов
Театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские	50 баллов

б) экономическая эффективность:

I. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг.

Рассчитывается по формуле:

$X = (B2 - B1) / B1 \times 100\%$ , где:

X - процент увеличения выручки по итогам реализации предпринимательского проекта;

B1 - выручка за предшествующий год;

B2 - выручка за год получения субсидии.

От 2 до 5 процентов	20 баллов
От 6 до 10 процентов	40 баллов
От 11 до 15 процентов	60 баллов
От 16 до 20 процентов	80 баллов
Свыше 20 процентов	100 баллов

Данный критерий не распространяется на Заявителей, срок регистрации которых составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

II. Увеличение производительности труда.

Рассчитывается по формуле:

$$X = (P2 - P1) / P1 \times 100\%, \text{ где:}$$

X - процент увеличения производительности труда на 1 (одного) работника;

P1 - размер выработки на 1 (одного) работника за предшествующий год;

P2 - размер выработки на 1 (одного) работника за год получения субсидии.

P = выручка / среднесписочную численность.

От 2 до 5 процентов	20 баллов
От 6 до 10 процентов	40 баллов
От 11 до 15 процентов	60 баллов
От 16 до 20 процентов	80 баллов
Свыше 20 процентов	100 баллов

Данный критерий не распространяется на Заявителей, срок со дня внесения записи о регистрации которых в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей составляет менее 1 (одного) года на дату подачи Заявки.

III. Срок деятельности Заявителя:

Срок деятельности Заявителя	
Срок регистрации Заявителя менее 1 (одного) года до даты предоставления Заявки	160 баллов
Срок регистрации Заявителя 1 (один) год и более до даты предоставления Заявки	0 баллов

IV. Характеристика оборудования:

Характеристика оборудования	
Страна-производитель	
Оборудование произведено на территории Российской Федерации	50 баллов
Оборудование произведено за пределами Российской Федерации	0 баллов
Срок эксплуатации оборудования до его приобретения	
Оборудование ранее не эксплуатировалось	40 баллов
Срок эксплуатации не более 1 (одного) года	20 баллов
Срок эксплуатации более 1 (одного) года, но не более 3 (трех) лет	10 баллов
Срок эксплуатации более 3 (трех) лет	0 баллов

В случае если на компенсацию представлено несколько единиц оборудования, баллы присваиваются по характеристике наибольшего по стоимости оборудования, затраты на приобретение которого представлены на компенсацию;

3) право на получение субсидии по мероприятиям [Подпрограммы](#) получают Заявители, набравшие большее количество баллов;

4) в случае удовлетворения всех Заявок, соответствующих видам деятельности Заявителей для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат по мероприятиям "Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)", "Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования", и при наличии нераспределенных бюджетных ассигнований по данным мероприятиям для распределения соответствующих остатков бюджетных ассигнований проводится оценка оставшихся Заявок исходя из критериев "Социальная эффективность" и "Экономическая эффективность";

(подп. 4 в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

5) в случае если две и более Заявок набрали одинаковое количество баллов и при недостаточности бюджетных ассигнований по мероприятию для удовлетворения данных Заявок в полном объеме, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- удовлетворению подлежит Заявка, представленная ранее остальных;

- удовлетворению подлежат все Заявки пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий;

6) превышение потребностей Заявителей, подавших Заявки, соответствующих критериям и требованиям, установленным [Подпрограммой](#), над лимитами бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие [Подпрограммы](#), может быть основанием для принятия решения Конкурсной комиссии о пропорциональном снижении установленного уровня возмещения затрат;

7) в случае превышения размеров бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие [Подпрограммы](#), над потребностями Заявителей, подавших Заявления на оказание государственной поддержки по данному мероприятию [Подпрограммы](#), право на получение субсидии получают Заявители, соответствующие условиям, утвержденным настоящим Порядком, по которым представлены положительные заключения Учреждения, вне зависимости

от количества набранных баллов;

8) в случае наличия нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие [Подпрограммы](#), Конкурсная комиссия вправе принять решение о предоставлении субсидий Заявителям, представившим дополнительные документы, подтверждающие соответствие критериям и соблюдение условий предоставления субсидий и соответствие произведенных затрат требованиям, установленным [Подпрограммой](#).

В указанном случае рейтингование по количеству баллов конкурсных Заявок, предоставленных Заявителями, производится в случае превышения потребностей Заявителей, подавших Заявления на оказание государственной поддержки по данному мероприятию [Подпрограммы](#), над остатками бюджетных ассигнований;

9) Конкурсная комиссия принимает решение о внесении изменений в распределение субсидий Заявителям в следующих случаях:

а) при проведении дополнительных проверок документов и сведений, содержащихся в Заявке, до даты заключения договора выявлены нарушения, влияющие на размер субсидии Заявителю, решение о предоставлении которой принято ранее;

б) выявлены технические ошибки при расчете размера субсидии и (или) составлении протокола Конкурсной комиссии;

в) поступил отказ в получении субсидии от Заявителей, в отношении которых приняты решения о предоставлении субсидии;

г) Заявителем в установленный срок не представлен полный пакет документов, предусмотренный перечнем документов, представляемых для получения субсидии, подтверждающих фактическое осуществление затрат, компенсируемых субсидией;

10) при образовании нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие [Подпрограммы](#), в случаях, установленных [подпунктом 9 пункта 9.5.3](#) настоящего Порядка, удовлетворяются следующие Заявки:

а) при проведении рейтингования Заявок удовлетворению подлежат Заявки, набравшие наибольшее количество баллов среди Заявителей, в отношении которых не было принято решение о предоставлении субсидии;

б) исключен с 21 августа 2018 года. - [Распоряжение](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н.

В случае установления достоверности данных, представленных в указанных выше копиях документов, Учреждение передает в Конкурсную комиссию:

- отрицательные заключения по указанным Заявкам, в которых отражено соответствующее основание, по которому отказано в допуске к участию в Конкурсном отборе;

- пояснительную записку, содержащую сведения о проверке достоверности данных, представленных в документах.

В случае наличия двух и более Заявок, соответствующих указанным выше условиям, и при недостаточности нераспределенных бюджетных ассигнований по мероприятию для удовлетворения данных Заявок в полном объеме Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- удовлетворению подлежит Заявка, представленная ранее остальных;

- удовлетворению подлежат все Заявки пропорционально остатку бюджетных ассигнований

к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий.

10. Министерство и члены Конкурсной комиссии осуществляют проверку достоверности сведений и документов, представленных Заявителем, любым не запрещенным законодательством Российской Федерации способом до даты заключения соглашения о предоставлении субсидии Заявителям.

11. Руководитель Министерства на основании протокола заседания Конкурсной комиссии о распределении субсидии Заявителям издает приказ о распределении субсидий победителям Конкурсного отбора в срок не более 20 (двадцати) календарных дней с даты проведения заседания Конкурсной комиссии или, в случае принятия Конкурсной комиссией решения о предоставлении субсидии на компенсацию затрат Заявителя, фактическое осуществление которых подтверждено не в полном объеме, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты предоставления Заявителем недостающих документов.

12. Субсидии предоставляются по факту заключения соглашений между Министерством и победителями Конкурсного отбора в порядке, установленном [Подпрограммой](#).

Приложение 1  
к Порядку  
конкурсного отбора

## **ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

Общие требования к документам:

Представление электронных образов документов (электронных документов), позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

Подтвержденными признаются те затраты, которые имеют идентичное наименование во всех документах, подтверждающих их осуществление (договоре, платежном документе, акте приема-передачи, документе о постановке на бухгалтерский учет и других документах, предусмотренных Административным регламентом).

Приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати).

### **I. Документы, предоставляемые заявителем вне зависимости от выбора мероприятия**



N п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	Подача через РПГУ
1	Заявление о предоставлении государственной услуги		Форма утверждена распоряжением о проведении конкурсного отбора	При подаче заполняется интерактивная форма заявления
2	Информация о заявителе		Форма изложена в настоящем приложении	Электронный образ
3	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с <a href="#">постановлением</a> Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации"	Электронный образ оригинала документа
		Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, оформленное в соответствии с <a href="#">постановлением</a> Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации"	Электронный образ оригинала документа
		Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, оформленный в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"	Электронный образ оригинала документа

	гражданина		
	Вид на жительство в Российской Федерации	Образец бланка утвержден <a href="#">приказом</a> Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 N 617 "Об утверждении форм бланков вида на жительство"	Электронный образ оригинала документа
	Вид на жительство иностранного гражданина или лица без гражданства	Образец бланка утвержден <a href="#">приказом</a> Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 N 617 "Об утверждении форм бланков вида на жительство"	Электронный образ оригинала документа
	Военный билет	Формы установлены <a href="#">Инструкцией</a> по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 N 495	Электронный образ оригинала документа
	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Формы установлены <a href="#">Инструкцией</a> по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 N 495	Электронный образ оригинала документа
	Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации	Формы установлены <a href="#">постановлением</a> Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 N 687 "Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации"	Электронный образ оригинала документа

		Заграничный паспорт	Формы установлены <a href="#">постановлением</a> Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 N 687 "Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации"	Электронный образ оригинала документа
		Паспорт гражданина СССР образца 1974 года	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены <a href="#">постановлением</a> Совмина СССР от 28.08.1974 N 677 "Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР". Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств ( <a href="#">постановление</a> Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 N 153 "О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства")	Электронный образ оригинала документа
		Паспорт моряка (удостоверение личности моряка)	Формы утверждены <a href="#">постановлением</a> Правительства Российской Федерации от 18.08.2008 N 628 "О положении об удостоверении личности моряка, положении о мореходной книжке, образце и описании бланка мореходной книжки"	Электронный образ оригинала документа
		Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Формы утверждены <a href="#">постановлением</a> Правительства Российской Федерации от 12.02.2003 N 91 "Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации"	Электронный образ оригинала документа
4	Документ, удостоверяющий	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с <a href="#">постановлением</a> Правительства Российской Федерации от	Электронный образ оригинала документа

личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя		08.07.1997 N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации"	
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации оформленное в соответствии с <a href="#">постановлением</a> Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 N 828 "Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации"	Электронный образ оригинала документа
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, оформленный в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"	Электронный образ оригинала документа
	Вид на жительство в Российской Федерации	Образец бланка утвержден <a href="#">приказом</a> Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 N 617 "Об утверждении форм бланков вида на жительство"	Электронный образ оригинала документа
	Вид на жительство иностранного гражданина или лица без гражданства	Образец бланка утвержден <a href="#">приказом</a> Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 N 617 "Об утверждении форм бланков вида на жительство"	Электронный образ оригинала документа
	Военный билет	Формы установлены <a href="#">Инструкцией</a> по обеспечению	Электронный образ

		функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 N 495	оригинала документа
	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета	Формы установлены <a href="#">Инструкцией</a> по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 N 495	Электронный образ оригинала документа
	Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации	Формы установлены <a href="#">постановлением</a> Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 N 687 "Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации"	Электронный образ оригинала документа
	Заграничный паспорт	Формы установлены <a href="#">постановлением</a> Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 N 687 "Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации"	Электронный образ оригинала документа
	Паспорт гражданина	Образец паспорта гражданина Союза Советских	Электронный образ

		СССР образца 1974 года	Социалистических Республик и описание паспорта утверждены <a href="#">постановлением</a> Совмина СССР от 28.08.1974 N 677 "Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР". Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств ( <a href="#">постановление</a> Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 N 153 "О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства")	оригинала документа
		Паспорт моряка (удостоверение личности моряка)	Формы утверждены <a href="#">постановлением</a> Правительства Российской Федерации от 18.08.2008 N 628 "О положении об удостоверении личности моряка, положении о мореходной книжке, образце и описании бланка мореходной книжки"	Электронный образ оригинала документа
		Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Формы утверждены <a href="#">постановлением</a> Правительства РФ от 12.02.2003 N 91 "Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации"	Электронный образ оригинала документа
5	Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя	Доверенность	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения: - лицо, выдавшее доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о предоставлении государственной услуги и право подписания документов за заявителя, в том числе с использованием ЭЦП (в случае, если документы подписываются ЭЦП представителя заявителя); - дата выдачи доверенности; - подпись лица, выдавшего доверенность. Доверенность	Электронный образ оригинала документа либо документ в электронной форме, подписанный ЭЦП нотариуса

			должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально (для индивидуальных предпринимателей)	
Документы, предоставляемые заявителем - индивидуальным предпринимателем				
1	Документ о назначении на должность главного бухгалтера		При отсутствии главного бухгалтера предоставляется документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера индивидуальным предпринимателем	Электронный образ оригинала документа
Документы, предоставляемые заявителем - юридическим лицом				
	Учредительные документы			Электронный образ оригинала документа
	Выписка из реестра акционеров		Для акционерных обществ. Предоставляется на дату не позднее одного месяца до даты подачи заявки на предоставление субсидии. Представляется за подписью уполномоченного лица и печатью реестродержателя	Электронный образ оригинала документа
	Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя		Протокол общего собрания участников юридического лица об избрании руководителя юридического лица либо решение единственного участника юридического лица о назначении руководителя юридического лица	Электронный образ оригинала документа
	Документ о назначении на должность главного бухгалтера		При отсутствии главного бухгалтера предоставляется документ об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица	Электронный образ оригинала документа

**II. Документы, предоставляемые заявителем по мероприятию  
"Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных  
с приобретением оборудования в целях создания и (или)  
развития либо модернизации производства товаров  
(работ, услуг)"**

N п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	Подача через РПГУ
1	Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования (договор)		В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
2	Платежный документ, подтверждающий осуществление расходов на приобретение оборудования		Представляются платежные документы, подтверждающие оплату по договору в полном объеме	
2.1		Платежное(ые) поручение(ия)	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк"	Электронный образ оригинала документа
2.2		Заявление на перевод валюты	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации. Заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк"	Электронный образ оригинала документа



3	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору		<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наименование банка.</li> <li>2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.</li> <li>3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.</li> <li>4. Период, за который предоставляется выписка.</li> <li>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</li> <li>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</li> <li>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</li> <li>8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту).</li> <li>9. Назначение платежа</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа
4	Счет на оплату		<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ссылка на номер и дату договора.</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа

			<p>2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП).</p> <p>3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП).</p> <p>4. Предмет договора (за что производится оплата по счету).</p> <p>5. Сумма платежа.</p> <p>6. Печать и подпись лица, выдавшего счет</p>	
5	Документы, подтверждающие передачу оборудования заявителю		<p>В случае если в соответствии с условиями договора передача оборудования от продавца покупателю осуществляется после даты подачи заявления о предоставлении государственной услуги, документы предоставляются после принятия решения Конкурсной комиссией о предоставлении субсидии, но не позднее 1 декабря текущего календарного года.</p> <p>Документы предоставляются до заключения Соглашения о предоставлении субсидии</p>	
5.1		Акт приема-передачи оборудования или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу оборудования от продавца покупателю	<p>В случае если передача оборудования в соответствии с Договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется.</p> <p>При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором.</p> <p>Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дату составления.</li> <li>2. Ссылку на номер и дату договора.</li> <li>3. Указание на стороны договора.</li> <li>4. Предмет договора (что передается по акту).</li> <li>5. Печати и подписи сторон договора</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
5.2		Товарно-транспортная накладная	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации.	Электронный образ оригинала документа

			Форма товарно-транспортной накладной утверждена <a href="#">постановлением</a> Госкомстата Российской Федерации от 28.11.1997 N 78	
5.3		Счет-фактура	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС. Форма счета-фактуры утверждена <a href="#">постановлением</a> Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость"	Электронный образ оригинала документа
5.4		Декларация на товары (ДТ)	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, ДТ содержит отметку таможенного органа. Форма ДТ утверждена <a href="#">решением</a> Комиссии Таможенного союза Евразийского экономического сообщества от 20.05.2010 N 257	Электронный образ оригинала документа
6	Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс		Предоставляется один из следующих документов по выбору заявителя: 1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по <a href="#">форме N ОС-1</a> ; 2) в случае, если учетной политикой, принятой у субъекта малого и среднего предпринимательства, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов: - приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП; - учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факт постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты: наименование документа;	Электронный образ оригинала документа

			<p>дата составления документа;  наименование экономического субъекта, составившего документ;  содержание факта хозяйственной жизни;  величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;  наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;  подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.  В актах <b>ОС-1</b> либо иных документах обязательно заполнение всех разделов</p>	
7	ПТС (ПСМ) при приобретении транспортных средств по договору лизинга	1.1.	<p>Представляется при приобретении транспортных средств.  <b>Паспорт</b> транспортного средства (ПТС).  <b>Приказ</b> МВД России N 496, Минпромэнерго России N 192, Минэкономразвития России N 134 от 23.06.2005 "Об утверждении Положения о паспортах транспортных средств и паспортах шасси транспортных средств".  Электронная версия ПТС регламентирована <b>решением</b> Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 N 122 "Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники".  Паспорт самоходной машины (ПСМ).  <b>Положение</b> о паспорте самоходной машины и других видов техники (утв. Госстандартом РФ и Минсельхозпродом РФ 26, 28 июня 1995 г.).  Единая <b>форма</b> ПСМ утверждена решением Коллегии</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

			Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 N 100 "О паспорте самоходной машины и других видов техники". Электронная версия ПСМ регламентирована <a href="#">решением</a> Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 N 122 "Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники"	
8	Фотография(и) каждого объекта основных средств после его (их) передачи		Требования к фотографиям: 1. Цветные, четкие; помимо общего вида оборудования представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителе, заводских номерах, годе изготовления, других параметрах объекта (при наличии). 2. Разрешение не менее 200 точек на дюйм (dpi). 3. Размер (длина, ширина) не менее 1500 пикселей по короткой стороне. 4. Размер (вес) 1 фотографии не более 10 Мб. 5. Запрещено добавлять на фото надписи, картинки, пометки либо какие другие исправления в графических редакторах	Графический формат: Raw; JPEG (JPG); JPEG 2000 (jp2); TIFF; PNG; BMP

**III. Документы, предоставляемые заявителем по мероприятию  
"Частичная компенсация субъектам малого и среднего  
предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса)  
при заключении договора лизинга оборудования"**

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	Подача через РПГУ
1	Договор лизинга (включающий данные о предмете		В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык	Электронный образ оригинала документа или нотариально

	лизинга)			заверенной копии
2	Платежные документы, подтверждающие осуществление затрат, произведенных в связи с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга		Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк"	Электронный образ оригинала документа
3	Выписка банка, подтверждающая оплату первого взноса (аванса) по договору лизинга		Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка. 4. Период, за который предоставляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была	Электронный образ оригинала документа

			<p>совершена операция по счету (номер, дата).</p> <p>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</p> <p>8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту).</p> <p>9. Назначение платежа</p>	
4	Счет на оплату		<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ссылку на номер и дату договора.</li> <li>2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП).</li> <li>3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП).</li> <li>4. Предмет договора (за что производится оплата по счету).</li> <li>5. Сумму платежа.</li> <li>6. Печать и подпись лица, выдавшего счет</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа
5	Документы, подтверждающие передачу оборудования заявителю		<p>В случае если в соответствии с условиями Договора передача оборудования от продавца покупателю осуществляется после даты подачи заявления о предоставлении государственной услуги, документы предоставляются после принятия решения Конкурсной комиссией о предоставлении субсидии, но не позднее 1 декабря текущего календарного года.</p> <p>Документы предоставляются до заключения Соглашения о предоставлении субсидии</p>	
		Акт приема-передачи оборудования или иной документ,	В случае если передача оборудования в соответствии с договором лизинга осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется.	Электронный образ оригинала документа

		предусмотренный договором лизинга, подтверждающий передачу оборудования от лизингодателя лизингополучателю	<p>При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором лизинга. Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дату составления.</li> <li>2. Ссылку на номер и дату договора.</li> <li>3. Указание на стороны договора.</li> <li>4. Предмет договора (что передается по акту).</li> <li>5. Печати и подписи сторон договора</li> </ol>	
6	Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс	Представляется в случае, если в соответствии с условиями договора лизинга оборудование учитывается на балансе лизингополучателя	<p>Предоставляется один из следующих документов по выбору заявителя:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по <a href="#">форме N ОС-1</a>;</li> <li>2) в случае, если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП;</li> <li>- учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факт постановки оборудования на баланс и содержащий следующие обязательные реквизиты: <ul style="list-style-type: none"> <li>наименование документа;</li> <li>дата составления документа;</li> <li>наименование экономического субъекта, составившего документ;</li> <li>содержание факта хозяйственной жизни;</li> <li>величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;</li> <li>наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>	Электронный образ оригинала документа



			<p>(ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события, подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.</p> <p>Документы, указанные в данном пункте, предоставляются в случае, если имущество, приобретаемое по договору лизинга, учитывается на балансе лизингополучателя в соответствии с договором лизинга</p>	
7	<p>Справка, подтверждающая уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и исполнение текущих обязательств по перечислению лизинговых платежей по договорам лизинга в сроки и в объемах, которые установлены графиком лизинговых платежей, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью лизинговой</p>			<p>Электронный образ оригинала документа</p>

	компания			
8	ПТС (ПСМ) при приобретении транспортных средств по договору лизинга		<p>Представляется при приобретении транспортных средств. <a href="#">Паспорт</a> транспортного средства (ПТС). <a href="#">Приказ</a> МВД России N 496, Минпромэнерго России N 192, Минэкономразвития России N 134 от 23.06.2005 "Об утверждении Положения о паспортах транспортных средств и паспортах шасси транспортных средств".</p> <p>Электронная версия ПТС регламентирована <a href="#">решением</a> Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 N 122 "Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники".</p> <p>Паспорт самоходной машины (ПСМ). Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники (утв. Госстандартом Российской Федерации и Минсельхозпродом Российской Федерации 26, 28 июня 1995 г.).</p> <p>Единая <a href="#">форма</a> ПСМ утверждена решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 N 100 "О паспорте самоходной машины и других видов техники".</p> <p>Электронная версия ПСМ регламентирована <a href="#">решением</a> Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 N 122 "Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники"</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
9	Фотография(и) каждого объекта основных средств после его (их) передачи		<p>Требования к фотографиям:</p> <p>1. Цветные, четкие; помимо общего вида оборудования представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителе,</p>	Графический формат: Raw; JPEG (JPG); JPEG 2000 (jp2); TIFF; PNG; BMP

			заводских номерах, годе изготовления, других параметрах объекта (при наличии). 2. Разрешение не менее 200 точек на дюйм (dpi). 3. Размер (длина, ширина) не менее 1500 пикселей по короткой стороне. 4. Размер (вес) 1 фотографии не более 10 Мб. 5. Запрещено добавлять на фото надписи, картинки, пометки либо какие другие исправления в графических редакторах	
--	--	--	--	--

**IV. Документы, предоставляемые заявителем по мероприятию "Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество, на цели, определяемые Правительством Московской области"**

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	Подача через РПГУ
1	Документы, подтверждающие осуществление арендных платежей в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды)			

1.1		Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения		Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
1.2		Акт приема передачи помещения, здания, сооружения	Акт приема-передачи помещения, здания, сооружения должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дату составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 5. Печати и подписи сторон договора	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
1.3		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк"	Электронный образ оригинала документа
1.4		Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.	Электронный образ оригинала документа

			<p>3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.</p> <p>4. Период, за который предоставляется выписка.</p> <p>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</p> <p>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</p> <p>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</p> <p>8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту).</p> <p>9. Назначение платежа</p>	
1.5		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ссылку на номер и дату договора.</li> <li>2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП).</li> <li>3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП).</li> <li>4. Предмет договора (за что производится оплата по счету).</li> <li>5. Сумму платежа.</li> <li>6. Печать и подпись лица, выдавшего счет</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа
1.6		Расчет платы за коммунальные услуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) предоставляется, если в соответствии с условиями договора аренды (субаренды) коммунальные платежи входят в состав арендной платы как переменная составляющая (не зафиксированы в твердой ежемесячной сумме);</li> <li>2) содержит следующие обязательные сведения: начальные/конечные показания счетчиков, применяемый тариф, ежемесячные и итоговые суммы. Составляется за</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа

			подписью и печатью арендодателя	
1.7		Копия акта(ов) оказания услуг	Акт оказания услуг должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дату составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Перечень оказанных услуг. 5. Печати и подписи сторон договора	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
2	Документы, подтверждающие осуществление затрат по оплате коммунальных услуг (предоставляются в случае, если коммунальные услуги не учитываются в составе арендной платы)			
2.1		Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения		Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
2.2		Акта приема-передачи помещения, здания, сооружения	Акт приема-передачи помещения, здания, сооружения должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дату составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 5. Печати и подписи сторон договора	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
2.3		Договоры с поставщиками коммунальных услуг		Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
2.4		Ежемесячные акты о предоставлении	Акт о предоставлении коммунальных услуг должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке	Электронный образ оригинала документа

		коммунальных услуг	содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дату составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Перечень оказанных услуг. 5. Печати и подписи сторон договора	
2.5		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк"	Электронный образ оригинала документа
2.6		Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка. 4. Период, за который предоставляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.	Электронный образ оригинала документа

			8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	
2.7		Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП). 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумму платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	Электронный образ оригинала документа
3	Документы, подтверждающие осуществление затрат по выкупу помещения			
3.1		Договор купли-продажи помещения (иной договор о приобретении помещения в собственность)		Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
3.2		Акт приема-передачи помещения	Акт приема-передачи помещения должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дату составления. 2. Ссылку на номер и дату договора.	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии



			<p>3. Указание на стороны договора.</p> <p>4. Предмет договора (что передается по акту).</p> <p>5. Печати и подписи сторон договора</p>	
3.3		Свидетельство о государственной регистрации права собственности на помещение		Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
3.4		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк"	Электронный образ оригинала документа
3.5		Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наименование банка.</li> <li>2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.</li> <li>3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.</li> <li>4. Период, за который предоставляется выписка.</li> <li>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа

			<p>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</p> <p>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</p> <p>8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту).</p> <p>9. Назначение платежа</p>	
3.6		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ссылка на номер и дату договора.</li> <li>2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП).</li> <li>3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП).</li> <li>4. Предмет договора (за что производится оплата по счету).</li> <li>5. Сумма платежа.</li> <li>6. Печать и подпись лица, выдавшего счет</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа
4	Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения		Осуществляется подрядным или хозяйственным способом	
4.1	Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения подрядным способом		Ремонт осуществляется подрядной организацией по договору	
4.1.1		Дефектная ведомость	Акт осмотра помещений, подлежащих текущему ремонту	Электронный образ оригинала документа
4.1.2		Договор на проведение текущего ремонта		Электронный образ оригинала документа

		помещений или строительно- монтажных работ		или нотариально заверенной копии
4.1.3		Акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2)		Электронный образ оригинала документа
4.1.4		Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3)		Электронный образ оригинала документа
4.1.5		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк"	Электронный образ оригинала документа
4.1.6		Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.	Электронный образ оригинала документа

			<p>4. Период, за который предоставляется выписка.</p> <p>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</p> <p>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</p> <p>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</p> <p>8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту).</p> <p>9. Назначение платежа</p>	
4.1.7		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ссылку на номер и дату договора.</li> <li>2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП).</li> <li>3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП).</li> <li>4. Предмет договора (за что производится оплата по счету).</li> <li>5. Сумму платежа.</li> <li>6. Печать и подпись лица, выдавшего счет</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа
4.2	Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения хозяйственным способом		Ремонт осуществляется своими силами	
4.2.1		Дефектная ведомость	Акт осмотра помещений, подлежащих текущему ремонту	Электронный образ оригинала документа
4.2.2		Смета на проведение текущего ремонта		Электронный образ оригинала документа

4.2.3		Договор на приобретение строительных материалов (далее - Договор)		Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
4.2.4		Акт приема-передачи строительных материалов или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу строительных материалов	В случае если передача строительных материалов в соответствии с Договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется. При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные Договором. Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный Договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дату составления. 2. Ссылку на номер и дату Договора. 3. Указание на стороны Договора. 4. Предмет Договора (что передается по акту). 5. Печати и подписи сторон Договора	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
4.2.5		Товарно-транспортная накладная	В случае приобретения строительных материалов в организации торговли представляется товарная накладная по <a href="#">форме N ТОРГ-12</a>	Электронный образ оригинала документа
	При расчетах безналичным способом			
4.2.6		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк"	Электронный образ оригинала документа
4.2.7		Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.	Электронный образ оригинала документа

			<p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наименование банка.</li> <li>2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.</li> <li>3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.</li> <li>4. Период, за который предоставляется выписка.</li> <li>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</li> <li>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</li> <li>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</li> <li>8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту).</li> <li>9. Назначение платежа</li> </ol>	
4.2.8		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на Договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на Договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ссылку на номер и дату Договора.</li> <li>2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП).</li> <li>3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О.</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа

			индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП). 4. Предмет Договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумму платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	
	При расчетах наличными денежными средствами			
4.2.9		Документы, подтверждающие оплату строительных материалов наличными денежными средствами	Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть: - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт"; чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты, с приложением оплаченных документов	Электронный образ оригинала документа
5	Документы, подтверждающие осуществление затрат по капитальному ремонту помещения		Осуществляется только подрядным способом	
5.1		Дефектная ведомость	Акт осмотра помещений, подлежащих капитальному ремонту или реконструкции	Электронный образ оригинала документа
5.2		Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта помещений или		Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

		строительно-монтажных работ		
5.3		Акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2)		Электронный образ оригинала документа
5.4		Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3)		Электронный образ оригинала документа
5.5		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк"	Электронный образ оригинала документа
5.6		Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наименование банка.</li> <li>2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.</li> <li>3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.</li> <li>4. Период, за который предоставляется выписка.</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа



			<p>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</p> <p>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</p> <p>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</p> <p>8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту).</p> <p>9. Назначение платежа</p>	
5.7		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ссылку на номер и дату договора.</li> <li>2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП).</li> <li>3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП).</li> <li>4. Предмет договора (за что производится оплата по счету).</li> <li>5. Сумму платежа.</li> <li>6. Печать и подпись лица, выдавшего счет</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа
6	Документы, подтверждающие осуществление затрат по реконструкции помещения		Осуществляется только подрядным способом	
6.1		Дефектная ведомость	Акт осмотра помещений, подлежащих капитальному ремонту или реконструкции	Электронный образ оригинала документа
6.2		Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта		Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

		(реконструкции) помещений или строительно-монтажных работ		
6.3		Акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2)		Электронный образ оригинала документа
6.4		Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3)		Электронный образ оригинала документа
6.5		Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма N ОС-3)		Электронный образ оригинала документа
6.6		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк"	Электронный образ оригинала документа
6.7		Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).	Электронный образ оригинала документа

			<p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наименование банка.</li> <li>2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.</li> <li>3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.</li> <li>4. Период, за который предоставляется выписка.</li> <li>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</li> <li>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</li> <li>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</li> <li>8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту).</li> <li>9. Назначение платежа</li> </ol>	
6.8		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ссылку на номер и дату договора.</li> <li>2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП).</li> <li>3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП).</li> <li>4. Предмет договора (за что производится оплата по счету).</li> <li>5. Сумма платежа.</li> <li>6. Печать и подпись лица, выдавшего счет</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа
7	Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению основных средств (за			

	исключением легковых автотранспортных средств)			
7.1		Договор на приобретение основных средств (договор)		Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
	При расчетах безналичным способом			
7.2		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк".	Электронный образ оригинала документа
7.3		Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наименование банка.</li> <li>2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.</li> <li>3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.</li> <li>4. Период, за который предоставляется выписка.</li> <li>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа

			<p>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</p> <p>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</p> <p>8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту).</p> <p>9. Назначение платежа</p>	
7.4		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ссылку на номер и дату договора.</li> <li>2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП).</li> <li>3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП).</li> <li>4. Предмет договора (за что производится оплата по счету).</li> <li>5. Сумму платежа.</li> <li>6. Печать и подпись лица, выдавшего счет</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа
	При расчетах наличными денежными средствами			
7.5		Документы, подтверждающие оплату основных средств наличными денежными средствами	<p>Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода;</li> <li>- кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара;</li> <li>- бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального <a href="#">закона</a></li> </ul>	Электронный образ оригинала документа

			от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт"; чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов	
7.6		Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю	В случае если передача основных средств в соответствии с договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется. При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором. Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дату составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 5. Печати и подписи сторон договора	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
7.7		Товарно-транспортная накладная	В случае приобретения основных средств в организации торговли представляется товарная накладная по <a href="#">форме N ТОРГ-12</a>	Электронный образ оригинала документа
7.8		Бухгалтерские документы о постановке основных средств на баланс	Предоставляется один из следующих документов по выбору заявителя: 1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по <a href="#">форме N ОС-1</a> ; 2) в случае, если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо	Электронный образ оригинала документа

			<p>представление следующего полного состава документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП;</li> <li>- учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс и содержащий следующие обязательные реквизиты: наименование документа; дата составления документа; наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события; подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.</li> </ul> <p>В актах <b>ОС-1</b> либо иных документах обязательно заполнение всех разделов</p>	
7.9		Паспорт транспортного средства (паспорт самоходной машины)	<p>Представляется при приобретении транспортных средств. <b>Паспорт</b> транспортного средства (ПТС). <b>Приказ</b> МВД России N 496, Минпромэнерго России N 192, Минэкономразвития России N 134 от 23.06.2005 "Об утверждении Положения о паспортах транспортных средств и паспортах шасси транспортных средств".</p> <p>Электронная версия ПТС регламентирована <b>решением</b> Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 N 122 "Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники".</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

			<p>Паспорт самоходной машины (ПСМ). Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники (утв. Госстандартом Российской Федерации и Минсельхозпродом Российской Федерации 26, 28 июня 1995 г.).</p> <p>Единая форма ПСМ утверждена решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 N 100 "О паспорте самоходной машины и других видов техники".</p> <p>Электронная версия ПСМ регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 N 122 "Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники"</p>	
8	Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления продукции и изделий народно-художественных промыслов и ремесел		Для субъектов МСП, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством	
8.1		Договор на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов (договор)		Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
	При расчетах безналичным способом			
8.2		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку	Электронный образ оригинала документа



			"клиент - банк"	
8.3		Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наименование банка.</li> <li>2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.</li> <li>3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.</li> <li>4. Период, за который предоставляется выписка.</li> <li>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</li> <li>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</li> <li>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</li> <li>8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту).</li> <li>9. Назначение платежа</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа
8.4		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие</p>	Электронный образ оригинала документа

			реквизиты/информацию: 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП). 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумму платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	
	При расчетах наличными денежными средствами			
8.5		Документы, подтверждающие оплату сырья, расходных материалов и инструментов наличными денежными средствами	Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть: - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт"; - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты, с приложением оплаченных документов	Электронный образ оригинала документа
8.6		Акт приема-передачи сырья, расходных материалов и инструментов или иной документ,	В случае если передача расходных материалов и инструментов в соответствии с договором осуществляется по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется. При этом предоставляются документы, подтверждающие	Электронный образ оригинала документа

		предусмотренный договором, подтверждающий передачу сырья, расходных материалов и инструментов	передачу, установленные договором. Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дату составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 5. Печати и подписи сторон договора	
8.7		Товарно-транспортная накладная	В случае приобретения сырья, расходных материалов и инструментов в организации торговли представляется товарная накладная по <a href="#">форме N ТОРГ-12</a>	Электронный образ оригинала документа
9	Документы, подтверждающие осуществление затрат на участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях		Для субъектов МСП, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством	
9.1		Договор на участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях (договор)		Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
9.2		Акт оказанных услуг по договору	Акт оказания услуг должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:	Электронный образ оригинала документа

			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дату составления.</li> <li>2. Ссылку на номер и дату договора.</li> <li>3. Указание на стороны договора.</li> <li>4. Перечень оказанных услуг.</li> <li>5. Печати и подписи сторон договора</li> </ol>	
	При расчетах безналичным способом			
9.3		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк"	Электронный образ оригинала документа
9.4		Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наименование банка.</li> <li>2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.</li> <li>3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.</li> <li>4. Период, за который предоставляется выписка.</li> <li>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</li> <li>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа

			7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	
9.5		Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП). 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумму платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	Электронный образ оригинала документа
	При расчетах наличными денежными средствами			
9.6		Документы, подтверждающие плату за участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях	Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть: - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального <a href="#">закона</a> от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и	Электронный образ оригинала документа

			(или) расчетов с использованием платежных карт"; - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты, с приложением оплаченных документов	
10	Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению: - оборудования (игровое оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, информационное и коммуникационное оборудование, оборудование для видеонаблюдения, противопожарное оборудование, рециркуляторы воздуха, кондиционеры, очистители и увлажнители воздуха); - мебели; - материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории)		Для субъектов МСП, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров	
10.1		Договор на приобретение (Договор)		Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
	При расчетах безналичным способом			
10.2		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка	Электронный образ оригинала документа

			с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк"	
10.3		Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наименование банка.</li> <li>2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.</li> <li>3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.</li> <li>4. Период, за который предоставляется выписка.</li> <li>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</li> <li>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</li> <li>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</li> <li>8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту).</li> <li>9. Назначение платежа</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа
10.4		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на Договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на Договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в</p>	Электронный образ оригинала документа

			<p>обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ссылку на номер и дату Договора.</li> <li>2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП).</li> <li>3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП).</li> <li>4. Предмет договора (за что производится оплата по счету).</li> <li>5. Сумму платежа.</li> <li>6. Печать и подпись лица, выдавшего счет</li> </ol>	
	При расчетах наличными денежными средствами			
10.5		Документы, подтверждающие оплату по Договору	<p>Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода;</li> <li>- кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара;</li> <li>- бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт";</li> <li>- чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов;</li> <li>- выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты, с приложением оплаченных документов</li> </ul>	Электронный образ оригинала документа
10.6		Акт приема-передачи, предусмотренный Договором, подтверждающий	<p>В случае если передача оборудования в соответствии с Договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется.</p> <p>При этом предоставляются документы, подтверждающие</p>	Электронный образ оригинала документа



		передачу приобретенных товаров от продавца покупателю	передачу, установленные Договором. Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный Договором) должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дату составления. 2. Ссылку на номер и дату Договора. 3. Указание на стороны Договора. 4. Предмет Договора (что передается по акту). 5. Печати и подписи сторон Договора	
10.7		Товарно-транспортная накладная	В случае приобретения товаров в организации торговли представляется товарная накладная по <a href="#">форме N ТОРГ-12</a>	Электронный образ оригинала документа
10.8		Бухгалтерские документы о постановке на баланс (для оборудования и мебели)	Предоставляется один из следующих документов по выбору заявителя: 1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по <a href="#">форме N ОС-1</a> ; 2) в случае, если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов: - приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП; - учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс и содержащий следующие обязательные реквизиты: наименование документа; дата составления документа; наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения; наименование должности лица (лиц), совершившего	Электронный образ оригинала документа

			(совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события; подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц. В актах <b>ОС-1</b> либо иных документах обязательно заполнение всех разделов	
11	Документы, подтверждающие осуществление затрат по повышению квалификации и (или) участию в образовательных программах работников субъекта МСП		Для субъектов МСП, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров	
11.1		Договор на повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников субъекта МСП (договор)		Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
11.2		Акт оказанных услуг по договору	Акт оказания услуг должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дату составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Перечень оказанных услуг. 5. Печати и подписи сторон договора	Электронный образ оригинала документа
11.3		Документ (сертификат, диплом и т.п.) о		Электронный образ оригинала документа

		прохождении повышения квалификации и (или) участия в образовательных программах		или нотариально заверенной копии
	При расчетах безналичным способом			
11.4		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк"	Электронный образ оригинала документа
11.5		Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов), заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наименование банка.</li> <li>2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.</li> <li>3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.</li> <li>4. Период, за который предоставляется выписка.</li> <li>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</li> <li>6. Реквизиты документа, на основании которого была</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа

			<p>совершена операция по счету (номер, дата).</p> <p>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</p> <p>8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту).</p> <p>9. Назначение платежа.</p>	
11.6		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ссылку на номер и дату договора.</li> <li>2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП).</li> <li>3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП).</li> <li>4. Предмет договора (за что производится оплата по счету).</li> <li>5. Сумму платежа.</li> <li>6. Печать и подпись лица, выдавшего счет</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа
	При расчетах наличными денежными средствами			
11.7		Документы, подтверждающие оплату за повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников субъекта МСП	<p>Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода;</li> <li>- кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара;</li> <li>- бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой</li> </ul>	Электронный образ оригинала документа

			<p>техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт";</p> <p>- чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов;</p> <p>- выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты, с приложением оплаченных документов</p>	
12	Документы, подтверждающие осуществление затрат по медицинское обслуживание детей		Для заявителей, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и (или) развитием ясельных групп в детских центрах (для детей до трех лет)	
12.1		Договор на медицинское обслуживание детей (договор)		Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
12.2		Акт оказанных услуг по договору	<p>Акт оказания услуг должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дату составления.</li> <li>2. Ссылку на номер и дату договора.</li> <li>3. Указание на стороны договора.</li> <li>4. Перечень оказанных услуг.</li> <li>5. Печати и подписи сторон договора</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа
12.3		Копия лицензии организации здравоохранения, с которой заключен договор		Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
12.4		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк"	Электронный образ оригинала документа

12.5		Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов)</p>	Электронный образ оригинала документа
12.6		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ссылку на номер и дату договора.</li> <li>2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП).</li> <li>3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП).</li> <li>4. Предмет договора (за что производится оплата по счету).</li> <li>5. Сумма платежа.</li> <li>6. Печать и подпись лица, выдавшего счет</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа
13	Вид затрат "Приобретение комплектующих изделий"	Для заявителей, осуществляющих деятельность по производству и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов		

13.1		Договор на приобретение комплектующих изделий (договор)		Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
13.2		Акт приема-передачи, предусмотренный договором, подтверждающий передачу приобретенных комплектующих изделий	<p>В случае если передача оборудования в соответствии с договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется.</p> <p>При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором.</p> <p>Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дату составления.</li> <li>2. Ссылку на номер и дату договора.</li> <li>3. Указание на стороны договора.</li> <li>4. Предмет договора (что передается по акту).</li> <li>5. Печати и подписи сторон договора</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа
13.3		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк"	Электронный образ оригинала документа
13.4		Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с</p>	Электронный образ оригинала документа

			<p>указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наименование банка.</li> <li>2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя.</li> <li>3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.</li> <li>4. Период, за который предоставляется выписка.</li> <li>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</li> <li>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</li> <li>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</li> <li>8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту).</li> <li>9. Назначение платежа</li> </ol>	
13.5		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ссылку на номер и дату договора.</li> <li>2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О., ИНН, КПП).</li> <li>3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП).</li> <li>4. Предмет договора (за что производится оплата по счету).</li> <li>5. Сумму платежа.</li> <li>6. Печать и подпись лица, выдавшего счет</li> </ol>	Электронный образ оригинала документа



КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

#### IV. Форма предоставления информации о заявителе

##### Информация о заявителе

Наименование мероприятия	
Полное наименование организации (в том числе организационно-правовая форма)/индивидуальный предприниматель, ФИО	-
Руководитель (наименование должности)	
Фамилия, имя, отчество	
Контактный телефон	
Главный бухгалтер	
Фамилия, имя, отчество	
Контактный телефон	

1. Виды деятельности, осуществляемые заявителем:

N п/п	Вид деятельности (указывается код ОКВЭД и расшифровка)	Выручка, руб. *		Доля в общей выручке (%)		С какого момента осуществляется данный вид деятельности
		предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	
1.						
2.						
...						
	Итого					

\* Выручка указывается без НДС, акцизов и иных обязательных платежей.

Коды ОКПД и расшифровка: \_\_\_\_\_

В случае если выручка выше предельных значений для отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, то заявитель предоставляет соответствующие данные за два предшествующих года.

1.1. Подтверждение статуса социального предпринимателя (заполняется по мероприятию, связанному с поддержкой социальной предпринимательства).

Заявитель выполняет как минимум одно из следующих условий (нужное отметить):

обеспечение лицом занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 процентов, а доля в фонде оплаты труда – не менее 25 процентов и (или) предоставление лицом услуг (производство товаров, выполнение работ)

предоставление услуг (производство товаров, выполнение работ) связано с как минимум одним из следующих направлений деятельности:

обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров

оказание услуг бань и душевых по предоставлению общегигиенических услуг

производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов

обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские)

предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан

ремесленничество

Представляется справка(и) по форме(ам) согласно приложению к информации о заявителе.

1.2. (заполняется для детских центров и дошкольных образовательных центров):

Название детского центра/дошкольного образовательного центра	
Вместимость детского центра/дошкольного образовательного центра (количество детей для одновременного пребывания)	

Количество детей, воспользовавшихся услугами детских центров/дошкольных образовательных центров	
- за год, предшествующий году обращения за субсидией	
- за год обращения за субсидией (планируемое значение)	
Основные образовательные программы (для дошкольных образовательных центров)	
Дополнительно заполняется для ясельных групп (дети до 3 лет)	
Год создания ясельной группы	
Вместимость ясельной группы (количество детей для одновременного пребывания)	
Количество детей, воспользовавшихся услугами ясельной группы:	
- за год, предшествующий году обращения за субсидией	
- за год обращения за субсидией (планируемое значение)	

1.3. Заполняется по мероприятию, связанному с субсидированием затрат на приобретение оборудования:

Размер собственных средств, направленных на приобретение оборудования, руб.	
---	--

2. Информация о налоговых отчислениях:

Система налогообложения	
Заявитель является плательщиком НДС	
Налоговые отчисления:	
Налог на прибыль	
УСН/ЕСХН/ЕНВД/патент	
Налог на доходы физических лиц	
Налог на имущество организаций	
Транспортный налог	
Прочие налоговые доходы	
Платежи при использовании природных ресурсов	

Объем налоговых отчислений за предшествующий год, тыс. руб.	
---	--

### 3. Зарботная плата.

Размер среднемесячной заработной платы работников по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. (первое число месяца подачи заявления) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

По состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. (первое число месяца подачи заявления) задолженность по выплате заработной платы работникам отсутствует.

4. Заявитель обязуется выполнить следующие показатели деятельности по итогам реализации предпринимательского проекта, по которому предоставляется субсидия на компенсацию произведенных расходов:

Наименование показателя	Значение показателя за предшествующий год	Обязательства на конец текущего года	Обязательства на конец следующего года
<b>1. Создание новых рабочих мест</b>			
Среднесписочная численность работающих, человек			
Количество сохраненных рабочих мест			
Количество вновь созданных рабочих мест			
<b>2. Увеличение средней заработной платы работников</b>			
Средняя заработная плата, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, процент			
<b>3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг</b>			
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.			
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.			
Увеличение выручки от			

реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент			
4. Увеличение производительности труда *			
Выработка на одного работающего, руб.			
Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент			
5. Создание ясельных групп для детей до 3 лет в детских центрах **			
Вместимость ясельной группы, ед.			

\* Раздел заполняется по мероприятию, связанному с субсидированием затрат на приобретение оборудования.

\*\* Заполняется заявителями, осуществляющими деятельность по созданию и (или) развитию детских центров.

5. Краткая информация о деятельности заявителя.

5.1. Краткое описание деятельности субъекта МСП, в том числе:

- основные направления деятельности \_\_\_\_\_;

- основные характеристики производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) \_\_\_\_\_;

- основные результаты и достижения организации за предшествующее время \_\_\_\_\_.

5.2. География поставок, оказания услуг, выполнения работ организации \_\_\_\_\_.

5.3. Описание проекта.

5.3.1. Стоимость проекта \_\_\_\_\_.

5.3.2. Цель проекта \_\_\_\_\_.

5.3.3. Срок реализации проекта \_\_\_\_\_.

5.3.4. Основной результат успешной реализации проекта \_\_\_\_\_.

Приложение: Справка(и) об отнесении деятельности заявителя к социальному предпринимательству.

Приложение  
к информации о заявителе

Форма 1

СПРАВКА

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица/ФИО  
индивидуального предпринимателя)

Данные предоставляются за 201\_ г. (предшествующий календарный год году предоставления субсидии) .

	Наименование показателя	Ед. изм.	Количество/сумма
1	Среднесписочная численность		
1.1	Среднесписочная численность работников	человек	
1.2	Среднесписочная численность отдельных категорий граждан, в том числе:	человек	
	- инвалидов	человек	
	- женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет	человек	
	- сирот	человек	
	- выпускников детских домов	человек	
	- людей пенсионного возраста	человек	
	- лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (указывается конкретная категория граждан со ссылкой на нормативный правовой акт, определяющий порядок отнесения к данной категории)	человек	
	- лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора	человек	
1.3	Доля среднесписочной численности отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, в среднесписочной численности всех работающих на предприятии (рассчитывается по формуле: (графа 1.2 / графа 1.1 x 100%)	%	
2	Фонд оплаты труда		
2.1	Фонд оплаты труда всех работающих на предприятии, указанных в графе 1.1	руб.	
2.2	Фонд оплаты труда отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, указанных в графе 1.2	руб.	

2.3	Доля фонда оплаты труда отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, в фонде оплаты труда всех работающих на предприятии (рассчитывается по формуле: (графа 2.2 / графа 2.1 x 100%)	%	
-----	--	---	--

Форма 2

СПРАВКА

(полное наименование юридического лица/ФИО  
индивидуального предпринимателя)

Данные предоставляются за 201\_\_ г. (предшествующий календарный год году предоставления субсидии) .

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Сумма/доля
1	Выручка от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ), всего	руб.	
2	Выручка от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ) по отдельным сферам деятельности, в том числе:	руб.	
	обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров	руб.	
	производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов	руб.	
	обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские)	руб.	
	предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан	руб.	
	ремесленничество	руб.	
	физкультурно-оздоровительная деятельность	руб.	
3	Доля выручки от оказания услуг (производства товаров,	%	



	выполнения работ) по отдельным сферам деятельности в общей выручке (рассчитывается по формуле: (графа 2 / графа 1 x 100%)		
--	---	--	--

Форма 3

СПРАВКА

о доле потребителей услуг в определенных сферах деятельности в общем количестве оказанных услуг, в том числе о порядке учета обслуживания данной категории потребителей

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)

Данные предоставляются за 201\_\_ г. (предшествующий календарный год году предоставления субсидии) .

	Наименование показателя	Ед. изм.	Количество
1	Оказано услуг, всего	человек	
2	Предоставлено услуг (произведено товаров, выполнено работ) в определенных сферах деятельности, в том числе:	человек	
	обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров	человек	
	производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов	человек	
	обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские)	человек	
	предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан,	человек	
	ремесленничество	человек	
	физкультурно-оздоровительная деятельность	человек	
3.	Доля потребителей услуг в определенных сферах деятельности в общем количестве оказанных услуг (рассчитывается по формуле: (графа 2 / графа 1 x 100%)	%	

Учет обслуживания данной категории потребителей осуществляется в следующем порядке:

---

---

---

Приложение 2  
к Порядку  
конкурсного отбора

Список изменяющих документов  
(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

Форма

КонсультантПлюс: примечание.  
Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

РЕШЕНИЕ N \_\_\_\_  
о допуске (отказе в допуске) заявки на рассмотрение  
Конкурсной комиссией

Дата составления " \_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Наименование мероприятия	
Дата регистрации и регистрационный номер заявки	
Наименование заявителя: юридического лица с указанием организационно-правовой формы/ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование	
Дата регистрации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП)	
Почтовый адрес для направления корреспонденции	
Адрес места ведения бизнеса	

Расчетный счет (с указанием банка) Кор./счет БИК, ИНН, КПП	
ФИО генерального директора Контактный телефон	
ФИО главного бухгалтера Контактный телефон	
ФИО контактного лица Контактный телефон	
E-mail (указывается для получения уведомлений от Министерства и учреждения)	
Категория субъекта малого и среднего предпринимательства (нужное выбрать)	- микропредприятие; - малое предприятие; - среднее предприятие

Вариант 1: Положительное заключение.

По результатам рассмотрения заявки государственное казенное учреждение Московской области "Московский областной центр поддержки предпринимательства" пришло к заключению, что заявка от "\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г. N \_\_\_\_\_ соответствует требованиям и условиям, установленным [постановлением](#) Правительства Московской области от 25.10.2016 N 788/39 "Об утверждении государственной программы Московской области "Предпринимательство Подмосковья" на 2017-2021 годы".

В соответствии с настоящим решением заявитель

---

(наименование заявителя)

может быть допущен к участию в конкурсном отборе по мероприятию

---

(наименование мероприятия)

1. Заявитель соответствует обязательным критериям и требованиям для участия в конкурсном отборе, а именно:

- регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Московской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке и отнесение к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

- размер среднемесячной заработной платы работников лиц составляет не менее величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи заявления;

- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Московской области субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом Московской области;

- по состоянию на первое число месяца подачи заявки задолженность по выплате заработной платы работникам отсутствует;

- отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- заявитель не является получателем средств из бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии;

- заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

- заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- ранее в отношении заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более чем три года.

2. Описание деятельности заявителя и содержание предпринимательского проекта.

2.1. Виды деятельности заявителя.

Заявитель осуществляет деятельность в следующих сферах:

N п/п	Вид деятельности (указывается код ОКВЭД и расшифровка)	Выручка, руб. *		Доля в общей выручке (%)		С какого момента осуществляется данный вид деятельности
		предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	предшествующий календарный год	текущий календарный год (по состоянию на первое число месяца, в котором объявлен конкурсный отбор)	
1.						
2.						

\* Выручка указывается без НДС, акцизов и иных обязательных платежей.

Основным видом деятельности заявителя является:

2.1.1. Для мероприятий по поддержке социального предпринимательства: Деятельность заявителя относится к социальному предпринимательству по следующему основанию:

Заявитель выполняет как минимум одно из следующих условий (нужное выбрать):

обеспечение лицом занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 процентов, а доля в фонде оплаты труда - не менее 25 процентов и (или) предоставление лицом услуг (производство товаров, выполнение работ).

	Наименование показателя	Ед. изм.	Количество/сумма
1	Среднесписочная численность		
1.1	Среднесписочная численность работников	человек	
1.2	Среднесписочная численность социально незащищенных категорий граждан	человек	
1.3	Доля среднесписочной численности социально незащищенных категорий граждан, работающих на предприятии, в среднесписочной численности всех работающих	%	
2	Фонд оплаты труда (далее - ФОТ)		
2.1	Фонд оплаты труда всех работающих на предприятии, указанных в графе 1.1	руб.	
2.2	Фонд оплаты труда отдельных категорий граждан, работающих на предприятии, указанных в графе 1.2	руб.	
2.3	Доля ФОТ социально незащищенных категорий граждан, работающих на предприятии, в ФОТ всех работающих	%	

предоставление услуг (производство товаров, выполнение работ) связано с как минимум одним из следующих направлений деятельности:

обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров

оказание услуг бань и душевых по предоставлению общегигиенических

- услуг
- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов
- обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские)
- предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан
- ремесленничество

№ п/п	Наименование показателя/данные за 201__ г. (предшествующий календарный год году предоставления субсидии)	Ед. изм.	
1	Доля в выручке		
1.1	Выручка от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ), всего	руб.	
1.2	Выручка от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ) по направлению деятельности (при осуществлении нескольких социально значимых видов деятельности указываются все)	руб.	
1.3	Доля выручки от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ) по направлению деятельности, указанному в п. 2, в общей выручке	%	
2	Доля в потребителя товаров/работ/услуг		
2.1	Оказано услуг, всего	человек	
2.1	Предоставлено услуг (произведено товаров, выполнено работ) по направлению деятельности (при осуществлении нескольких социально значимых видов деятельности указываются все)	человек	
2.3	Доля потребителей услуг по направлению деятельности, указанному в п. 2, в общем количестве оказанных услуг	%	

2.2. Планируемые показатели деятельности заявителя:

Наименование показателя	Значение показателя за предшествующий год	Обязательства на конец текущего года	Обязательства на конец следующего года
1. Создание новых рабочих мест			
Среднесписочная численность			

работающих, человек			
Количество сохраненных рабочих мест			
Количество вновь созданных рабочих мест			
2. Увеличение средней заработной платы работников			
Средняя заработная плата, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, руб.			
Увеличение средней заработной платы работников, процент			
3. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг			
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.			
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, руб.			
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент			
4. Увеличение производительности труда *			
Выработка на одного работающего, руб.			
Увеличение производительности труда на 1 работающего на предприятии, процент			
5. Создание ясельных групп для детей до 3 лет в детских центрах **			
Вместимость ясельной группы, ед.			

\* Раздел заполняется по мероприятию, связанному с субсидированием затрат на приобретение оборудования.

\*\* Заполняется заявителями, осуществляющими деятельность по созданию и (или) развитию детских центров.

3. Затраты, по которым планируется получение компенсации по мероприятию государственной поддержки малого и среднего предпринимательства.

3.1. Фактически произведенные затраты. По мероприятию "Модернизация":



N п/п	Наименование расходов	N, дата заключения договора на приобретение оборудования	Стоимость оборудования (в соответствии с договором), в руб.	Страна- производитель, срок эксплуатации до приобретения	N и дата платежного поручения
	В составе должно быть указано: - наименование оборудования; - марка; - серия				
	Итого				

По мероприятию "Социальное предпринимательство":

1) арендные платежи:

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора аренды (субаренды)	Месяц, за которой производится возмещение	Размер арендной платы в руб.	N и дата платежного поручения
	Арендные платежи. В составе должно быть указано: - адрес помещения (здания); - период возмещения				
	Итого				

2) оплата коммунальных услуг:

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора с поставщиком коммунальных услуг	Месяц, за которой производится возмещение	Размер оплаты в руб.	N и дата платежного поручения
	Наименование платежей. В составе должно быть указано: - адрес помещения (здания); - период возмещения				
	Итого				

3) выкуп помещения:

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора выкупа помещения	Серия, номер и дата выдачи свидетельства о собственности	Стоимость помещения (в соответствии с договором) в руб.	N и дата платежного поручения
	Адрес выкупаемого помещения, его площадь				
	Итого				

4) текущий либо капитальный ремонт и реконструкция помещений:

№ п/п	Наименование расходов	№, дата договора	Сумма по договору	№ и дата платежного поручения	Информация о наличных расчетах
	Итого				

3) приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств);

4) приобретение сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления продукции и изделий народно-художественных промыслов и ремесел (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством);

5) участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством);

6) приобретение оборудования (игровое оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, информационное и коммуникационное оборудование, оборудование для видеонаблюдения, противопожарное оборудование, рециркуляторы воздуха, кондиционеры, очистители и увлажнители воздуха), мебели, материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории) для осуществления деятельности детского центра (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров);

7) повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников лица (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров);

8) медицинское обслуживание детей (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием в детских центрах групп для детей до трех лет (ясельные группы));

9) приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов.

Затраты указываются применительно к каждому пункту.

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору	N и дата платежного поручения	Информация о наличных расчетах
	Итого				

Указывается сводный перечень расходов:

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	Арендные платежи	
2	Выкуп помещения и т.д.	
	Итого	

По всем вышеперечисленным затратам представлены необходимые документы, подтверждающие их фактическое осуществление заявителем.

3.2. Сведения о запланированных затратах согласно перечню, установленному в [пункте 3.1](#) настоящего решения.

3.3. Общий размер субсидии, на которую может претендовать заявитель, составляет \_\_\_\_\_ рублей, в том числе:

№ п/п	Вид расходов	Сумма расходов, руб.	Сумма субсидии, руб.
1	Фактически произведенные		
2	Запланированные расходы		
	Итого		

3.5. Сведения о расходах, которые не приняты к компенсации:

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Основания для отклонения расходов
	Итого		

4. Заявителем представлен полный пакет документов, предусмотренный для предоставления государственной поддержки по мероприятию

\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия)

Сведения и документы, представленные заявителем в составе заявки, являются, по нашему мнению, достоверными.

Работник учреждения, ответственный за подготовку заключения	ФИО
---	-----

Генеральный директор  
ГКУ Московской области "Московский областной  
Центр поддержки предпринимательства"  
\_\_\_\_\_/О.В. Чернов/  
М.П.

**Вариант 2: Отрицательное заключение.**

По результатам рассмотрения заявки государственное казенное учреждение Московской области "Московский областной центр поддержки предпринимательства" пришло к заключению, что заявка от "\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N \_\_\_\_ не соответствует требованиям и условиям, установленным для получения субсидии по мероприятию, и заявитель

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)  
не может быть допущен к участию в конкурсном отборе

Выявленные нарушения	Основание для отказа (со ссылкой на нормативные правовые документы)

Работник учреждения, ответственный за подготовку заключения	ФИО

Генеральный директор  
ГКУ Московской области "Московский областной  
Центр поддержки предпринимательства"  
\_\_\_\_\_/О.В. Чернов/  
М.П.

Приложение N 3  
к Порядку  
конкурсного отбора

Список изменяющих документов  
(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

Форма

В Министерство инвестиций  
и инноваций Московской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ N \_\_\_\_  
о подтверждении затрат

Дата составления "\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Наименование мероприятия	
--------------------------	--

№ и дата протокола Конкурсной комиссии	
Наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/ФИО индивидуального предпринимателя	
Сокращенное наименование	
Дата регистрации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Дата поступления документов	

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта МСП - победителя конкурсного отбора) в полном объеме представлены документы, подтверждающие следующие затраты:

Указываются сведения о затратах по форме, установленной в [пункте 3.1](#) решения о допуске (отказе в допуске) заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией.

Общий размер субсидии, на которую может претендовать заявитель, составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Сотрудник учреждения, ответственный за подготовку заключения	ФИО
--	-----

Генеральный директор  
ГКУ Московской области "Московский областной  
Центр поддержки предпринимательства"  
\_\_\_\_\_/О.В. Чернов/  
М.П.

Приложение 4  
к Порядку  
конкурсного отбора

Список изменяющих документов  
(введено [распоряжением](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

Форма

КонсультантПлюс: примечание.  
Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

Дата составления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



Заключение  
Министерства инвестиций и инноваций Московской области

Заявитель - \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

может быть допущен к участию в конкурсном отборе.

Государственным казенным учреждением Московской области "Московский областной центр поддержки предпринимательства" принято решение \_\_\_\_\_ (о допуске (отказе в допуске) заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией).

Информация о составе затрат, которые могут быть приняты к компенсации:

Фактически произведенные затраты.

По мероприятию "Модернизация":

N п/п	Наименование расходов	N, дата заключения договора на приобретение оборудования	Стоимость оборудования (в соответствии с договором), в руб.	Страна-производитель, срок эксплуатации до приобретения	N и дата платежного поручения
	В составе должно быть указано: - наименование оборудования; - марка; - серия				
	Итого				

По мероприятию "Социальное предпринимательство":

1) арендные платежи:

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора аренды (субаренды)	Месяц, за который производится возмещение	Размер арендной платы в руб.	N и дата платежного поручения
	Арендные платежи. В составе должно быть указано: - адрес помещения (здания); - период возмещения				
	Итого				

2) оплата коммунальных услуг:

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора с поставщиком коммунальных услуг	Месяц, за который производится возмещение	Размер оплаты в руб.	N и дата платежного поручения
	Наименование платежей. В составе должно быть указано: - адрес помещения (здания); - период возмещения				
	Итого				

3) выкуп помещения:

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора выкуп помещения	Серия, номер и дата выдачи свидетельства о собственности	Стоимость помещения (в соответствии с договором) в руб.	N и дата платежного поручения
	Адрес выкупаемого помещения, его площадь				
	Итого				

4) текущий либо капитальный ремонт и реконструкция помещений:

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору	N и дата платежного поручения	Информация о наличных расчетах
	Итого				

3) приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств);

4) приобретение сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления продукции и изделий народно-художественных промыслов и ремесел (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством);

5) участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством);

6) приобретение оборудования (игровое оборудование для детей, бытовая техника, мультимедийное оборудование, интерактивные доски, информационное и коммуникационное оборудование, оборудование для видеонаблюдения, противопожарное оборудование, рециркуляторы воздуха, кондиционеры, очистители и увлажнители воздуха), мебели, материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории) для осуществления деятельности детского центра (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров);

7) повышение квалификации и (или) участием в образовательных программах работников лица (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров);

8) медицинское обслуживание детей (для лиц, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием в детских центрах групп для детей до трех лет (ясельные группы));

9) приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автототранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов.

Затраты указываются применительно к каждому пункту.

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору	N и дата платежного поручения	Информация о наличных расчетах
	Итого				

Указывается сводный перечень расходов:

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	Арендные платежи	
2	Выкуп помещения и т.д.	
	Итого	

По всем вышеперечисленным затратам представлены необходимые документы, подтверждающие их фактическое осуществление заявителем.

3.2. Сведения о запланированных затратах согласно перечню, установленному в [пункте 3.1](#) настоящего решения.

3.3. Общий размер субсидии, на которую может претендовать заявитель, составляет \_\_\_\_\_ рублей, в том числе:

№ п/п	Вид расходов	Сумма расходов, руб.	Сумма субсидии, руб.
1	Фактически произведенные		
2	Запланированные расходы		
	Итого		

3.5. Сведения о расходах, которые не приняты к компенсации:

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Основания для отклонения расходов
	Итого		

Наименование структурного подразделения	ФИО и подпись должностного лица	Подпись руководителя структурного подразделения
Управление поддержки и развития предпринимательства		
Финансовый отдел		
Управление правовой и организационной работы		

Список изменяющих документов  
(введено распоряжением Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

Форма

Дата составления "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заключение  
Министерства инвестиций и инноваций Московской области

Заявитель - \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

не может быть допущен к участию в конкурсном отборе по мероприятию по следующим основаниям:

Выявленные нарушения	Основание для отказа (со ссылкой на нормативные правовые документы)

Наименование структурного подразделения	ФИО и подпись должностного лица	Подпись руководителя структурного подразделения
Управление поддержки и развития предпринимательства		
Финансовый отдел		
Управление правовой и организационной работы		

Утверждены  
распоряжением Министерства  
инвестиций и инноваций  
Московской области  
от 26 июля 2017 г. N 62-Р

Список изменяющих документов  
(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н)

Форма

В государственное казенное  
учреждение Московской области

Заявление  
на предоставление финансовой поддержки (субсидии)

Мероприятие "Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)".

Раздел I. Сведения о заявителе

Полное наименование организации (в том числе организационно-правовая форма)/индивидуальный предприниматель, фамилия, имя, отчество	-
Сокращенное наименование организации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП)	
Адрес места ведения бизнеса	
Реквизиты	
Наименование банка	
Расчетный счет	
Кор/счет	
БИК	
ИНН банка	
КПП банка	
Руководитель	
Фамилия, имя, отчество	
Контактный телефон	
Контактное лицо	
Должность	
Фамилия, имя, отчество	
Контактный телефон	



E-mail	
--------	--

Раздел II. Расчет размера субсидии

N п/п	Наименование расходов. В составе должно быть указано: - наименование оборудования; - марка; - серия	N, дата заключения договора на приобретение оборудования	Стоимость оборудования (в соответствии с договором), в руб.	Страна- производитель, срок эксплуатации до приобретения	N и дата платежного поручения
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_ рублей.

Размер субсидии рассчитывается по формуле: "Итого" графы 4 x 50 процентов, но не более 10000000 (десяти миллионов) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

В случае осуществления затрат (расходов) в иностранной валюте пересчет на рубли осуществляется по курсу Центрального Банка Российской Федерации на дату платежа.

### Раздел III. Гарантии

Настоящим заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получение субсидии на условиях, установленных федеральным законодательством и законодательством Московской области, и подтверждает следующее:

1) зарегистрирован в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории Московской области;

2) отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Московской области субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом Московской области;

4) отсутствует процесс реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

5) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

6) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

7) не является получателем средств из бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии.

Иные бюджетные ассигнования, полученные в текущем финансовом году на возмещение одних и тех же затрат, отсутствуют;

8) размер среднемесячной заработной платы работников составляет не менее величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организации профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи заявки;

9) не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных

ископаемых;

10) не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

11) не относится к участникам соглашений о разделе продукции;

12) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

13) не принималось решений об оказании аналогичной государственной поддержки;

14) не допускалось нарушений порядка и условий оказанной ранее государственной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств такой поддержки, в случае, если с момента совершения указанного нарушения прошло менее чем три года;

15) не относится к нерезидентам Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации (в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле).

Заявитель гарантирует достоверность представленной информации в настоящем заявлении, а также всех приложенных к настоящему заявлению документах и подтверждает право Министерства инвестиций и инноваций Московской области и государственного казенного учреждения Московской области "Московский областной центр поддержки предпринимательства", не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурсного отбора заявок условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные сведения.

Заявитель дает свое согласие на:

- осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств (Министерством инвестиций и инноваций Московской области), предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок, в том числе выездных, соблюдения условий, целей и порядка получения субсидии;

- осуществление государственным казенным учреждением Московской области "Московский областной центр поддержки предпринимательства" проверок, в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, а также соблюдения условий, целей и порядка получения субсидии;

- обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу в Конкурсную комиссию и публикацию, обезличивание, блокирование, уничтожение) документов, содержащихся в конкурсной заявке.

В случае если на компенсацию представлены затраты, фактическое осуществление которых подтверждено не в полном объеме на дату представления заявления на конкурсный отбор. Заявитель обязуется в срок до 1 декабря текущего календарного года представить полный пакет документов, предусмотренный перечнем документов, представляемых для получения субсидии, подтверждающих фактическое осуществление затрат, представленных на компенсацию, и заявитель заявляет об отказе от получения субсидии по мероприятию в случае представления полного пакета документов, предусмотренного перечнем документов, представляемых для получения субсидии, подтверждающих фактическое осуществление затрат, компенсируемых субсидией, в срок до 1 декабря текущего календарного года.

Форма

В государственное казенное  
учреждение Московской области  
"Московский областной центр  
поддержки предпринимательства"

Заявление  
на предоставление финансовой поддержки (субсидии)

Мероприятие "Частичная компенсация субъектам МСП затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования".

Раздел I. Сведения о заявителе

Полное наименование организации (в том числе организационно-правовая форма)/индивидуальный предприниматель фамилия, имя, отчество	
Сокращенное наименование организации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП)	
Адрес места ведения бизнеса	
Реквизиты	
Наименование банка	
Расчетный счет	
Кор/счет	
БИК	
ИНН банка	
КПП банка	
Руководитель	
Фамилия, имя, отчество	
Контактный телефон	

Контактное лицо	
Должность	
Фамилия, имя, отчество	
Контактный телефон	
E-mail	

Раздел II. Расчет размера субсидии

N п/п	Наименование расходов. В составе должно быть указано: - наименование оборудования; - марка, - серия	N, дата заключения договора на приобретение оборудования	Стоимость оборудования (в соответствии с договором лизинга) в руб.	Сумма первого взноса (аванса) в руб.	Страна-производитель, срок эксплуатации до приобретения	N и дата платежного поручения
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					

Размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_ рублей.

Размер субсидии рассчитывается по формуле: "Итого" графы 5 x 70 процентов, но не более 3000000 (трех миллионов) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства.

В случае осуществления затрат (расходов) в иностранной валюте пересчет на рубли осуществляется по курсу Центрального Банка Российской Федерации на дату платежа.

### Раздел III. Гарантии

Настоящим заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных федеральным законодательством и законодательством Московской области, и подтверждает следующее:

1) зарегистрирован в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории Московской области;

2) отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Московской области субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом Московской области;

4) отсутствует процесс реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

5) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

6) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

7) не является получателем средств из бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии;

Иные бюджетные ассигнования, полученные в текущем финансовом году на возмещение одних и тех же затрат, отсутствуют;

8) размер среднемесячной заработной платы работников составляет не менее величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи заявки;

9) не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных



ископаемых;

10) не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

11) не относится к участникам соглашений о разделе продукции;

12) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

13) не принималось решений об оказании аналогичной государственной поддержки;

14) не допускалось нарушений порядка и условий оказанной ранее государственной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств такой поддержки, в случае, если с момента совершения указанного нарушения прошло менее чем три года;

15) не относится к нерезидентам Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации (в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле).

Заявитель гарантирует достоверность представленной информации в настоящем заявлении, а также всех приложенных к настоящему заявлению документах и подтверждает право Министерства инвестиций и инноваций Московской области и государственного казенного учреждения Московской области "Московский областной центр поддержки предпринимательства", не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурсного отбора заявок условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные сведения.

Заявитель дает свое согласие на:

- осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств (Министерством инвестиций и инноваций Московской области), предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок, в том числе выездных, соблюдения условий, целей и порядка получения субсидии;

- осуществление государственным казенным учреждением Московской области "Московский областной центр поддержки предпринимательства" проверок, в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, а также соблюдения условий, целей и порядка получения субсидии;

- обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу в Конкурсную комиссию и публикацию, обезличивание, блокирование, уничтожение) документов, содержащихся в конкурсной заявке.

В случае если на компенсацию представлены затраты, фактическое осуществление которых подтверждено не в полном объеме на дату представления заявления на конкурсный отбор, заявитель обязуется в срок до 1 декабря текущего календарного года представить полный пакет документов, предусмотренный перечнем документов, представляемых для получения субсидии, подтверждающих фактическое осуществление затрат, представленных на компенсацию, и заявитель заявляет об отказе от получения субсидии по мероприятию в случае непредставления полного пакета документов, предусмотренного перечнем документов, представляемых для получения субсидии, подтверждающих фактическое осуществление затрат, компенсируемых субсидией, в срок до 1 декабря текущего календарного года.

Форма

В государственное казенное  
учреждение Московской области  
"Московский областной центр  
поддержки предпринимательства"

Заявление  
на предоставление финансовой поддержки (субсидии)

Мероприятие "Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физкультурно-оздоровительная деятельность, реабилитация инвалидов, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях, создание и развитие детских центров, производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов, обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам, ремесленничество, на цели, определяемые Правительством Московской области".

Раздел I. Сведения о заявителе

Полное наименование организации (в том числе организационно-правовая форма)/индивидуальный предприниматель (фамилия, имя, отчество)	
Сокращенное наименование организации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Адрес места нахождения (места регистрации)/места жительства (для ИП)	
Адрес места ведения бизнеса	
Реквизиты	
Наименование банка	
Расчетный счет	
Кор/счет	
БИК	
ИНН банка	
КПП банка	
Руководитель	
Фамилия, имя, отчество	
Контактный телефон	

Контактное лицо	
Должность	
Фамилия, имя, отчество	
Контактный телефон	
E-mail	

## Раздел II. Расчет размера субсидии

В зависимости от вида затрат:

Вид затрат "Арендные платежи":

N п/п	Наименование расходов. Арендные платежи. В составе должно быть указано: - адрес помещения (здания); - период возмещения	N, дата договора аренды (субаренды)	Месяц, за который производится возмещение	Размер арендной платы в руб.	N и дата платежного поручения
	Итого				

Вид затрат "Оплата коммунальных услуг":

N п/п	Наименование расходов. Наименование платежей. В	N, дата договора с поставщиком	Месяц, за который производится	Размер оплаты в руб.	N и дата платежного

	составе должно быть указано: - адрес помещения (здания); - период возмещения	коммунальных услуг	возмещение		поручения
	Итого				

Вид затрат "Выкуп помещения":

N п/п	Наименование расходов. Адрес выкупаемого помещения, его площадь	N, дата договора выкупа помещения	Серия, номер и дата выдачи свидетельства о собственности	Стоимость помещения (в соответствии с договором) в руб.	N и дата платежного поручения
	Итого				

Виды затрат "Текущий ремонт", "Капитальный ремонт", "Реконструкция помещений".

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору в руб.	N и дата платежного поручения	Информация о наличных расчетах (N и дата чека/товарног о чека)

	Итого				

Иные компенсируемые виды затрат:

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору в руб.	N и дата платежного поручения	Информация о наличных расчетах (N и дата чека/товарног о чека)
	Итого				

Сводный перечень расходов:

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	Арендные платежи	
2	Оплата коммунальных услуг	
3	Выкуп помещения	
4	Текущий ремонт	
5	Капитальный ремонт	
6	Реконструкция помещений	
7	Приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств)	
8	Приобретение сырья, расходных материалов и инструментов	
9	Участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях	
10	Приобретение оборудования	
11	Повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников лица	
12	Медицинское обслуживание детей	
13	Приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий	
	Итого	

Размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_ рублей.

### Раздел III. Гарантии

Настоящим заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных федеральным законодательством и законодательством Московской области и подтверждает следующее:

1) зарегистрирован в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории Московской области;

2) отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Московской области субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом

Московской области;

4) отсутствует процесс реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

5) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

6) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

7) не является получателем средств из бюджета Московской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления субсидии.

Иные бюджетные ассигнования, полученные в текущем финансовом году на возмещение одних и тех же затрат, отсутствуют;

8) размер среднемесячной заработной платы работников составляет не менее величины минимальной заработной платы на территории Московской области, устанавливаемой на основании трехстороннего соглашения между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, на дату подачи заявки;

9) не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

10) не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

11) не относится к участникам соглашений о разделе продукции;

12) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

13) не принималось решений об оказании аналогичной государственной поддержки;

14) не допускалось нарушений порядка и условий оказанной ранее государственной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств такой поддержки, в случае, если с момента совершения указанного нарушения прошло менее чем три года;

15) не относится к нерезидентам Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации (в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле).

Заявитель гарантирует достоверность представленной информации в настоящем заявлении, а также всех приложенных к настоящему заявлению документов и подтверждает право Министерства инвестиций и инноваций Московской области и государственного казенного учреждения Московской области "Московский областной центр поддержки



предпринимательства", не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурсного отбора заявок условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные сведения.

Заявитель даст свое согласие на:

- осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств (Министерством инвестиций и инноваций Московской области), предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок, в том числе выездных, соблюдения условий, целей и порядка получения субсидии;

- осуществление государственным казенным учреждением Московской области "Московский областной центр поддержки предпринимательства" проверок, в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, а также соблюдения условий, целей и порядка получения субсидии.

- обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу в Конкурсную комиссию и публикацию, обезличивание, блокирование, уничтожение) документов, содержащихся в конкурсной заявке.

---