

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 ЗАТРАТ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА 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,
от 26.04.2019 N 4-н, от 01.07.2019 N 12-н, от 30.08.2019 N 21-н,
от 10.10.2019 N 26-н, от 08.05.2020 N 8-Н)

В соответствии с [пунктом 6 подраздела 13.7.1](#) "Порядок предоставления субсидий из бюджета Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 2.1 "Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), в том числе в целях повышения производительности труда" Подпрограммы III Государственной программы", [пунктом 6 подраздела 13.7.2](#) "Порядок предоставления субсидий из бюджета Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 2.2 "Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования, закупаемого в том числе в целях повышения производительности труда" Подпрограммы III Государственной программы", [пунктом 6 подраздела 13.7.3](#) "Порядок предоставления субсидий из бюджета Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 2.3 "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" и [пунктом 8 подраздела 13.7.6](#) "Порядок предоставления субсидий из бюджета Московской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на реализацию мероприятия 2.8 "Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта" Подпрограммы III Государственной программы" государственной программы Московской области "Предпринимательство Подмосковья" на 2017-2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 N 788/39 "Об утверждении государственной программы Московской области "Предпринимательство Подмосковья" на 2017-2024 годы":

(преамбула в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 30.08.2019 N 21-н)

1. Утвердить прилагаемые:

1) [Порядок](#) Конкурсного отбора заявок на предоставление субсидии на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства;

(подп. 1 в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 08.05.2020 N 8-Н)

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

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

**ПОРЯДОК
КОНКУРСНОГО ОТБОРА ЗАЯВОК НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ
НА ЧАСТИЧНУЮ КОМПЕНСАЦИЮ ЗАТРАТ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

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,
от 26.04.2019 N 4-н, от 01.07.2019 N 12-н, от 30.08.2019 N 21-н,
от 10.10.2019 N 26-н, от 08.05.2020 N 8-Н)

I. Общие положения

1. Порядок Конкурсного отбора заявок на предоставление субсидии на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (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, от 01.07.2019 N 12-н, от 08.05.2020 N 8-Н)

2. Настоящий Порядок устанавливает правила рассмотрения Министерством инвестиций, промышленности и науки 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.
(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 08.05.2020 N 8-Н)

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) в том числе в целях повышения производительности труда;
(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 26.04.2019 N 4-н)

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 закупаемого в том числе в целях повышения производительности труда;
(абзац введен распоряжением Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н; в ред. распоряжения Мининвеста МО от 26.04.2019 N 4-н)

частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта.
(абзац введен распоряжением Мининвеста МО от 30.08.2019 N 21-н)

II. Этапы Конкурсного отбора

4. Конкурсный отбор состоит из следующих этапов:

извещение об объявлении Конкурсного отбора;

прием и регистрация Автономной некоммерческой организацией "Агентство инвестиционного развития Московской области" (далее - АНО "АИР") 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. распоряжений Мининвеста МО от 21.08.2018 [N 12-н](#), от 10.10.2019 [N 26-н](#))

рассмотрение Заявок АНО "АИР" и составление заключения о допуске или отказе в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией;

(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 21.08.2018 [N 12-н](#), от 10.10.2019 [N 26-н](#), от 08.05.2020 [N 8-н](#))

проверка Министерством представленных АНО "АИР" заключений об отказе в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией;

(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 10.10.2019 [N 26-н](#), от 08.05.2020 [N 8-н](#))

проверка Министерством представленных АНО "АИР" заключений о допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией;

(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 10.10.2019 [N 26-н](#), от 08.05.2020 [N 8-н](#))

принятие решения Конкурсной комиссией о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю субсидии (решение носит рекомендательный характер);

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 26.04.2019 [N 4-н](#))

издание приказа министра инвестиций, промышленности и науки Московской области (далее - приказ Министра) об утверждении итогов конкурсного отбора;

(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 26.04.2019 [N 4-н](#), от 08.05.2020 [N 8-н](#))

издание приказа Министра о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидий.

(абзац введен [распоряжением](#) Мининвеста МО от 26.04.2019 [N 4-н](#))

5. Период начала и окончания приема Заявок, а также размер бюджетных ассигнований, распределяемых в рамках Конкурсного отбора, утверждается приказом Министерства об объявлении Конкурсного отбора.

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 26.04.2019 [N 4-н](#))

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 АНО "АИР" в сети Интернет размещается извещение о проведении конкурсного отбора, в котором указывается наименование мероприятия и период начала и окончания приема заявлений.

(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 21.08.2018 [N 12-н](#), от 10.10.2019 [N 26-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 рамках одного Конкурсного отбора по каждому мероприятию Подпрограммы может быть подана только одна Заявка.

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 08.05.2020 [N 8-н](#))

В случае если расходы, понесенные Заявителем, подпадают под несколько мероприятий [Подпрограммы](#), то компенсации подлежат затраты только по одному мероприятию по выбору Заявителя.

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 26.04.2019 [N 4-н](#))

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

Порядок подачи Заявки устанавливается Порядком предоставления 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 2017-2024 годы (далее - Порядок предоставления финансовой поддержки).

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 26.04.2019 [N 4-н](#))

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. АНО "АИР":

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 10.10.2019 [N 26-н](#))

8.1. Обеспечивает прием и регистрацию Заявок.

Заявление о предоставлении субсидии, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируется в АНО "АИР" в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в АНО "АИР" на следующий рабочий день.

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 10.10.2019 [N 26-н](#))

Основания для отказа в приеме и регистрации Заявки устанавливаются Порядком предоставления финансовой поддержки.

(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 26.04.2019 [N 4-н](#))

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

(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 21.08.2018 [N 12-н](#), от 10.10.2019 [N 26-н](#))

8.2. В срок не более 20 (двадцати) календарных дней с последнего дня регистрации Заявки АНО "АИР" 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, 13.7.6](#) Подпрограммы соответственно.
(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н)

АНО "АИР" проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в Заявке, любым не запрещенным законодательством Российской Федерации способом.
(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н)

АНО "АИР" проводит проверку отсутствия задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее - задолженность по налогам) в следующем порядке:
(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н)

запрашивает информацию о задолженности по налогам в налоговых органах в порядке межведомственного документооборота;

направляет запрос о предоставлении документов, подтверждающих отсутствие задолженности по налогам, в адрес Заявителя (при получении информации от налоговых органов о наличии задолженности по налогам).
(подп. 8.2 в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н)

8.3. АНО "АИР" 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 АНО "АИР". Члены экспертной группы участвуют в заседаниях на общественных началах. Решение экспертной группы носит рекомендательный характер для АНО "АИР".
(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н)

8.4. Представитель(и) АНО "АИР" осуществляет(ют) выездные обследования (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, а также дополнительных материалов, уточняющих сведения, представленные Заявителем, проводимых в рамках предоставления финансовой поддержки в порядке, установленном Министерством.
(в ред. [распоряжений](#) Мининвеста МО от 30.08.2019 [N 21-н](#), от 10.10.2019 [N 26-н](#))

АНО "АИР" формирует рабочую группу по проведению выездных обследований в муниципальных образованиях Московской области. В состав рабочей группы включаются представители Учреждения, представители администраций муниципальных образований, курирующие развитие предпринимательства, представители общественных организаций и объединений предпринимателей.
(в ред. [распоряжений](#) Мининвеста МО от 30.08.2019 [N 21-н](#), от 10.10.2019 [N 26-н](#))

Выезд осуществляется не позднее даты окончания рассмотрения Заявок АНО "АИР" в отношении Заявителей, подтвердивших фактическое осуществление затрат в полном объеме, и соответствующих критериям для принятия АНО "АИР" заключения о допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией в соответствии с [пунктом 8.5](#) настоящего Порядка.
(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 08.05.2020 N 8-Н)

При принятии Конкурсной комиссией решения о предоставлении субсидии на компенсацию затрат Заявителя, фактическое осуществление которых подтверждено не в полном объеме, выездные обследования осуществляются в течение 2 рабочих дней после представления Заявителем недостающих документов.
(п. 8.4 в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 26.04.2019 N 4-н)

8.5. По результатам рассмотрения Заявки АНО "АИР" составляется [заключение](#) о допуске или отказе в допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
(в ред. [распоряжений](#) Мининвеста МО от 10.10.2019 [N 26-н](#), от 08.05.2020 [N 8-Н](#))

Критериями для принятия АНО "АИР" заключения о допуске являются:
(в ред. [распоряжений](#) Мининвеста МО от 10.10.2019 [N 26-н](#), от 08.05.2020 [N 8-Н](#))

а) соответствие Заявителя требованиям и условиям, установленным настоящим Порядком, а также [подразделами 13.7.1 - 13.7.3, 13.7.6](#) Подпрограммы соответственно;
(в ред. [распоряжений](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 [N 12-н](#), от 30.08.2019 [N 21-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 информации, содержащейся в Заявке.
(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 08.05.2020 N 8-Н)

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

8.5.1. В случае если при проверке отсутствия задолженности по налогам установлено, что по информации, полученной от налоговых органов в порядке межведомственного документооборота, у Заявителя имеется задолженность по налогам, однако, в дополнительно представленных документах Заявитель подтвердил отсутствие задолженности по налогам, и единственным основанием для отказа в допуске на рассмотрение Конкурсной комиссией является наличие у Заявителя задолженности по налогам, АНО "АИР" готовит заключение об отсутствии задолженности по налогам и составляет заключение о допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией.
(в ред. [распоряжений](#) Мининвеста МО от 10.10.2019 [N 26-н](#), от 08.05.2020 [N 8-Н](#))

Конкурсная комиссия рассматривает заключения АНО "АИР" об отсутствии задолженности по налогам и принимает решение о допуске или отказе в допуске соответствующих заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией в общем порядке. (в ред. распоряжения Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н)
(подп. 8.5.1 введен распоряжением Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н)

8.6. АНО "АИР" направляет заключение 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 АНО "АИР".
(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н, от 10.10.2019 N 26-н, от 08.05.2020 N 8-Н)

Абзац утратил силу. - Распоряжение Мининвеста МО от 26.04.2019 N 4-н.

Электронные версии заключений о допуске Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией (в формате MS Word) направляются в Управление поддержки и развития предпринимательства Министерства на электронный адрес должностного лица, рассматривающего Заявку.
(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н, от 26.04.2019 N 4-н, от 08.05.2020 N 8-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, АНО "АИР" запрашивает у Заявителей, предоставивших при подаче Заявки неполный пакет документов в соответствии с Перечнем, недостающие документы.
(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н)

Данные документы направляются в АНО "АИР" 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.
(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н)

Срок предоставления документов - 3 (три) рабочих дня со дня направления АНО "АИР" Заявителю запроса на предоставление документов.
(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н)

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 АНО "АИР" не позднее 1 ноября текущего календарного года.
(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н, от 08.05.2020 N 8-Н)

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).

В случае представления Заявителем неполного комплекта документов АНО "АИР" запрашивает у Заявителя, предоставившего при подтверждении фактически произведенных затрат неполный пакет документов в соответствии с Перечнем, недостающие документы в ходе проведения выездов на место ведения хозяйственной деятельности Заявителей.
(абзац введен распоряжением Мининвеста МО от 26.04.2019 N 4-н; в ред. распоряжения Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н)

8.9. АНО "АИР" рассматривает предоставленные документы, подтверждающие фактическое осуществление затрат, и направляет в Министерство заключение о подтверждении затрат по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н)

Заключение о подтверждении затрат направляется в Министерство в срок не более 7 (семи) календарных дней с даты представления документов Заявителем.
(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 26.04.2019 N 4-н, от 08.05.2020 N 8-Н)

8.10 - 8.11. Исключены с 21 августа 2018 года. - Распоряжение Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н.

8.12. АНО "АИР" несет ответственность за качество рассмотрения Заявок и достоверность сведений, содержащихся в заключениях о допуске (отказе в допуске) Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией, заключениях.
(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н, от 08.05.2020 N 8-Н)

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 АНО "АИР".
(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н)

9.2. До даты проведения заседания Конкурсной комиссии осуществляет проверку Заявок и представленных АНО "АИР" заключений о допуске или отказе в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией.
(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н, от 10.10.2019 N 26-н, от 08.05.2020 N 8-Н)

Проверка осуществляется следующим структурными подразделениями Министерства:

Управлением поддержки и развития предпринимательства Министерства в течение 6 (шести) календарных дней с даты получения Заявок от АНО "АИР";
(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н, от 10.10.2019 N 26-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 правового обеспечения и формирования государственных программ Министерства в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения Заявок от Управления поддержки и развития предпринимательства Министерства.
(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н, от 08.05.2020 N 8-Н)

Если по результатам проверки Заявок и представленных АНО "АИР" заключений 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. распоряжений Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н, от 10.10.2019 N 26-н, от 08.05.2020 N 8-Н)

Если по результатам проверки представленных АНО "АИР" Заявок и заключений 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. распоряжений Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н, от 10.10.2019 N 26-н, от 08.05.2020 N 8-Н)

Предметом проверки представленных АНО "АИР" Заявок и заключений об отказе в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией является наличие оснований для отказа в допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией.
(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н, от 08.05.2020 N 8-Н)

Если по результатам проверки представленных АНО "АИР" Заявок и заключений 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. распоряжений Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н, от 10.10.2019 N 26-н, от 08.05.2020 N 8-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 Заявку на предоставление субсидий, допущенных на рассмотрение Конкурсной комиссией, над лимитами бюджетных ассигнований, предусмотренными в рамках Конкурсного отбора на конкретные мероприятия, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, заключения о допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией и Заявки рассматриваются Конкурсной комиссией одновременно с обязательным ранжированием или рейтингованием Заявок в соответствии с критериями и порядком оценки Заявок, установленными пунктами 9.5 - 9.7(1) настоящего Порядка.
(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 26.04.2019 N 4-н, от 30.08.2019 N 21-н, от 08.05.2020 N 8-Н)

В случае превышения лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы, над потребностями Заявителей, подавших Заявку на оказание государственной поддержки по данному мероприятию Подпрограммы, заключения о допуске Заявок и Заявки могут рассматриваться Конкурсной комиссией по мере поступления заключений о допуске Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией от АНО "АИР".
(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н, от 08.05.2020 N 8-Н)

9.5. Порядок оценки Заявок по мероприятию "Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), в том числе в целях повышения производительности труда".

9.5.1. Оценка и рейтингование проводится в следующем порядке:

1) определяется соответствие вида деятельности лица, представившего Заявку, следующим видам деятельности для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат по мероприятию Подпрограммы (Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2):

раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство;

раздел С. Обрабатывающие производства;

код 38.2 раздела Е. Водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений;

2) по Заявкам лиц, вид деятельности которых соответствует перечню видов деятельности для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат по мероприятию Подпрограммы, рассчитывается коэффициент увеличения выручки от реализации товаров, работ, услуг по итогам двух лет, следующих за годом получения субсидии, к размеру субсидии (далее - коэффициент увеличения выручки).

Коэффициент увеличения выручки рассчитывается по формуле (с точностью два знака после запятой):

$$K = ((B1 - B0) + (B2 - B0)) / C, \text{ где:}$$

K - коэффициент увеличения выручки;

B0 - выручка за год получения субсидии;

B1 - выручка за год, следующий за годом получения субсидии;

B2 - выручка за второй год, следующий за годом получения субсидии;

С - размер субсидии на компенсацию затрат;

3) по Заявкам лиц, вид деятельности которых не соответствует перечню видов деятельности для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат по мероприятию Подпрограммы, рассчитывается коэффициент увеличения выручки в порядке, установленном [подпунктом 2](#).

9.5.2. Бюджетные ассигнования на мероприятие Подпрограммы в рамках Конкурсного отбора распределяются следующим образом:

1) субсидии предоставляются следующим группам лиц в порядке очередности:

лицам, вид деятельности которых соответствует перечню видов деятельности для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат по мероприятию Подпрограммы, и имеющим наибольшие коэффициенты увеличения выручки от реализации товаров, работ, услуг к размеру субсидии;

лицам, вид деятельности которых не соответствует перечню видов деятельности для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат по мероприятию Подпрограммы, и имеющим наибольшие коэффициенты увеличения выручки от реализации товаров, работ, услуг к размеру субсидии;

2) лица каждой группы получают субсидию после распределения субсидий предшествующей группе лиц при наличии остатка бюджетных ассигнований на мероприятие Подпрограммы, распределяемых в рамках Конкурсного отбора;

3) в случае, если две и более Заявок имеют одинаковое рейтингование и при недостаточности бюджетных ассигнований на мероприятие Подпрограммы, распределяемых в рамках Конкурсного отбора, для удовлетворения данных Заявок в полном объеме, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

удовлетворению подлежат все Заявки пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий в случае, если снижение размера подлежащей предоставлению субсидии по таким Заявкам производится не более чем на 20%;

в случае, если снижение размера подлежащей предоставлению субсидии по таким Заявкам производится более чем на 20%, то удовлетворению подлежат Заявки, представленные ранее остальных.

9.5.3. В случае возмещения субъектам МСП затрат, связанных с приобретением в период действия режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации и действия ограничительных мероприятий (карантина), вводимых в случае угрозы возникновения и (или) распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Московской области оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства масок медицинских, рейтингование Заявок проводится по количеству готовых масок, производимых на оборудовании, затраты на приобретение которого представлены на компенсацию (далее - количество масок).

Количество масок определяется в штуках за период 30 (тридцать) календарных дней.

Бюджетные ассигнования на мероприятие Подпрограммы в рамках Конкурсного отбора распределяются лицам, производящим наибольшее количество готовых масок, в порядке очередности, установленной по результатам рейтингования.

(п. 9.5 в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 08.05.2020 N 8-Н)

9.6. Порядок оценки Заявок по мероприятию "Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования, закупаемого в том числе в целях повышения производительности труда".

9.6.1. Оценка и рейтингование проводится в следующем порядке:

1) определяется соответствие вида деятельности лица, представившего Заявку, следующим видам деятельности для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат по мероприятию Подпрограммы ([Общероссийский классификатор](#) видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2):

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

[раздел С](#). Обрабатывающие производства;

[код 38.2 раздела Е](#). Водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений;

[раздел I](#). Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания;

2) по Заявкам лиц, вид деятельности которых соответствует перечню видов деятельности для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат по мероприятию Подпрограммы, рассчитывается коэффициент увеличения выручки от реализации товаров, работ, услуг по итогам двух лет, следующих за годом получения субсидии, к размеру субсидии (далее - коэффициент увеличения выручки).

Коэффициент увеличения выручки рассчитывается по формуле (с точностью два знака после запятой):

$$K = ((B1 - BO) + (B2 - BO)) / C$$
, где:

K - коэффициент увеличения выручки;

BO - выручка за год получения субсидии;

B1 - выручка за год, следующий за годом получения субсидии;

B2 - выручка за второй год, следующий за годом получения субсидии;

C - размер субсидии на компенсацию затрат;

3) по Заявкам лиц, вид деятельности которых не соответствует перечню видов деятельности для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат по мероприятию Подпрограммы, рассчитывается коэффициент увеличения выручки в порядке, установленном [подпунктом 2](#).

9.6.2. Бюджетные ассигнования на мероприятие Подпрограммы в рамках Конкурсного отбора распределяются следующим образом:

1) субсидии предоставляются следующим группам лиц в порядке очередности:

лицам, вид деятельности которых соответствует перечню видов деятельности для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат по мероприятию Подпрограммы, и имеющим наибольшие коэффициенты увеличения выручки от реализации товаров, работ, услуг к размеру субсидии;

лицам, вид деятельности которых не соответствует перечню видов деятельности для первоочередного предоставления субсидий на возмещение затрат по мероприятию Подпрограммы, и имеющим наибольшие коэффициенты увеличения выручки от реализации товаров, работ, услуг к размеру субсидии;

2) лица каждой группы получают субсидию после распределения субсидий предшествующей группе лиц при наличии остатка бюджетных ассигнований на мероприятие Подпрограммы, распределяемых в рамках Конкурсного отбора;

3) в случае, если две и более Заявок имеют одинаковое рейтингование и при недостаточности бюджетных ассигнований на мероприятие Подпрограммы, распределяемых в рамках Конкурсного отбора, для удовлетворения данных Заявок в полном объеме, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

удовлетворению подлежат все Заявки пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий в случае, если снижение размера подлежащей предоставлению субсидии по таким Заявкам производится не более чем на 20%;

в случае, если снижение размера подлежащей предоставлению субсидии по таким Заявкам производится более чем на 20%, то удовлетворению подлежат Заявки, представленные ранее остальных.
(п. 9.6 в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 08.05.2020 N 8-Н)

9.7. Критерии и порядок оценки Заявок 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".

9.7.1. Оценка Заявок проводится на основе рейтинга, составляемого по результатам балльной оценки критериев.

9.7.2. Заявка получает итоговое количество баллов и место в рейтинге Заявок исходя из следующей балльной оценки критериев:

I. Социальная эффективность.

1) создание новых рабочих мест:

1 рабочее место (учитываются данные в год получения субсидии и год, следующий за годом получения субсидии)	10 баллов
--	-----------

2) увеличение средней заработной платы работников Заявителей:

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	10 баллов
---	-----------

3) отнесение к социальному предпринимательству:

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	100 баллов
---	------------

2. Доля выручки от предоставления услуг (производства товаров, выполнения работ) по следующим направлениям деятельности: - 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; - 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 (в целях настоящего Порядка под ремесленничеством понимается вид предпринимательской деятельности по производству товаров, работ, оказанию услуг потребительского назначения (личного, семейного, бытового, домашнего, художественно-прикладного и т.п.) мелкими партиями или штучно, а также производство изделий народно-художественных промыслов)	
3. Доля потребителей услуг в общем количестве предоставленных услуг (произведенных товаров, выполненных работ) по следующим направлениям деятельности: - 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; - 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	
Не менее 50%	100 баллов
От 30% до 50%	50 баллов
От 10% включительно до 30% включительно	30 баллов
До 10%	0 баллов

Баллы, полученные по данному критерию, не суммируются. Максимальное количество баллов по данному критерию - 100.

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.

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
Ремесленничество	50 баллов

Дополнительные баллы суммируются с баллами, полученными по критерию "Отнесение к социальному предпринимательству". Максимальное количество дополнительных баллов - 100.

II. Экономическая эффективность.

1) Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг.

Рассчитывается по формуле:

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

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 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.

2) Увеличение производительности труда.

Рассчитывается по формуле:

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

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

9.7.3. Право на получение субсидии по мероприятиям Подпрограммы получают Заявители, набравшие большее количество баллов.

9.7.4. В случае если две и более Заявок имеют одинаковое ранжирование и при недостаточности бюджетных ассигнований по мероприятию Подпрограммы для удовлетворения данных Заявок в полном объеме, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- удовлетворению подлежат все Заявки пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий в случае, если снижение размера подлежащей предоставлению Субсидии по таким Заявкам производится не более чем на 20%;

- в случае, если снижение размера подлежащей предоставлению Субсидии по таким Заявкам производится более чем на 20%, то удовлетворению подлежат Заявки, представленные ранее остальных.
(п. 9.7.4 в ред. распоряжения Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н)

9.7.5. Превышение потребностей Заявителей, подавших Заявки, соответствующих критериям и требованиям, установленным Подпрограммой, над лимитами бюджетных ассигнований, предусмотренных в рамках Конкурсного отбора на мероприятие Подпрограммы, может быть основанием для принятия решения Конкурсной комиссии о пропорциональном снижении установленного уровня возмещения затрат.
(п. 9.7 введен распоряжением Мининвеста МО от 26.04.2019 N 4-н)

9.7(1). Порядок оценки Заявок по мероприятию "Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта".

9.7.1(1). Оценка Заявок проводится на основе рейтинга, составляемого по результатам балльной оценки критериев.

9.7.2(1). Заявка получает итоговое количество баллов и место в рейтинге, исходя из следующей балльной оценки критериев:

I. Социальная эффективность.

1) Создание новых рабочих мест:

а) для заявителей, спортивные сооружения которых введены в эксплуатацию или будут введены в течение года получения субсидии:

1 рабочее место (учитываются данные в год получения субсидии и год, следующий за годом получения субсидии)	10 баллов
--	-----------

б) для заявителей, спортивные сооружения которых будут введены с 1 января до 1 сентября года, следующего за годом получения субсидии:

1 рабочее место (учитываются данные в год, следующий за годом получения субсидии, и второй год, следующий за годом получения субсидии)	10 баллов
--	-----------

II. Экономическая эффективность.

1) Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг:

а) для заявителей, спортивные сооружения которых введены в эксплуатацию или будут введены в течение года получения субсидии.

Рассчитывается по формуле:

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

X - процент увеличения выручки по итогам реализации предпринимательского проекта;

B1 - выручка за год получения субсидии;

B2 - выручка за год, следующий за годом получения субсидии;

б) для заявителей, спортивные сооружения которых будут введены с 1 января до 1 сентября года, следующего за годом получения субсидии.

Рассчитывается по формуле:

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

X - процент увеличения выручки по итогам реализации предпринимательского проекта;

B1 - выручка за год, следующий за годом получения субсидии;

B2 - выручка за второй год, следующий за годом 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

III. Характеристика спортивных сооружений:

1. Архитектурно-планировочные особенности:	
Специально построенное спортивное сооружение (спортивные сооружения, построенные по специально разработанному архитектурному проекту согласно строительным нормам, на специально отведенном земельном участке)	50 баллов
Отдельно стоящее спортивное сооружение (здание спортивного сооружения построено отдельно)	30 баллов
Объемное спортивное сооружение (все крытые спортивные сооружения: спортивные залы, Дворцы спорта, крытые бассейны и манежи)	20 баллов
Комплексное спортивное сооружение (состоит из нескольких отдельных спортивных сооружений, объединенных общностью территории или размещенных в одном здании)	30 баллов
2. Объемно-планировочные особенности:	
Крытое спортивное сооружение (сооружение, в котором	50 баллов
соревнования и учебно-тренировочные занятия проводятся в крытом помещении, а также сооружение с навесом, в котором соревнования и учебно-тренировочные занятия проводятся на открытом воздухе)	
3. Круглогодичное использование	30 баллов
4. Категория объекта по уровню проведения спортивных и физкультурных мероприятий:	
Международный и всероссийский	50 баллов
Межрегиональный и региональный	30 баллов

Максимальное количество баллов по критерию "Характеристика спортивных сооружений" не может превышать 200.

Право на получение субсидии получают Заявители, набравшие большее количество баллов.

В случае если две и более Заявок имеют одинаковое ранжирование и при недостаточности бюджетных ассигнований по мероприятию Подпрограммы для удовлетворения данных Заявок в полном объеме, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- удовлетворению подлежат все Заявки пропорционально остатку бюджетных ассигнований к общему размеру подлежащих предоставлению субсидий в случае, если снижение размера подлежащей предоставлению Субсидии по таким Заявкам производится не более чем на 20%;

- в случае, если снижение размера подлежащей предоставлению Субсидии по таким Заявкам производится более чем на 20%, то удовлетворению подлежат Заявки, представленные ранее остальных.

Превышение потребностей Заявителей, подавших Заявки, соответствующих установленным критериям и требованиям, над лимитами бюджетных ассигнований, предусмотренных в рамках Конкурсного отбора, может быть основанием для принятия решения о пропорциональном снижении установленного уровня возмещения затрат. (раздел III в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н) (п. 9.7(1) введен [распоряжением](#) Мининвеста МО от 30.08.2019 N 21-н)

9.8. Проверка представленных Заявителями документов, подтверждающих фактическое осуществление затрат, и заключений АНО "АИР" осуществляется следующими структурными подразделениями Министерства: (в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н)

Управлением поддержки и развития предпринимательства Министерства в течение 2 (двух) календарных дней с даты получения заключения от АНО "АИР"; (в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н)

Финансовым отделом Министерства в течение 2 (двух) календарных дней с даты получения Заявок от Управления поддержки и развития предпринимательства Министерства. (п. 9.8 введен [распоряжением](#) Мининвеста МО от 26.04.2019 N 4-н)

9.9. 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.

В случае образования нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных на конкретное мероприятие Подпрограммы, при внесении изменений в распределение субсидий Заявителям удовлетворению подлежат Заявки Заявителей в порядке очередности рейтингования.
(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 08.05.2020 N 8-Н)

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 в случае, если снижение размера подлежащей предоставлению субсидии по таким Заявкам производится не более чем на 20%.

(п. 9.9 введен распоряжением Мининвеста МО от 26.04.2019 N 4-н)

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. Министерством на основании протокола заседания Конкурсной комиссии о распределении субсидии Заявителям издается:

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: распоряжение Мининвеста МО N 55-Р "Об утверждении Порядка работы Конкурсной комиссии по принятию решений на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства" принято 20.06.2017, а не 20.02.2017.

приказ об утверждении итогов конкурсного отбора в срок не более 7 (семи) календарных дней с даты оформления протокола Конкурсной комиссии в соответствии с требованиями, установленными распоряжением Министерства инвестиций и инноваций Московской области от 20.02.2017 N 55-Р "Об утверждении Порядка работы Конкурсной комиссии по принятию решений на предоставление субсидий на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства";

приказ о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидий Заявителям в срок не более 20 (двадцати) календарных дней с даты оформления протокола Конкурсной комиссии (по затратам, фактическое осуществление которых подтверждено в полном объеме) либо в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты предоставления Заявителем недостающих документов (по затратам, фактическое осуществление которых подтверждено не в полном объеме).

(п. 11 в ред. распоряжения Мининвеста МО от 26.04.2019 N 4-н)

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. распоряжений Мининвеста МО от 26.04.2019 N 4-н,
от 01.07.2019 N 12-н, от 30.08.2019 N 21-н, от 08.05.2020 N 8-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).

N п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов	Подача через РПГУ
	Раздел I. Документы, обязательные для предоставления Заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением финансовой поддержки			
1.	Заявление на предоставление финансовой поддержки		Форма утверждена распоряжением о проведении конкурсного отбора	При подаче заполняется интерактивная форма заявления
2.	Информация о Заявителе		Форма изложена в настоящем приложении. Заявителем заполняются разделы в зависимости от выбранного мероприятия	Электронный образ
3.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя или его представителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с постановлением 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	Форма утверждена приказом МВД России от 13.11.2017 N 851 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории 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 законом 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 приказом 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 приказом 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 Инструкцией 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 Инструкцией 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 постановлением 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 постановлением 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 постановлением 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 (постановление 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
4.	Документ, удостоверяющий полномочия 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 на предоставление финансовой поддержки 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 должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц (далее - ЮЛ), заверена нотариально (для индивидуальных предпринимателей (далее - ИП)	Электронный образ оригинала документа либо документ в электронной форме, подписанный ЭЦП нотариуса
		Решение о назначении единоличного	Протокол (решение) общего собрания участников (учредителей, акционеров) общества или единственного участника (учредителя) общества, заверенный	Электронный образ оригинала документа

		исполнительного органа юридического лица	печатью юридического лица (при наличии печати), содержащий подписи уполномоченных лиц	
		Договор с коммерческой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим)	Договор с коммерческой организацией (управляющей организацией) или индивидуальным предпринимателем (управляющим), заключенный в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, подписанный собственноручными подписями уполномоченных лиц и заверенный печатями (при наличии печатей)	Электронный образ оригинала документа
Раздел II. Документы по мероприятию "Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), в том числе в целях повышения производительности труда"				
1.		Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). 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.	Документ, содержащий обоснование цены Договора		Предоставляется при наличии затрат, фактическое осуществление которых подтверждено не в полном объеме. В случае если в соответствии с условиями Договора оплата и передача оборудования от продавца покупателю осуществляется после даты подачи Заявления на предоставление финансовой поддержки	Электронный образ
		Коммерческое предложение	Предоставляется не менее 3 коммерческих предложений от поставщиков. Данные поставщики не могут быть одновременно поставщиком по Договору. Коммерческое предложение в обязательном порядке должно содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя - поставщика. 2. Дата составления коммерческого предложения. 3. Подробное описание товара (в том числе дополнительных услуг) с указанием комплектности, основных характеристик, цены. 4. Контактная информация поставщика: - контактный телефон; - адрес электронной почты; - сайт организации/ИП (при наличии). 5. Подпись представителя организации/ИП. 6. Печать организации/ИП (при наличии). Цена Договора не должна превышать среднюю цену товаров и услуг согласно коммерческим предложениям более чем на 10 процентов. Расчет средней цены производится по формуле:	Электронный образ оригинала документа

			Средняя цена = (Цена коммерческого предложения N 1 + Цена коммерческого предложения N 2 + Цена коммерческого предложения N 3) / 3	
		Пояснительная записка	Предоставляется в случае приобретения уникального оборудования, не имеющего аналогов, производимого единственным поставщиком. Оформляется в свободной форме с обязательным указанием следующих реквизитов/информации: 1. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя - поставщика. 2. Дата составления пояснительной записки. 3. Подробное описание товара (в том числе дополнительных услуг) с указанием комплектности, основных характеристик, цены. 4. Контактная информация поставщика: - контактный телефон; - адрес электронной почты; - сайт организации/ИП (при наличии)	
(п. 2 в ред. распоряжения Мининвеста МО от 01.07.2019 N 12-н)				
3.	Платежный документ, подтверждающий осуществление расходов на приобретение оборудования		Представляются платежные документы, подтверждающие оплату по Договору в полном объеме. В случае если в соответствии с условиями Договора оплата оборудования осуществляется после даты подачи Заявления на предоставление финансовой поддержки, документы предоставляются после принятия решения Конкурсной комиссий о предоставлении субсидии, но не позднее 1 ноября текущего календарного года либо в срок не позднее 3 (трех) месяцев с даты объявления конкурсного отбора в части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства масок медицинских в период действия режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации и действия ограничительных мероприятий (карантина), вводимых в случае угрозы возникновения и (или) распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Московской области. Документы предоставляются до заключения Соглашения о предоставлении субсидии	
(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 08.05.2020 N 8-Н)				
3.1.		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". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа
3.2.		Заявление на перевод валюты	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации.	Электронный образ оригинала документа

			Заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк"	
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. 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. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	Электронный образ оригинала документа
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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	Электронный образ оригинала документа
6.	Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю		В случае если в соответствии с условиями Договора передача оборудования от продавца покупателю осуществляется после даты подачи Заявления на предоставление финансовой поддержки, документы предоставляются после принятия решения Конкурсной комиссией о предоставлении субсидии, но не позднее 1 ноября текущего календарного года либо в срок не позднее 3 (трех) месяцев с даты объявления конкурсного отбора в части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства масок медицинских, в период действия режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации и действия	

			ограничительных мероприятий (карантина), вводимых в случае угрозы возникновения и (или) распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Московской области. Документы предоставляются до заключения Соглашения о предоставлении субсидии	
(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 08.05.2020 N 8-Н)				
6.1.		Акт приема - передачи оборудования или иной документ, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу оборудования от продавца покупателю	В случае если передача оборудования 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. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 5. Печати (при наличии) и подписи сторон	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
6.2.		Товарно-транспортная накладная	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Форма товарно-транспортной накладной утверждена постановлением Госкомстата Российской Федерации от 28.11.1997 N 78	Электронный образ оригинала документа
6.3.		Счет-фактура	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС. Форма счета-фактуры утверждена постановлением Правительства Российской Федерации 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
6.4.		Декларация на товары (далее - ДТ)	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации. ДТ содержит отметку таможенного органа. Форма ДТ утверждена решением Комиссии Таможенного союза Евразийского экономического сообщества от 20.05.2010 N 257	Электронный образ оригинала документа
7.		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 форме N ОС-1 ; 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 факт постановки оборудования на баланс и	Электронный образ оригинала документа

			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. В Актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов	
8.		Паспорт транспортного средства (далее - ПТС) (паспорт самоходной машины (далее - ПСМ))	Представляется при приобретении транспортных средств. ПТС. Приказ 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 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". ПТСМ. Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники (утв. Госстандартом Российской Федерации и Минсельхозпродом Российской Федерации 26, 28 июня 1995 г.). Единая форма ПСМ утверждена решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 N 100 "О паспорте самоходной машины и других видов техники". 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"	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
9.		Фотографии основных средств	Предоставляются фотографии 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.	Графический формат: Raw; JPEG (JPG); JPEG 2000 (jp2); TIFF; PNG; BMP

			4. Размер (вес) 1 фотографии не более 10 Мб. 5. Запрещено добавлять на фото надписи, картинки, пометки либо какие другие исправления в графических редакторах	
Раздел III. Документы по мероприятию "Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования, закупаемого в том числе в целях повышения производительности труда"				
1.		Договор лизинга (включающий данные о предмете лизинга)	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии)	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
2.		Платежные документы, подтверждающие осуществление затрат, произведенных в связи с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга	В случае если в соответствии с условиями Договора оплата оборудования осуществляется после даты подачи Заявления на предоставление финансовой поддержки, документы предоставляются после принятия решения Конкурсной комиссией о предоставлении субсидии, но не позднее 1 ноября текущего календарного. Документы предоставляются до заключения Соглашения о предоставлении субсидии. Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа
(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 08.05.2020 N 8-Н)				
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 совершена операция по	Электронный образ оригинала документа

			счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	
4.		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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	Электронный образ оригинала документа
5.	Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю		В случае если в соответствии с условиями Договора передача оборудования от продавца покупателю осуществляется после даты подачи Заявления на предоставление финансовой поддержки, документы предоставляются после принятия решения Конкурсной комиссией о предоставлении субсидии, но не позднее 1 ноября текущего календарного. Документы предоставляются до заключения Соглашения о предоставлении субсидии	
(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 08.05.2020 N 8-Н)				
		Акт приема-передачи оборудования или иной документ, предусмотренный договором лизинга, подтверждающий передачу оборудования от лизингодателя лизингополучателю	В случае если передача оборудования в соответствии с договором лизинга осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется. 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: 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 5. Печати (при наличии) и подписи сторон	Электронный образ оригинала документа
6.		Справка, подтверждающая уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга на дату подачи заявки текущих обязательств по	Заверяется подписью уполномоченного лица и печатью лизинговой компании	Электронный образ оригинала документа

		перечислению лизинговых платежей по договорам лизинга в сроки и в объемах, которые установлены графиком лизинговых платежей		
(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 08.05.2020 N 8-Н)				
7.		ПТС (ПСМ)	Представляется при приобретении транспортных средств. ПТС. Приказ 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 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". ПСМ. Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники (утв. Госстандартом Российской Федерации и Минсельхозпродом Российской Федерации 26, 28 июня 1995 г.). Единая форма ПСМ утверждена решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 N 100 "О паспорте самоходной машины и других видов техники". 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"	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
8.		Фотографии основных средств	Предоставляются фотографии 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
Раздел IV. Документы 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 финансовым поддержкам, ремесленничество, на цели, определяемые Правительством Московской области"		
1.	Документы, подтверждающие осуществление арендных платежей в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды)		
1.1.		Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). 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
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. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 5. Печати (при наличии) и подписи сторон	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". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж, а также период, за который производится оплата аренды (месяц, год)	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. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка.	Электронный образ оригинала документа

			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. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	
1.5.		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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	Электронный образ оригинала документа
1.6.		Счет на оплату коммунальных услуг либо расчет платы за коммунальные услуги	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). Составляется за подписью и печатью Арендодателя	Электронный образ оригинала документа
1.7.		Копия акта(ов) оказания услуг	Акт оказания услуг должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Перечень оказанных услуг. 5. Печати (при наличии) и подписи сторон	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	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии)	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
2.2.		Акта приема-передачи помещения, здания,	Акт приема-передачи помещения, здания, сооружения должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие	Электронный образ оригинала документа или

		сооружения	реквизиты/информацию: 1. Дата 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	нотариально заверенной копии
2.3.		Договоры с поставщиками коммунальных услуг	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии)	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
2.4.		Ежемесячные акты о предоставлении коммунальных услуг	Акт о предоставлении коммунальных услуг должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Перечень оказанных услуг. 5. Печати (при наличии) и подписи сторон	Электронный образ оригинала документа
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". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж, а также период, за который производится оплата аренды (месяц, год)	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).	Электронный образ оригинала документа

			6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 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. Сумма 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)	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). 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
3.2.		Акт приема-передачи помещения	Акт приема-передачи помещения должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 5. Печати (при наличии) и подписи сторон	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
3.3.		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". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа
3.4.		Выписка банка, подтверждающая оплату по	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.	Электронный образ оригинала документа

		Договору	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. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	
3.5.		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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	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, должен содержать: 1. Наименование и адрес объекта. 2. Дата составления. 3. Внешние дефекты, нарушения состояния здания в натуральном эквиваленте (объем работ и материалов) и денежном эквиваленте. 4. Способы устранения (конкретные виды ремонтных работ). 5. Сроки проведения работ. 6. Способы ремонта. 7. Лица, проводившие обнаружение дефектов (ФИО, должности и подписи), со	Электронный образ оригинала документа

			стороны заказчика и подрядчика. Исправления, помарки, опечатки в дефектной ведомости не допускаются - в случае их наличия нужно составить новый документ на новом бланке	
(п. 4.1.1 в ред. распоряжения Мининвеста МО от 30.08.2019 N 21-н)				
4.1.2.		Договор на проведение текущего ремонта помещений или строительно-монтажных работ	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). 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
4.1.3.		Акт о приемке выполненных работ (форма N KC-2)	Письмо Росстата от 31.05.2005 N 01-02-9/381 "О порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации N KC-2, KC-3 и KC-11"	Электронный образ оригинала документа
4.1.4.		Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N KC-3)	Письмо Росстата от 31.05.2005 N 01-02-9/381 "О порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации N KC-2, KC-3 и KC-11"	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". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	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. 4. Период, за который предоставляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по	Электронный образ оригинала документа

			счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	
4.1.7.		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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	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, должен содержать: 1. Наименование и адрес объекта. 2. Дата составления. 3. Внешние дефекты, нарушения состояния здания в натуральном эквиваленте (объем работ и материалов) и денежном эквиваленте. 4. Способы устранения (конкретные виды ремонтных работ). 5. Сроки проведения работ. 6. Способы ремонта. 7. Лица, проводившие обнаружение дефектов (ФИО, должности и подписи), со стороны заказчика и подрядчика. Исправления, помарки, опечатки в дефектной ведомости не допускаются - в случае их наличия нужно составить новый документ на новом бланке	Электронный образ оригинала документа
(п. 4.2.1 в ред. распоряжения Мининвеста МО от 30.08.2019 N 21-н)				
4.2.2.		Смета на проведение текущего ремонта	Финансово-плановый документ, отражающий закреплённые соглашением договорённости между заказчиком и исполнителем по внешнему или внутреннему ремонту объектов строительства	Электронный образ оригинала документа
4.2.3.		Договор на приобретение строительных материалов	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии).	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

			В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык	
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. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 5. Печати (при наличии) и подписи сторон	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 форме N ТОРГ-12	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". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	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. 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. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту).	Электронный образ оригинала документа

			9. Назначение платежа	
4.2.8.		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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	Электронный образ оригинала документа
	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 мая 2003 г. 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 текущему ремонту, должен содержать: 1. Наименование и адрес объекта. 2. Дата составления. 3. Внешние дефекты, нарушения состояния здания в натуральном эквиваленте (объем работ и материалов) и денежном эквиваленте. 4. Способы устранения (конкретные виды ремонтных работ). 5. Сроки проведения работ. 6. Способы ремонта. 7. Лица, проводившие обнаружение дефектов (ФИО, должности и подписи), со стороны заказчика и подрядчика. Исправления, пометки, опечатки в дефектной ведомости не допускаются - в случае их наличия нужно составить новый документ на новом бланке	Электронный образ оригинала документа
(п. 5.1 в ред. распоряжения Мининвеста МО от 30.08.2019 N 21-н)				

5.2.		Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта помещений или строительно-монтажных работ	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). 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
5.3.		Акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2)	Письмо Росстата от 31.05.2005 N 01-02-9/381 "О порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации N КС-2, КС-3 и КС-11"	Электронный образ оригинала документа
5.4.		Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3)	Письмо Росстата от 31.05.2005 N 01-02-9/381 "О порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации N КС-2, КС-3 и КС-11"	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". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа
5.6.		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. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	Электронный образ оригинала документа
5.7.		Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение	Электронный образ

			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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	оригинала документа
6.	Документы, подтверждающие осуществление затрат по реконструкции помещения		Осуществляется только подрядным способом	
6.1.		Дефектная ведомость	Акт осмотра помещений, подлежащих текущему ремонту, должен содержать: 1. Наименование и адрес объекта. 2. Дата составления. 3. Внешние дефекты, нарушения состояния здания в натуральном эквиваленте (объем работ и материалов) и денежном эквиваленте. 4. Способы устранения (конкретные виды ремонтных работ). 5. Сроки проведения работ. 6. Способы ремонта. 7. Лица, проводившие обнаружение дефектов (ФИО, должности и подписи), со стороны заказчика и подрядчика. Исправления, помарки, опечатки в дефектной ведомости не допускаются - в случае их наличия нужно составить новый документ на новом бланке	Электронный образ оригинала документа
(п. 6.1 в ред. распоряжения Мининвеста МО от 30.08.2019 N 21-н)				
6.2.		Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта (реконструкции) помещений или строительно-монтажных работ	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). 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
6.3.		Акт о приемке выполненных работ (форма N KC-2)	Письмо Росстата от 31.05.2005 N 01-02-9/381 "О порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации N KC-2, KC-3 и KC-11"	Электронный образ оригинала документа
6.4.		Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N KC-3)	Письмо Росстата от 31.05.2005 N 01-02-9/381 "О порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации N KC-2, KC-3 и KC-11"	Электронный образ оригинала документа

6.5.		Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма N ОС-3)	Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств"	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". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	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). 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. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	Электронный образ оригинала документа
6.8.		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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	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 должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). 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
	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". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа
7.3.		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. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	Электронный образ оригинала документа
7.4.		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.	Электронный образ оригинала документа

			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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	
	При расчетах наличными денежными средствами			
7.5.		Документы, подтверждающие оплату основных средств 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
	Документы, подтверждающие приемку основных средств			
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. Указание на стороны договора. 3. Предмет договора (что передается по акту). 4. Печати (при наличии) и подписи сторон	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 форме N ТОРГ-12	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 форме N ОС-1;	Электронный образ оригинала документа

			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 факт 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. В Актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов	
7.9.		ПТС (ПСМ)	Представляется при приобретении транспортных средств. ПТС. Приказ 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 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". ПСМ. Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники (утв. Госстандартом Российской Федерации и Минсельхозпродом Российской Федерации 26, 28 июня 1995 г.). Единая форма ПСМ утверждена решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 N 100 "О паспорте самоходной машины и других видов техники". 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"	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
8.	Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления продукции		Для субъектов МСП, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством	

	и изделий народно-художественных промыслов и ремесел			
8.1.		Договор на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). 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
	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 "клиент - банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа
8.3.		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. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	Электронный образ оригинала документа
8.4.		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	Электронный образ оригинала документа

			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. Сумма 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
	Документы, подтверждающие приемку основных средств			
8.6.		Акт приема-передачи сырья, расходных материалов и инструментов или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу сырья, расходных материалов и инструментов	В случае если передача расходных материалов и инструментов 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. Указание на стороны договора. 3. Предмет договора (что передается по акту). 4. Печати (при наличии) и подписи сторон	Электронный образ оригинала документа
8.7.		Товарно-транспортная накладная	В случае приобретения сырья, расходных материалов и инструментов в организации торговли представляется товарная накладная по форме N ТОРГ-12	Электронный образ оригинала документа
9.	Документы, подтверждающие осуществление затрат по участию в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных		Для субъектов МСП, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством	

	мероприятиях			
9.1.		Договор на участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). 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
9.2.		Акт оказанных услуг по договору	Акт оказания услуг должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Перечень оказанных услуг. 5. Печати (при наличии) и подписи сторон	Электронный образ оригинала документа
	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". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа
9.4.		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. 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	
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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	Электронный образ оригинала документа
	При расчетах наличными денежными средствами			
9.6.		Документы, подтверждающие оплату 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 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
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 должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). 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
	При расчетах безналичным способом			
10.2.		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". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа
10.3.		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. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	Электронный образ оригинала документа
10.4.		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).	Электронный образ оригинала документа

			3. Указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП). 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	
	При расчетах наличными денежными средствами			
10.5.		Документы, подтверждающие оплату по Договору	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
	Документы, подтверждающие приемку основных средств			
10.6.		Акт приема-передачи, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу приобретенных товаров от продавца покупателю	В случае если передача оборудования 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. Указание на стороны Договора. 3. Предмет Договора (что передается по акту). 4. Печати (при наличии) и подписи сторон	Электронный образ оригинала документа
10.7.		Товарно-транспортная накладная	В случае приобретения товаров в организации торговли представляется товарная накладная по форме N ТОРГ-12	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 форме N ОС-1 ; 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:	Электронный образ оригинала документа

			- 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; 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 ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов	
11.	Документы, подтверждающие осуществление затрат по повышению квалификации и (или) участие 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 должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). 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
11.2.		Акт оказанных услуг по договору	Акт оказания услуг должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Перечень оказанных услуг. 5. Печати (при наличии) и подписи сторон	Электронный образ оригинала документа
11.3.		Документ (сертификат, диплом и т.п.) о прохождении повышения квалификации и (или) участии в образовательных программах	Предоставляется документ, подтверждающий прохождение и (или) повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах	Электронный образ оригинала документа 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". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа
11.5.		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. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	Электронный образ оригинала документа
11.6.		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			
11.7.		Документы, подтверждающие оплату за повышение квалификации и (или)	Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть: - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода;	Электронный образ оригинала документа

		участие в образовательных программах работников субъекта МСП	- 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 мая 2003 г. 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	
12.	Документы, подтверждающие осуществление затрат на 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 должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). 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
12.2.		Акт оказанных услуг по договору	Акт оказания услуг должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Перечень оказанных услуг. 5. Печати (при наличии) и подписи сторон	Электронный образ оригинала документа
12.3.		Лицензия на медицинскую деятельность	Лицензия на медицинскую деятельность, выданная 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". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа
12.5.		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	Электронный образ оригинала документа

			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. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	
12.6.		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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	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 должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). 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
13.2.		Акт приема-передачи, предусмотренный договором,	В случае если передача оборудования в соответствии с договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не	Электронный образ оригинала документа

		подтверждающий передачу приобретенных комплектующих изделий	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. Указание на стороны договора. 3. Предмет договора (что передается по акту). 4. Печати (при наличии) и подписи сторон	
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". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на Договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа
13.4.		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. 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. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	Электронный образ оригинала документа
13.5.		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).	Электронный образ оригинала документа

			5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	
	Раздел IV.I. Документы по мероприятию "Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта"			
	Документы, предоставляемые независимо от вида затрат			
1.	Документы, подтверждающие права на создание и (или) реконструкцию и (или) модернизацию спортивных сооружений		Документы, подтверждающие права на создание и (или) реконструкцию и (или) модернизацию спортивных сооружений Заявителем	
1.1.	Документы, подтверждающие права на земельный участок		Документы, подтверждающие права (в том числе аренда, иные права временного владения и пользования или временного пользования) на земельный участок, на котором (которых) создаются спортивные сооружения	
1.1.1.		Договоры аренды земельного участка, субаренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык	Электронный образ оригинала документа
1.1.2.		Договоры, заключаемые при оформлении земельных сделок (договоры купли-продажи т.д.)	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально	Электронный образ оригинала документа

			заверенный перевод на русский язык		
1.2.	Документы, предоставляемые в случае ввода в эксплуатацию спортивного сооружения до даты подачи заявки на предоставление Субсидии		Документы, предоставляемые в случае ввода в эксплуатацию спортивного сооружения до даты подачи заявки на предоставление Субсидии		
1.2.1.	Документы, подтверждающие права на спортивное сооружение		Представляются для объемных сооружений: документы, подтверждающие права (договор аренды, иные права временного владения и пользования или временного пользования) на спортивное сооружение)		
1.2.1.1.		Договоры аренды сооружения, субаренды сооружения, безвозмездного пользования сооружением	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык	Электронный образ оригинала документа	
1.2.1.2.		Договоры, заключаемые при оформлении сделок (договоры купли-продажи т.д.)	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык	Электронный образ оригинала документа	
1.2.2.		Документы о вводе в эксплуатацию спортивного сооружения	Документы о вводе в эксплуатацию спортивного сооружения для объемных и плоскостных сооружений	Электронный образ оригинала документа	
1.2.2.1.		Бухгалтерский документ	Акт приема-передачи зданий, сооружений по форме	Электронный образ	

		Заявителя о принятии на баланс спортивного сооружения	N ОС-1а	оригинала документа	
1.3.	Документы, предоставляемые в случае ввода в эксплуатацию спортивного сооружения после даты подачи заявки на предоставление Субсидии				
1.3.1.		Обязательства о представлении документов о вводе в эксплуатацию спортивного сооружения	Обязательства получателя Субсидии о представлении документов о вводе в эксплуатацию спортивного сооружения до 1 сентября года, следующего за годом получения Субсидии. Обязательство должно содержать: 1. Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 2. Наименование спортивного сооружения, адрес местонахождения. 3. Срок ввода в эксплуатацию (не позже 1 сентября года, следующего за годом получения субсидии). 4. Подпись руководителя Заявителя, заверенная печатью (при наличии)	Электронный образ оригинала документа	
Документы, предоставляемые в зависимости от вида затрат					
2.	Вид затрат "Инженерные изыскания"		Затраты, связанные с получением проектной документации, исходно-разрешительной документации, необходимой для осуществления строительства и (или) реконструкции и ввода спортивных сооружений в эксплуатацию (в том числе лицензии, разрешения, согласования)		
2.1.		Договор на выполнение соответствующих работ	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. 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	

2.2.		Лицензия контрагента по договору	Лицензия организации, с которой заключен договор (при необходимости)	Электронный образ оригинала документа	
2.3.		Акт о приемке выполненных работ	Акт должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылка на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Перечень выполненных работ. 5. Печати (при наличии) и подписи сторон	Электронный образ оригинала документа	
2.4.		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа	
2.5.		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 представляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гггг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	Электронный образ оригинала документа	

2.6.		Счет на оплату	Представляется 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. Ссылка 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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	Электронный образ оригинала документа	
3.	Ремонтно-отделочные работы		Затраты, связанные с ремонтно-отделочными работами, в том числе капитальный ремонт спортивных сооружений		
3.1.	Текущий ремонт		Затраты на текущий ремонт подрядным способом, ремонт осуществляется подрядной организацией по договору		
3.1.1.		Дефектная ведомость по текущему ремонту	Акт осмотра помещений, подлежащих текущему ремонту, должен содержать: 1. Наименование и адрес объекта. 2. Дата составления. 3. Внешние дефекты, нарушения состояния здания в натуральном эквиваленте (объем работ и материалов) и денежном эквиваленте. 4. Способы устранения (конкретные виды ремонтных работ). 5. Сроки проведения работ. 6. Способы ремонта. 7. Лица, проводившие обнаружение дефектов (ФИО, должности и подписи), со стороны заказчика и подрядчика. Исправления, помарки, опечатки в дефектной ведомости не допускаются - в случае их наличия нужно составить новый документ на новом бланке	Электронный образ оригинала документа	
3.1.2.		Договор на проведение текущего ремонта помещений или строительно-монтажных работ	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора.	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии	

			4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык		
3.1.3.		Акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2)	Письмо Росстата от 31.05.2005 N 01-02-9/381 "О порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации N КС-2, КС-3 и КС-11"	Электронный образ оригинала документа	
3.1.4.		Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3)	Письмо Росстата от 31.05.2005 N 01-02-9/381 "О порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации N КС-2, КС-3 и КС-11"	Электронный образ оригинала документа	
3.1.5.		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа	
3.1.6.		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. 4. Период, за который представляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гггг).	Электронный образ оригинала документа	

			6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа		
3.1.7.		Счет на оплату	Представляется 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. Ссылка 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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	Электронный образ оригинала документа	
3.2.	Текущий ремонт		Затраты на текущий ремонт хозяйственным способом, ремонт осуществляется своими силами		
3.2.1.		Дефектная ведомость по текущему ремонту	Акт осмотра помещений, подлежащих текущему ремонту, должен содержать: 1. Наименование и адрес объекта. 2. Дата составления. 3. Внешние дефекты, нарушения состояния здания в натуральном эквиваленте (объем работ и материалов) и денежном эквиваленте. 4. Способы устранения (конкретные виды ремонтных работ). 5. Сроки проведения работ. 6. Способы ремонта. 7. Лица, проводившие обнаружение дефектов (ФИО, должности и подписи), со стороны заказчика и подрядчика. Исправления, помарки, опечатки в дефектной ведомости не допускаются - в случае их наличия нужно составить новый документ на новом бланке	Электронный образ оригинала документа	
3.2.2.		Смета на проведение текущего ремонта	Финансово-плановый документ, отражающий закрепленные соглашением договоренности между	Электронный образ оригинала документа	

			заказчиком и исполнителем по внешнему или внутреннему ремонту объектов строительства		
3.2.3.		Договор на приобретение строительных материалов	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). 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	
3.2.4.		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. Дата составления. 2. Ссылка на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 5. Печати (при наличии) и подписи сторон	Электронный образ оригинала документа	
3.2.5.		Товарно-транспортная накладная	В случае приобретения строительных материалов в организации торговли представляется товарная накладная по форме N ТОРГ-12	Электронный образ оригинала документа	
3.2.6.		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа	
3.2.7.		Выписка банка, подтверждающая оплату по	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью	Электронный образ оригинала документа	

		договору	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 представляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гггг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа		
3.2.8.		Счет на оплату	Представляется 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. Ссылка 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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	Электронный образ оригинала документа	
3.3.	Капитальный ремонт		Осуществляется только подрядным способом		
3.3.1.		Дефектная ведомость по капитальному ремонту	Акт осмотра помещений, подлежащих капитальному ремонту или реконструкции, должен содержать: 1. Наименование и адрес объекта.	Электронный образ оригинала документа	

			2. Дата составления. 3. Внешние дефекты, нарушения состояния здания в натуральном эквиваленте (объем работ и материалов) и денежном эквиваленте. 4. Способы устранения (конкретные виды ремонтных работ). 5. Сроки проведения работ. 6. Способы ремонта. 7. Лица, проводившие обнаружение дефектов (ФИО, должности и подписи), со стороны заказчика и подрядчика. Исправления, пометки, опечатки в дефектной ведомости не допускаются - в случае их наличия нужно составить новый документ на новом бланке		
3.3.2.		Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта помещений или строительно-монтажных работ	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). 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	
3.3.3.		Акт о приемке выполненных работ (форма N KC-2)	Письмо Росстата от 31.05.2005 N 01-02-9/381 "О порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации N KC-2, KC-3 и KC-11"	Электронный образ оригинала документа	
3.3.4.		Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N KC-3)	Письмо Росстата от 31.05.2005 N 01-02-9/381 "О порядке применения и заполнения унифицированных форм первичной учетной документации N KC-2, KC-3 и KC-11"	Электронный образ оригинала документа	
3.3.5.		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа	
3.3.6.		Выписка банка, подтверждающая оплату по	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью	Электронный образ оригинала документа	

		договору	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 представляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гггг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа		
3.3.7.		Счет на оплату	Представляется 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. Ссылка 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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	Электронный образ оригинала документа	
4.	Создание объектов инженерной инфраструктуры		Под объектами инженерной инфраструктуры понимаются объекты газораспределения, электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, канализации, водозаборных сооружений, а также локальные очистные сооружения, созданные для		

			нужд спортивных сооружений, в том числе правомерно находящиеся как в пределах земельного участка, на котором расположено спортивное сооружение, так и за его пределами		
4.1.		Документы, подтверждающие права на земельный участок	Документы, подтверждающие права (собственность, аренда, иные права временного владения и пользования или временного пользования) на земельный участок, в том числе выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка, на котором (которых) созданы объекты инженерной инфраструктуры (комплектность документов определяется в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации). 1. Договоры аренды земельного участка, субаренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком. 2. Договоры, заключаемые при оформлении земельных сделок (договоры купли-продажи т.д.). 3. Справка из Росреестра, отражающая содержание правоустанавливающего документа на землю. 4. Выписка из ЕГРН на земельный участок. 5. Свидетельство о праве собственности на землю	Электронный образ оригинала документа	
4.2.	Газоснабжение		Затраты на газоснабжение (газораспределение)		
4.2.1.		Договоры на строительство и (или) реконструкцию (в том числе модернизацию) объектов газоснабжения	Договоры на строительство и (или) реконструкцию (в том числе модернизацию) объектов газоснабжения, подключение (технологическое присоединение) спортивного сооружения к сетям газораспределения с приложением всех спецификаций и дополнительных соглашений и документов, подтверждающих установление платы за технологическое присоединение. Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии	

			заверенный перевод на русский язык		
4.2.2.		Договоры на инженерные изыскания	Договоры на инженерные изыскания, проектную документацию (включая разработку, экспертизу, авторский надзор), объектов газоснабжения (газораспределения) и документы, подтверждающие установление платы за технологическое присоединение (при наличии). Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. 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	
4.2.3.		Договоры на получение технических условий	Договоры на получение технических условий, подключение (технологическое присоединение) к сетям газораспределения (в том числе распределительные подстанции и иное технологическое оборудование для обеспечения функционирования сетей). Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. 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	
4.2.4.		Технические условия на технологическое присоединение	Технические условия на технологическое присоединение спортивного сооружения к сетям газораспределения. Представляется документ,	Электронный образ оригинала документа	

			устанавливающий технические требования на технологическое присоединение спортивного сооружения к сетям газораспределения		
4.2.5.		Акт(ы) о технологическом присоединении	Акт(ы) о технологическом присоединении спортивного сооружения к сетям газораспределения. Представляется акт о технологическом присоединении спортивного сооружения к сетям газораспределения в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2017 N 713 (ред. от 21.12.2018) "Об утверждении типовых форм документов, необходимых для подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сети газораспределения, и о внесении изменений в Правила подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения"	Электронный образ оригинала документа	
4.2.6.		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	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. 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 представляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гггг).	Электронный образ оригинала документа	

			6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа		
4.2.8.		Счет на оплату	Представляется 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. Ссылка 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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	Электронный образ оригинала документа	
4.3.	Электроснабжение		Затраты на электроснабжение		
4.3.1.		Договоры на строительство и (или) реконструкцию (в том числе модернизацию) объектов электроснабжения	Договоры на строительство и (или) реконструкцию (в том числе модернизацию) объектов электроснабжения, подключение (технологическое присоединение) спортивного сооружения к электрическим сетям с приложением всех спецификаций и дополнительных соглашений и документов, подтверждающих установление платы за технологическое присоединение. Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии	

			заверенный перевод на русский язык		
4.3.2.		Договоры на инженерные изыскания	Договоры на инженерные изыскания, проектную документацию (включая разработку, экспертизу, авторский надзор) к электрическим сетям спортивного сооружения и документы, подтверждающие установление платы за технологическое присоединение (при наличии). Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. 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	
4.3.3.		Договоры на получение технических условий	Договоры на получение технических условий, подключение (технологическое присоединение) к электрическим сетям (в том числе распределительные подстанции и иное технологическое оборудование для обеспечения функционирования сетей). Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. 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	
4.3.4.		Технические условия на технологическое присоединение	Технические условия на технологическое присоединение спортивного сооружения к электрическим сетям. Представляется документ,	Электронный образ оригинала документа	

			устанавливающий технические требования на технологическое присоединение спортивного сооружения к электрическим сетям		
4.3.5.		Акт(ы) о технологическом присоединении	Акт(ы) о технологическом присоединении спортивного сооружения к электрическим сетям. Предоставляется акт о технологическом присоединении спортивного сооружения к электрическим сетям в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 N 861 (ред. от 22.06.2019) "Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям"	Электронный образ оригинала документа	
4.3.6.		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа	
4.3.7.		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). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:	Электронный образ оригинала документа	

			1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка. 4. Период, за который представляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гггг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа		
4.3.8.		Счет на оплату	Представляется 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. Ссылка 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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	Электронный образ оригинала документа	
4.4.	Теплоснабжение		Затраты на теплоснабжение		
4.4.1.		Договоры на строительство и (или) реконструкцию (в том числе модернизацию) объектов теплоснабжения	Договоры на строительство и (или) реконструкцию (в том числе модернизацию) объектов теплоснабжения, подключение (технологическое присоединение) спортивного сооружения к сетям теплоснабжения с приложением всех спецификаций и дополнительных соглашений и документов, подтверждающих установление платы за технологическое присоединение. Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О.	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии	

			индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык		
4.4.2.		Договоры на инженерные изыскания	Договоры на инженерные изыскания, проектную документацию (включая разработку, экспертизу, авторский надзор) объектов теплоснабжения спортивного сооружения и документы, подтверждающие установление платы за технологическое присоединение (при наличии). Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. 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	
4.4.3.		Договоры на получение технических условий	Договоры на получение технических условий, подключение (технологическое присоединение) к сетям теплоснабжения (в том числе распределительные подстанции и иное технологическое оборудование для обеспечения функционирования сетей). Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему.	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии	

			В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык		
4.4.4.		Технические условия на технологическое присоединение	Технические условия на технологическое присоединение спортивного сооружения к сетям теплоснабжения (за исключением строительства котельной). Представляется документ, устанавливающий технические требования на технологическое присоединение спортивного сооружения к сетям теплоснабжения	Электронный образ оригинала документа	
4.4.5.		Акт(ы) о технологическом присоединении	Акт(ы) о технологическом присоединении спортивного сооружения к сетям теплоснабжения (за исключением строительства котельной). Представляются акт(ы) о технологическом присоединении спортивного сооружения к сетям теплоснабжения в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2018 N 787 (ред. от 22.05.2019) "О подключении (технологическом присоединении) к системам теплоснабжения, недискриминационном доступе к услугам в сфере теплоснабжения, изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (вместе с Правилами подключения (технологического присоединения) к системам теплоснабжения, включая правила недискриминационного доступа к услугам по подключению (технологическому присоединению) к системам теплоснабжения, Правилами недискриминационного доступа к услугам по передаче тепловой энергии, теплоносителя)	Электронный образ оригинала документа	
4.4.6.		Документ от правомочной организации или органа исполнительной власти (в том числе администрации муниципального образования), подтверждающий отсутствие возможности подключения к центральным сетям теплоснабжения	Документ предоставляется при строительстве котельной	Электронный образ оригинала документа	
4.4.7.		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение 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	

			В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж		
4.4.8.		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 представляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гггг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	Электронный образ оригинала документа	
4.4.9.		Счет на оплату	Представляется 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. Ссылка 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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	Электронный образ оригинала документа	

4.5.	Водоснабжение, водоотведение и канализация		Затраты на водоснабжение, водоотведение и канализацию		
4.5.1.		Договоры на строительство и (или) реконструкцию (в том числе модернизацию) объектов водоснабжения, водоотведения и канализации	Договоры на строительство и (или) реконструкцию (в том числе модернизацию) объектов водоснабжения, водоотведения и канализации, подключение (технологическое присоединение) спортивного сооружения к сетям водоснабжения, водоотведения и канализации с приложением всех спецификаций и дополнительных соглашений и документов, подтверждающих установление платы за технологическое присоединение. Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. 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	
4.5.2.		Договоры на инженерные изыскания	Договоры на инженерные изыскания, проектную документацию (включая разработку, экспертизу, авторский надзор) объектов водоснабжения, водоотведения и канализации спортивного сооружения и документы, подтверждающие установление платы за технологическое присоединение (при наличии). Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии	

			заверенный перевод на русский язык		
4.5.3.		Договоры на получение технических условий	Договоры на получение технических условий, подключение (технологическое присоединение) к сетям водоснабжения, водоотведения и канализации (в том числе распределительные подстанции и иное технологическое оборудование для обеспечения функционирования сетей). Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. 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	
4.5.4.		Технические условия на технологическое присоединение	Технические условия на технологическое присоединение спортивного сооружения к сетям водоснабжения, водоотведения и канализации. Представляется документ, устанавливающий технические требования на технологическое присоединение спортивного сооружения к сетям водоснабжения, водоотведения и канализации	Электронный образ оригинала документа	
4.5.5.		Акт(ы) о технологическом присоединении	Акт(ы) о технологическом присоединении спортивного сооружения к сетям водоснабжения, водоотведения и канализации. Предоставляются: 1. Акт(ы) о технологическом присоединении спортивного сооружения к сетям водоснабжения, водоотведения и канализации в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 29.07.2013 N 645 (ред. от 29.06.2017) "Об утверждении типовых договоров в области холодного водоснабжения и водоотведения". 2. Договор на отпуск питьевой воды и (или) сброс стоков от ресурсоснабжающей организации	Электронный образ оригинала документа	
4.5.6.		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и	Электронный образ оригинала документа	

			инициалов либо имеет отметку "клиент - банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж		
4.5.7.		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). 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 представляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гггг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	Электронный образ оригинала документа	
4.5.8.		Счет на оплату	Представляется 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. Ссылка 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. Сумма платежа.	Электронный образ оригинала документа	

			6. Печать и подпись лица, выдавшего счет		
4.6.	Локальные очистные сооружения		Затраты на локальные очистные сооружения (далее - ЛОС)		
4.6.1.		Проектная документация объектов ЛОС	Проектная документация, подтверждающая эксплуатационные характеристики построенных и (или) реконструированных объектов ЛОС. Предоставляется комплект документов, раскрывающих сущность проекта и содержащих обоснование его целесообразности и реализуемости; документация, содержащая текстовые и графические материалы и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции и/или технического перевооружения объектов капитального строительства и инженерных коммуникаций в соответствии с требованиями ст. 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ и ГОСТ Р 57311-2016 "Моделирование информационное в строительстве. Требования к эксплуатационной документации объектов завершеного строительства"	Электронный образ оригинала документа	
4.6.2.		Договоры о выполнении работ по инженерным изысканиям	Договоры о выполнении работ по инженерным изысканиям, проектной документации (включая разработку, экспертизу, авторский надзор), строительству, реконструкции (в том числе модернизации) объектов ЛОС, включая копии договоров подряда, приобретения оборудования и материалов, на транспортные услуги и работу техники. Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. 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	

4.6.3.		Акт(ы) сдачи-приемки ЛОС	Акт должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дату составления. 2. Ссылка на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора. 5. Печати (при наличии) и подписи сторон. Акт предоставляется со всеми приложениями к нему	Электронный образ оригинала документа	
4.6.4.		Акты ввода ЛОС в эксплуатацию	Предоставляются акты ввода ЛОС в эксплуатацию или разрешения на ввод в эксплуатацию ЛОС (в том числе в составе общего акта ввода или разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства) (при наличии)	Электронный образ оригинала документа	
4.6.5.		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа	
4.6.6.		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 представляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гггг). 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		
4.6.7.		Счет на оплату	Представляется 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. Ссылка 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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	Электронный образ оригинала документа	
4.7.	Создание водозаборных сооружений		Затраты на создание водозаборных сооружений (далее - ВЗС)		
4.7.1.		Документ, подтверждающий отсутствие возможности подключения к центральным сетям водоснабжения	Документ от правомочной организации или органа исполнительной власти (в том числе администрации муниципального образования), подтверждающий отсутствие возможности подключения к центральным сетям водоснабжения	Электронный образ оригинала документа	
4.7.2.		Лицензирующая документация на право пользования недрами	Разрешения на водопользование	Электронный образ оригинала документа	
4.7.3.		Договоры на инженерные изыскания	Договоры на инженерные изыскания, проектную документацию (включая разработку, экспертизу, авторский надзор), технологическое оборудование на создание ВЗС и дополнительные соглашения. Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии).	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии	

			Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык		
4.7.4.		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа	
4.7.5.		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 представляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гггг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	Электронный образ оригинала документа	
4.7.6.		Счет на оплату	Представляется 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	Электронный образ оригинала документа	

			следующие реквизиты/информацию: 1. Ссылка 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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет		
5.	Приобретение и монтаж инженерных систем		Затраты на приобретение и монтаж инженерных систем, в том числе систем отопления, вентиляции и кондиционирования, водоснабжения и водоотведения, слаботочных систем и внутренней электрики, систем видеонаблюдения, контроля и управления доступом, систем пожаротушения, пожарной сигнализации		
5.1.		Договор на выполнение соответствующих работ	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. 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	
5.2.		Лицензия контрагента по договору (при необходимости)	Лицензия организации, с которой заключен договор (при необходимости)	Электронный образ оригинала документа	
5.3.		Акт о приемке выполненных работ	Акт должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылка на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Перечень выполненных работ. 5. Печати (при наличии) и подписи сторон	Электронный образ оригинала документа	

5.4.		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа	
5.5.		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 представляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гггг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	Электронный образ оригинала документа	
5.6.		Счет на оплату	Представляется 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. Ссылка 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).	Электронный образ оригинала документа	

			4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет		
5.7.		Приказ по предприятию о вводе в эксплуатацию	Приказ должен включать: Дату и номер приказа; Наименование оборудования; Дату ввода оборудования в эксплуатацию; Срок полезного использования оборудования	Электронный образ оригинала документа	
6.	Приобретение спортивного оборудования		Затраты на приобретение спортивного оборудования, относящегося ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы"		
6.1.		Договор приобретения спортивного оборудования	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. 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	
6.2.		Акт приема-передачи оборудования	Акт (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылка на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 5. Печати (при наличии) и подписи сторон. Акт предоставляется со всеми приложениями к нему	Электронный образ оригинала документа	
6.3.		Товарно-транспортная	Для оборудования, приобретенного на территории	Электронный образ	

		накладная	Российской Федерации. Форма товарно-транспортной накладной утверждена постановлением Госкомстата Российской Федерации от 28.11.1997 N 78	оригинала документа	
6.4.		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". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа	
6.5.		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	
6.6.		Счет-фактура	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС. Форма счета-фактуры утверждена постановлением Правительства Российской Федерации 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	
6.7.		Декларация на товары	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации. ДТ содержит отметку таможенного органа. Форма ДТ утверждена решением Комиссии Таможенного союза Евразийского экономического сообщества от 20.05.2010 N 257	Электронный образ оригинала документа	
6.8.		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	Электронный образ оригинала документа	

			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 представляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гггг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа		
6.9.		Счет на оплату	Представляется 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. Ссылка 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. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	Электронный образ оригинала документа	
6.10.		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 форме N ОС-1. 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 малого и среднего предпринимательства; учетный документ, форма которого утверждена	Электронный образ оригинала документа	

			учетной политикой субъекта малого и среднего предпринимательства, подтверждающий факт постановки оборудования на баланс и содержащий следующие обязательные реквизиты: наименование документа; дату составления документа; наименование экономического субъекта, составившего документ; содержание факта хозяйственной жизни; величину 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 ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов		
7.	Выплата процентов по кредитам и займам		Затраты на выплату процентов по кредитам и займам, средства которых направлены на совершение указанных выше расходов (за исключением процентов, начисленных и уплаченных по просроченной ссудной задолженности)		
7.1.		Кредитный договор/Договор о предоставлении займа	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). Договор предоставляется со всеми приложениями к нему. 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	
7.2.		График погашения кредита/займа и уплаты	Заверяется организацией, выдавшей кредит/заем. Предоставляется график погашения суммы основного	Электронный образ оригинала документа	

		процентов по нему	долга и процентов по выданной ссуде, предусмотренный договором, с подписью и печатью банка	или нотариально заверенной копии	
7.3.		Платежные поручения, подтверждающие уплату процентов по кредиту/займу	Платежное поручение заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж	Электронный образ оригинала документа	
7.4.		Выписка банка, подтверждающая оплату процентов	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 представляется выписка. 5. Дата совершения операции (дд.мм.гггг). 6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата). 7. Наименование плательщика/получателя денежных средств. 8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту). 9. Назначение платежа	Электронный образ оригинала документа	
7.5.		Справка банка об отсутствии просроченной задолженности по уплате кредита/займа	Заверяется подписью уполномоченного лица и печатью банка	Электронный образ оригинала документа	
(раздел IV.I введен распоряжением Мининвеста МО от 30.08.2019 N 21-н)					
Раздел V. 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
Раздел VI. Документы, предоставляемые Заявителем - юридическим лицом				
1		Учредительные документы	Предоставляется Устав юридического лица. Документ должен содержать сведения о наименовании юридического лица, его организационно-правовой форме, месте его нахождения, порядке управления деятельностью юридического лица и иные сведения, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации. Документ должен быть оформлен и зарегистрирован в соответствии с действующим законодательством и должен содержать отметку налогового органа о его регистрации, подписан собственноручными подписями уполномоченных лиц и заверен печатью (при наличии)	Электронный образ оригинала документа
2		Выписка из реестра акционеров	Для акционерных обществ. Предоставляется на дату не позднее одного месяца до даты подачи Заявления на предоставление финансовой поддержки. Предоставляется за подписью уполномоченного лица и печатью реестродержателя	Электронный образ оригинала документа
3		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
4		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

VII. Форма предоставления информации о заявителе
(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 01.07.2019 [N 12-н](#),
от 30.08.2019 [N 21-н](#), от 08.05.2020 [N 8-Н](#))

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 социального 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 финансовыми поддержками 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 финансовыми поддержками 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 за год, предшествующий году получения субсидии, тыс. руб.

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 пользовании природных ресурсов	
Объем налоговых отчислений за предшествующий год, тыс. руб.	

3. Заработная 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. Информация о планируемых результатах предоставления субсидий, показателях, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, и иных показателях деятельности заявителя.

Вариант 1. Мероприятия "Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), в том числе в целях повышения производительности труда" (общие условия) и "Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора

лизинга оборудования, закупаемого в том числе в целях повышения производительности труда".

4.1. Заявитель обязуется достигнуть следующих результатов предоставления субсидий и выполнить показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии.

Наименование результата/показателя	Значение за год, предшествующий году получения субсидии (20__)	Значение за год получения субсидии (20__)	Значение за год, следующий за годом получения субсидии (20__)	Значение за второй год, следующий за годом получения субсидии (20__)
1. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг *				
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент				
Коэффициент увеличения выручки от реализации товаров, работ, услуг по итогам двух лет, следующих за годом получения субсидии, к размеру субсидии	x	x	x	
2. Рост среднесписочной численности работников **				
Среднесписочная численность работников, человек				
Количество сохраненных рабочих мест				
Количество вновь созданных рабочих мест, человек				

* Заявитель должен обеспечить увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг по итогам двух лет, следующих за годом получения субсидии.

** Заявитель должен обеспечить рост среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения субсидии.

4.2. Информация об иных планируемых показателях деятельности заявителя.

Наименование результата/показателя	Значение за год, предшествующий году получения субсидии (20__)	Значение за год получения субсидии (20__)	Значение за год, следующий за годом получения субсидии (20__)	Значение за второй год, следующий за годом получения субсидии (20__)
1. Увеличение средней заработной платы работников				
Средняя заработная плата, руб.				
Увеличение средней заработной платы работников, руб.				
Увеличение средней заработной платы работников, процент				
2. Производительность труда *				
Производительность труда, млн. руб. на чел.				
Увеличение производительности труда, процент				

* Методика расчета производительности труда утверждена [приказом](#) Министерства экономического развития

Российской Федерации от 28.12.2018 N 748 "Об утверждении Методики расчета показателей производительности труда предприятия, отрасли, субъекта Российской Федерации и Методики расчета отдельных показателей национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости".

Вариант 2. 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), в том числе в целях повышения производительности труда" (особые условия в период действия режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций).

4.1. Заявитель обязуется достигнуть следующие результаты предоставления субсидий и выполнить показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии.

Количество готовых масок, производимых до приобретения оборудования, затраты на приобретение которого представлены на компенсацию, шт. (за период 30 дней, указывается среднее значение за 6 месяцев, предшествующих дате подачи заявки)	
Количество готовых масок, производимых на оборудовании, затраты на приобретение которого представлены на компенсацию, шт. (за период 30 дней)	
Количество готовых масок, производимых после приобретения оборудования, затраты на приобретение которого представлены на компенсацию, шт. (за период 30 дней)	
Объем производства готовых масок в течение периода действия режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации и действия ограничительных мероприятий (карантина), вводимых в случае угрозы возникновения и (или) распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Московской области и (или) периода, рекомендованного (обязательного) для использования средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы) при нахождении в местах общего пользования (на всех объектах розничной торговли, аптеках, общественном транспорте, включая такси, на всех предприятиях, продолжающих свою работу, медицинских организациях) (далее - Периоды), шт.	Значение указывается в отчете и определяется исходя из количества готовых масок за 30 дней
Количество готовых масок, произведенных на оборудовании, затраты на приобретение которого представлены на компенсацию, шт. (за Периоды)	Значение указывается в отчете и определяется исходя из количества готовых масок за 30 дней

4.2. Информация об иных планируемых показателях деятельности заявителя.

Наименование результата/показателя	Значение за год, предшествующий году получения субсидии (20__)	Значение за год получения субсидии (20__)	Значение за год, следующий за годом получения субсидии (20__)	Значение за второй год, следующий за годом получения субсидии (20__)
1. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг				
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент				
2. Рост среднесписочной численности работников				
Среднесписочная численность работников, человек				
Количество сохранных рабочих мест				
Количество вновь созданных рабочих мест, человек				
3. Увеличение средней заработной платы работников				

Средняя заработная плата, руб.				
Увеличение средней заработной платы работников, руб.				
Увеличение средней заработной платы работников, процент				
4. Производительность труда *				
Производительность труда, млн. руб. на чел.				
Увеличение производительности труда, процент				

* Методика расчета производительности труда утверждена [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 28.12.2018 N 748 "Об утверждении Методики расчета показателей производительности труда предприятия, отрасли, субъекта Российской Федерации и Методики расчета отдельных показателей национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости".

4.3. Себестоимость 1 (одной) готовой маски на дату подачи заявки составляет _____ рублей.

Вариант 3. Мероприятия "Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства, на цели, определяемые Правительством Московской области" и "Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта".

4.1. Заявитель обязуется достигнуть следующих результатов предоставления субсидий и выполнить показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии.

Наименование результата/показателя	Значение за год, предшествующий году получения субсидии (20__)	Значение за год получения субсидии (20__)	Значение за год, следующий за годом получения субсидии (20__)	Значение за второй год, следующий за годом получения субсидии (20__)
1. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг *				
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент				
Коэффициент увеличения выручки от реализации товаров, работ, услуг по итогам двух лет, следующих за годом получения субсидии, к размеру субсидии	x	x	x	
2. Рост среднесписочной численности работников **				
Среднесписочная численность работников, человек				
Количество сохраненных рабочих мест				
Количество вновь созданных рабочих мест, человек				
3. Создание и (или) развитие ясельных групп для детей до 3 лет в детских центрах ***				
Вместимость ясельной группы, мест				

* Заявитель должен обеспечить увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг по итогам двух лет, следующих за годом получения субсидии.

** Заявитель должен обеспечить рост среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения субсидии.

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

4.2. Информация об иных планируемых показателях деятельности заявителя.

Наименование результата/показателя	Значение за год, предшествующий году получения субсидии (20__)	Значение за год получения субсидии (20__)	Значение за год, следующий за годом получения субсидии (20__)	Значение за второй год, следующий за годом получения субсидии (20__)
Увеличение средней заработной платы работников				
Средняя заработная плата, руб.				
Увеличение средней заработной платы работников, руб.				
Увеличение средней заработной платы работников, процент				

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 _____

Для мероприятия, связанного с субсидированием затрат в сфере физической культуры и спорта, в целях проекта указываются следующие цели проекта:

_____ (создание и (или) реконструкция и (или) модернизация) спортивного(ых) сооружения(ий)

5.3.3. Срок реализации проекта _____

5.3.4. Основной результат успешной реализации проекта _____

5.4. Информация о спортивном сооружении (заполняется по мероприятию, связанному с субсидированием затрат в сфере физической культуры и спорта).

5.4.1. Наименование спортивного объекта: _____.

5.4.2. Адрес местоположения: _____.

5.4.3. Дата ввода в эксплуатацию: _____.

5.4.4. Назначение (спортивно-зрелищное (демонстрационное); учебно-тренировочное; физкультурно-оздоровительное (сооружение для активного отдыха населения): _____.

5.4.5. Архитектурно-планировочные особенности:

а) специально построенное/приспособленное сооружение: _____;

б) отдельно стоящее/встроенное сооружение: _____;

в) объемное/плоскостное сооружение: _____;

г) отдельное/комплексное сооружение: _____.

5.4.6. Объемно-планировочная конструкция (открытое, крытое): _____.

5.4.7. Для каких видов спорта (тренировок) предназначено: _____.

5.4.8. Сезонность использования (круглогодично, теплое время года, холодное время года): _____.

5.4.9. Тип объекта (специализированный,

универсальный,
 трансформируемый) : _____.

5.4.10. Категория объекта по уровню проведения спортивных
 и
 физкультурных мероприятий (международный и всероссийский, межрегиональный и
 региональный) : _____.

5.4.11. Вместимость спортивного сооружения _____.

5.4.12. Единовременная пропускная способность спортивного сооружения
 _____.

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	%	

	предприятия (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).

N 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	человек	

	деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, 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, 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: $\frac{\text{графа 2}}{\text{графа 1}} \times 100\%$)	%	

Учет обслуживания данной категории потребителей осуществляется в следующем порядке:

Приложение 2
к Порядку
конкурсного отбора

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжения Мининвеста МО от 08.05.2020 N 8-Н)

Форма

Заключение N _____
о допуске (отказе в допуске) заявки на рассмотрение
Конкурсной комиссией

Дата составления "___" _____ 20__ 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 автономная некоммерческая организация "Агентство инвестиционного развития Московской области" пришло к заключению, что заявка от "___" _____ 20__ 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 2017-2024 годы".

В соответствии с настоящим заключением заявитель

(наименование заявителя)

может быть допущен к участию в конкурсном отборе по мероприятию

(наименование мероприятия)

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

регистрация и осуществление деятельности 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 неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Московской области субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед бюджетом Московской области;

отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Московской областью;

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

отсутствие процесса реорганизации, ликвидации лица, введения в его отношении процедуры банкротства, приостановления его деятельности 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, нерезидентом 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:

2.2. Планируемые показатели деятельности заявителя:

Вариант 1. Мероприятия "Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), в том числе в целях повышения производительности труда" (общие условия) и "Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования, закупаемого в том числе в целях повышения производительности труда".

2.2.1. Заявитель обязуется достигнуть следующих результатов предоставления субсидий и выполнить показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии.

Наименование результата/показателя	Значение за год, предшествующий году получения субсидии (20__)	Значение за год, получения субсидии (20__)	Значение за год, следующий за годом получения субсидии (20__)	Значение за второй год, следующий за годом получения субсидии (20__)
1. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг *				
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент				
Коэффициент увеличения выручки от реализации товаров, работ, услуг по итогам двух лет, следующих за годом получения субсидии, к размеру субсидии	x	x	x	
2. Рост среднесписочной численности работников **				
Среднесписочная численность работников, человек				
Количество сохраненных рабочих мест				
Количество вновь созданных рабочих мест, человек				

* Заявитель должен обеспечить увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг по итогам двух лет, следующих за годом получения субсидии.

** Заявитель должен обеспечить рост среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения субсидии.

2.2.2. Информация об иных планируемых показателях деятельности заявителя.

Наименование результата/показателя	Значение за год, предшествующий году получения субсидии (20__)	Значение за год, получения субсидии (20__)	Значение за год, следующий за годом получения субсидии (20__)	Значение за второй год, следующий за годом получения субсидии (20__)
1. Увеличение средней заработной платы работников				
Средняя заработная плата, руб.				
Увеличение средней заработной платы работников, руб.				
Увеличение средней заработной				

платы работников, процент				
2. Производительность труда *				
Производительность труда, млн. руб. на чел.				
Увеличение производительности труда, процент				

* Методика расчета производительности труда утверждена [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 28.12.2018 N 748 "Об утверждении Методики расчета показателей производительности труда предприятия, отрасли, субъекта Российской Федерации и Методики расчета отдельных показателей национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости".

Вариант 2. 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), в том числе в целях повышения производительности труда" (особые условия в период действия режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций).

2.2.1. Заявитель обязуется достигнуть следующих результатов предоставления субсидий и выполнить показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии.

Количество готовых масок, производимых до приобретения оборудования, затраты на приобретение которого представлены на компенсацию, шт. (за период 30 дней, указывается среднее значение за 6 месяцев, предшествующих дате подачи заявки)	
Количество готовых масок, производимых на оборудовании, затраты на приобретение которого представлены на компенсацию, шт. (за период 30 дней)	
Количество готовых масок, производимых после приобретения оборудования, затраты на приобретение которого представлены на компенсацию, шт. (за период 30 дней)	
Объем производства готовых масок в течение периода действия режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и действия ограничительных мероприятий (карантина), вводимых в случае угрозы возникновения и (или) распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Московской области и (или) периода, рекомендованного (обязательного) для использования средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы) при нахождении в местах общего пользования (на всех объектах розничной торговли, аптеках, общественном транспорте, включая такси, на всех предприятиях, продолжающих свою работу, медицинских организациях) (далее - Периоды), шт.	Значение указывается в отчете и определяется исходя из количества готовых масок за 30 дней
Количество готовых масок, произведенных на оборудовании, затраты на приобретение которого представлены на компенсацию, шт. (за Периоды)	Значение указывается в отчете и определяется исходя из количества готовых масок за 30 дней

2.2.2. Информация об иных планируемых показателях деятельности заявителя.

Наименование результата/показателя	Значение за год, предшествующий году получения субсидии (20__)	Значение за год, получения субсидии (20__)	Значение за год, следующий за годом получения субсидии (20__)	Значение за второй год, следующий за годом получения субсидии (20__)
1. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг				
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент				

2. Рост среднесписочной численности работников				
Среднесписочная численность работников, человек				
Количество сохраненных рабочих мест				
Количество вновь созданных рабочих мест, человек				
3. Увеличение средней заработной платы работников				
Средняя заработная плата, руб.				
Увеличение средней заработной платы работников, руб.				
Увеличение средней заработной платы работников, процент				
4. Производительность труда *				
Производительность труда, млн. руб. на чел.				
Увеличение производительности труда, процент				

* Методика расчета производительности труда утверждена [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 28.12.2018 N 748 "Об утверждении Методики расчета показателей производительности труда предприятия, отрасли, субъекта Российской Федерации и Методики расчета отдельных показателей национального проекта "Производительность труда и поддержка занятости".

2.2.3. Себестоимость 1 (одной) готовой маски на дату подачи заявки составляет _____ рублей.

Вариант 3. Мероприятия "Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства, на цели, определяемые Правительством Московской области" и "Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта".

2.2.1. Заявитель обязуется достигнуть следующих результатов предоставления субсидий и выполнить показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии.

Наименование результата/показателя	Значение за год, предшествующий году получения субсидии (20__)	Значение за год получения субсидии (20__)	Значение за год, следующий за годом получения субсидии (20__)	Значение за второй год, следующий за годом получения субсидии (20__)
1. Увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг *				
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.				
Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, процент				
Коэффициент увеличения выручки от реализации товаров, работ, услуг по итогам двух лет, следующих за годом получения субсидии, к размеру субсидии	x	x	x	
2. Рост среднесписочной численности работников **				
Среднесписочная численность работников, человек				

Количество сохраненных рабочих мест				
Количество вновь созданных рабочих мест, человек				
3. Создание и (или) развитие ясельных групп для детей до 3 лет в детских центрах ***				
Вместимость ясельной группы, мест				

* Заявитель должен обеспечить увеличение выручки от реализации товаров, работ, услуг по итогам двух лет, следующих за годом получения субсидии.

** Заявитель должен обеспечить рост среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения субсидии.

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

2.2.2. Информация об иных планируемых показателях деятельности заявителя.

Наименование результата/показателя	Значение за год, предшествующий году получения субсидии (20__)	Значение за год получения субсидии (20__)	Значение за год, следующий за годом получения субсидии (20__)	Значение за второй год, следующий за годом получения субсидии (20__)
Увеличение средней заработной платы работников				
Средняя заработная плата, руб.				
Увеличение средней заработной платы работников, руб.				
Увеличение средней заработной платы работников, процент				

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. В составе должно быть указано: - наименование оборудования; - марка; - серия	N, дата заключения договора на приобретение оборудования	Стоимость оборудования (в соответствии с договором) в руб.	Дата изготовления (выпуска) оборудования	N и дата платежного поручения
1	2	3	4	5	6
	Итого				

По мероприятию "Лизинг":

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.	Дата изготовления (выпуска) оборудования	N и дата платежного поручения
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					

По мероприятию "Социальное предпринимательство":

Вид затрат "Арендные платежи".

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

Вид затрат "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				

Вид затрат "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				

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/товарного 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/товарного чека)
	Итого				

Сводный перечень расходов.

N п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
	Арендные платежи	
	Оплата коммунальных услуг	
	Выкуп помещения	
	Текущий ремонт	
	Капитальный ремонт	
	Реконструкция помещений	
	Приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств)	
	Приобретение сырья, расходных материалов и инструментов	
	Участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях	
	Приобретение оборудования	
	Повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников лица	
	Медицинское обслуживание детей	
	Приобретением комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов	
	Итого	

По мероприятию "Спорт":

Вид затрат "Инженерные изыскания".

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору в руб.	N и дата платежного поручения
	2	3	4	5
	Итого			

Вид затрат "Ремонтно-отделочные работы".

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору в руб.	N и дата платежного поручения
	2	3	4	5
	Итого			

Вид затрат "Создание объектов инженерной инфраструктуры".

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору в руб.	N и дата платежного поручения
	2	3	4	5

	Итого			
--	-------	--	--	--

Вид затрат "Приобретение и монтаж инженерных систем".

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору в руб.	N и дата платежного поручения
	2	3	4	5
	Итого			

Вид затрат "Приобретение спортивного оборудования".

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.	Дата изготовления (выпуска) оборудования	N и дата платежного поручения
	2	3	4	5	6
	Итого				

Вид затрат "Выплата процентов по кредитам и займам".

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору, в руб.	Сумма процентов по кредиту (займу), руб.	N и дата платежного поручения
	2	3	4	5	6
	Итого				

Сводный перечень расходов.

N п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
	Инженерные изыскания	
	Ремонтно-отделочные работы, в том числе капитальный ремонт спортивных сооружений	
	Создание объектов инженерной инфраструктуры	
	Приобретение и монтаж инженерных систем	
	Приобретение спортивного оборудования	
	Выплата процентов по кредитам и займам	
	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 по мероприятиям "Модернизация" и "Лизинг".

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

N п/п	Вид расходов	Сумма расходов, руб.	Сумма субсидии, руб.
	Фактически произведенные		
	Запланированные расходы		
	Итого		

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

N п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.	Основания для отклонения расходов
	Итого		

4. Заявителем представлен полный пакет документов, предусмотренный для предоставления финансовой 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
---	-----

Директор центра поддержки

предпринимательства АНО
"Агентство инвестиционного
развития Московской области"

_____/_____
М.П.

Вариант 2: Отрицательное заключение.

По результатам рассмотрения заявки автономная
некоммерческая
организация "Агентство инвестиционного развития Московской области" пришло
к заключению, что заявка от "___" _____ 20__ 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

Директор центра поддержки
предпринимательства АНО
"Агентство инвестиционного
развития Московской области"

_____/_____
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

инвестиций

Московской области

В Министерство

и инноваций

ЗАКЛЮЧЕНИЕ N ____
о подтверждении затрат

Дата составления "___" _____ 201__ г.

Наименование мероприятия	
N 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
(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 30.08.2019 [N 21-н](#),
от 10.10.2019 [N 26-н](#), от 08.05.2020 [N 8-Н](#))

Форма

Дата составления " ____ " _____ 201__ г.

Заключение
Министерства инвестиций и инноваций Московской области

Заявитель - _____
(наименование заявителя)

может быть допущен к участию в конкурсном отборе.

Автономной некоммерческой организацией "Агентство
инвестиционного
развития Московской области" принято заключение _____
(о допуске (отказе в допуске) заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией.

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

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
1	2	3	4	5	6
	В составе должно быть указано: - наименование оборудования; - марка;				

	- серия				
	Итого				

По мероприятию "Лизинг":

N п/п	Наименование расходов	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
	В составе должно быть указано: - наименование оборудования; - марка; - серия					
	ИТОГО					

По мероприятию "Социальное предпринимательство":

Вид затрат "Арендные платежи".

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

Вид затрат "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				

Вид затрат "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				

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/товарного 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/товарного чека)
	ИТОГО				

Сводный перечень расходов.

N 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	

По мероприятию "Спорт":

Вид затрат "Инженерные изыскания".

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору, в руб.	N и дата платежного поручения
1	2	3	4	5
	ИТОГО			

Вид затрат "Ремонтно-отделочные работы".

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору, в руб.	N и дата платежного поручения
1	2	3	4	5
	ИТОГО			

Вид затрат "Создание объектов инженерной инфраструктуры".

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору, в руб.	N и дата платежного поручения
1	2	3	4	5
	ИТОГО			

Вид затрат "Приобретение и монтаж инженерных систем".

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору, в руб.	N и дата платежного поручения
1	2	3	4	5
	ИТОГО			

Вид затрат "Приобретение спортивного оборудования".

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				

Вид затрат "Выплата процентов по кредитам и займам".

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору, в руб.	Сумма процентов по кредиту (займу), руб.	N и дата платежного поручения
1	2	3	4	5	6
	ИТОГО				

Сводный перечень расходов.

N п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	Инженерные изыскания	
2	Ремонтно-отделочные работы, в том числе капитальный ремонт спортивных сооружений	

3	Создание объектов инженерной инфраструктуры	
4	Приобретение и монтаж инженерных систем	
5	Приобретение спортивного оборудования	
6	Выплата процентов по кредитам и займам	
	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 по мероприятиям "Модернизация" и "Лизинг".

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

N 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:

N 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		

Приложение 5
к Порядку
конкурсного отбора

Список изменяющих документов
(введено [распоряжением](#) Мининвеста МО от 21.08.2018 N 12-н;
в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-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. распоряжений Мининвеста МО от 26.04.2019 N 4-н,
от 30.08.2019 N 21-н, от 10.10.2019 N 26-н, от 08.05.2020 N 8-Н)

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н,
от 08.05.2020 N 8-Н)

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" принят 24.07.2007, а не 24.07.2014.

Форма

организацию

В автономную некоммерческую

развития

"Агентство инвестиционного

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), в том числе в целях повышения производительности труда

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

№ п/п	Наименование расходов. В составе должно быть указано: - наименование оборудования; - марка; - серия	№, дата заключения договора на приобретение оборудования	Стоимость оборудования (в соответствии с договором), в руб.	Дата изготовления (выпуска) оборудования	№ 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;

"Итого" графы 4 x 80 процентов, но не более 30000000 (тридцати миллионов) рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства (по затратам на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства масок медицинских в период действия режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации и действия ограничительных мероприятий (карантина), вводимых в случае угрозы возникновения и (или) распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Московской области).

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

Раздел III. Гарантии

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получение субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, и подтверждает соответствие категориям и требованиям, установленным Федеральным [законом](#) от 24.07.2014 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и подпрограммой III "Развитие малого и среднего предпринимательства в Московской области" государственной [программы](#) Московской области "Предпринимательство Подмосковья" на 2017-2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 N 788/39.

2. Заявитель дает свое согласие на осуществление автономной некоммерческой организацией "Агентство инвестиционного развития Московской области" проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в Заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в Заявлении.

3. Заявитель обязуется в срок до 1 ноября текущего календарного года либо в срок не позднее 3 (трех) месяцев с даты объявления конкурсного отбора в части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства масок медицинских в период действия режима повышенной готовности для органов управления и сил Московской областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации и действия ограничительных мероприятий (карантина), вводимых в случае угрозы возникновения и (или) распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории Московской области.

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н,
от 08.05.2020 N 8-Н)

Форма

организацию
развития
В автономную некоммерческую
"Агентство инвестиционного
Московской области"

Заявление на предоставление финансовой поддержки (субсидии)

Мероприятие "Частичная компенсация субъектам МСП затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования, закупаемого в том числе в целях повышения производительности труда"

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.	Дата изготовления (выпуска) оборудования	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 5000000 (пяти 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

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получение субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, и подтверждает соответствие категориям и требованиям, установленным Федеральным [законом](#) от 24.07.2014 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и подпрограммой III "Развитие малого и среднего предпринимательства в Московской области" государственной [программы](#) Московской области "Предпринимательство Подмосковья" на 2017-2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 N 788/39.

2. Заявитель дает свое согласие на осуществление автономной некоммерческой организацией "Агентство инвестиционного развития Московской области" проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в Заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в Заявлении.

3. Заявитель обязуется в срок до 1 ноября текущего календарного года представить полный пакет документов, подтверждающих фактическое осуществление затрат, в отношении которых Министерством принято решение о предоставлении субсидии, в случае, если на компенсацию представлены затраты, фактическое осуществление которых подтверждено не в полном объеме на дату представления Заявления на конкурсный отбор.

Список изменяющих документов
(в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н)

Форма

организацию
развития

В автономную некоммерческую
"Агентство инвестиционного
Московской области"

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 финансовым поддержкам, 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 составе должно быть указано: - адрес помещения (здания); - период возмещения	N, дата договора с поставщиком коммунальных услуг	Месяц, за который производится возмещение	Размер оплаты, в руб.	N и дата платежного поручения

	ИТОГО				
--	-------	--	--	--	--

Вид затрат "Выкуп помещения".

N п/п	Наименование расходов. Адрес выкупаемого помещения, его площадь	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
	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/товарного 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/товарного чека)
	ИТОГО				

Сводный перечень расходов.

N 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

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получении субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, и подтверждает соответствие критериям и требованиям, установленным Федеральным [законом](#) от 24.07.2014 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и подпрограммой III "Развитие малого и среднего предпринимательства в Московской области" государственной [программы](#) Московской области "Предпринимательство Подмосковья" на 2017-2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 N 788/39.

2. Заявитель дает свое согласие на осуществление автономной некоммерческой организацией "Агентство инвестиционного развития Московской области" проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в Заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в Заявлении.

Список изменяющих документов
(введено [распоряжением](#) Мининвеста МО от 30.08.2019 N 21-н;
в ред. [распоряжения](#) Мининвеста МО от 10.10.2019 N 26-н)

Форма

организацию
В автономную некоммерческую
развития
"Агентство инвестиционного
Московской области"

Заявление на предоставление финансовой поддержки (субсидии)

Мероприятие "Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта"

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:

"Инженерные изыскания".

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору, в руб.	N и дата платежного поручения
1	2	3	4	5
	ИТОГО			

"Ремонтно-отделочные работы".

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору, в руб.	N и дата платежного поручения
1	2	3	4	5
	ИТОГО			

"Создание объектов инженерной инфраструктуры".

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору, в руб.	N и дата платежного поручения
1	2	3	4	5
	ИТОГО			

"Приобретение и монтаж инженерных систем".

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору, в руб.	N и дата платежного поручения
1	2	3	4	5
	ИТОГО			

"Приобретение спортивного оборудования".

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				

"Выплата процентов по кредитам и займам".

N п/п	Наименование расходов	N, дата договора	Сумма по договору, в руб.	Сумма процентов по кредиту (займу), руб.	N и дата платежного поручения
1	2	3	4	5	6
	ИТОГО				

Сводный перечень расходов.

N п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	Инженерные изыскания	
2	Ремонтно-отделочные работы, в том числе капитальный ремонт спортивных сооружений	
3	Создание объектов инженерной инфраструктуры	
4	Приобретение и монтаж инженерных систем	
5	Приобретение спортивного оборудования	
6	Выплата процентов по кредитам и займам	
	Итого	

Размер субсидии составляет: _____ рублей.

Раздел III. Гарантии

1. Заявитель сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе на получение субсидии на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, и подтверждает соответствие критериям и требованиям, установленным Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и [подпрограммой III](#) "Развитие малого и среднего предпринимательства в Московской области" государственной программы Московской области "Предпринимательство Подмосковья" на 2017-2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 25.10.2016 N 788/39.

2. Заявитель дает свое согласие на осуществление автономной некоммерческой организацией "Агентство инвестиционного развития Московской области" проверок (обследований), в том числе выездных, документов и (или) сведений, представленных для получения субсидии, и запрос информации, уточняющей представленные в Заявлении сведения, в том числе у юридических и физических лиц, упомянутых в Заявлении.