

Приложение 1  
к Порядку Конкурсного отбора

**Перечень документов, представляемых Заявителем для получения субсидии**

Документы, подтверждающие осуществление затрат и иные документы в зависимости от выбора Заявителем мероприятия Подпрограммы.

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 настоящим Перечнем).

Под заверением копии документа надлежащим образом понимается следующее:

- каждый лист копии документа заверяется подписью руководителя Заявителя и печатью (для индивидуальных предпринимателей при наличии печати);

- копия документа прошивается и заверяется с обратной стороны (с указанием количества листов) подписью руководителя Заявителя и печатью (для индивидуальных предпринимателей при наличии печати), страницы нумеруются.

Копия документа может быть заверена иным уполномоченным лицом Заявителя. В данном случае в составе пакета документов представляется доверенность (приказ) за подписью руководителя Заявителя и печатью юридического лица, подтверждающая полномочия лица заверять документы.

Вариант заверения копии документа выбирается Заявителем самостоятельно.

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

№ п/ п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
<b>I. Документы, предоставляемые Заявителем вне зависимости от выбора мероприятия</b>			
1.	Сопроводительное письмо	Представляется в 2 (двух) экземплярах. Содержит наименование мероприятия, по которому подается Заявка.	Предоставляется за подписью руководителя Заявителя (для индивидуальных предпринимателей при наличии печати)

№ п/ п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
2.	Опись представленных документов	Указывается количество листов каждого из представленных документов	Предоставляется за подписью руководителя Заявителя и печатью (для индивидуальных предпринимателей при наличии печати)
3.	Заявление на предоставление субсидий	<p>Форма утверждена Распоряжением об утверждении порядка Конкурсного отбора.</p> <p>Пункт 1.1 заполняется при подаче заявке по мероприятию поддержки социального предпринимательства.</p> <p>Пункт 1.2 заполняется для детских центров и дошкольных образовательных центров.</p> <p>Пункт 1.3 заполняется по мероприятию, связанному с частичной компенсации субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).</p> <p>Пункт 4 подпункт 4 заполняется по мероприятию, связанному с частичной компенсацией субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации</p>	Предоставляется за подписями руководителя Заявителя и главного бухгалтера и печатью (для индивидуальных предпринимателей при наличии печати)

№ п/ п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
		производства товаров (работ, услуг).	
4.	Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	Для юридических лиц	Копия заверяется надлежащим образом
5.	Копия свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	Для индивидуальных предпринимателей	Копия заверяется надлежащим образом
6.	Учредительные документы	Для юридических лиц	Предоставляется копия Копия заверяется подписью руководителя Заявителя и печатью
7.	Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах		Предоставляется копия Копия заверяется надлежащим образом
8.	Выписка из реестра акционеров	Для акционерных обществ Предоставляется на дату не позднее одного месяца до даты подачи Заявки на предоставление субсидии	Представляется за подписью уполномоченного лица и печатью реестродержателя
9.	Документ, подтверждающий назначение на должность (избрание) руководителя	Для юридических лиц Протокол общего собрания участников юридического лица об избрании руководителя юридического лица либо решение единственного участника юридического лица о назначении	Предоставляется копия Копия заверяется надлежащим образом

№ п/ п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
		руководителя юридического лица	
10.	Документ о назначении на должность главного бухгалтера	При отсутствии главного бухгалтера предоставляется документа об исполнении обязанностей главного бухгалтера руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем	Предоставляется копия Копия заверяется надлежащим образом
<b>II. Документы, предоставляемые Заявителем по мероприятию «Частичная компенсация субъектам МСП затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)»</b>			
1	Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования (Договор)	В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык	Предоставляется копия Договора Копия Договора заверяется надлежащим образом
2	Платежные документы, подтверждающие осуществление расходов на приобретение оборудования	Представляются платежные документы, подтверждающие оплату по Договору в полном объеме	
2.1	Платежное(-ые) поручение(-ия)	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации	Предоставляется копия Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк» и заверяется надлежащим образом

№ п/ п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
2.2	Заявление на перевод валюты	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации	Предоставляется копия Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк» и заверяется надлежащим образом
3	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	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)
4	Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.	Предоставляется копия Копия заверяется надлежащим образом

№ п/ п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
		В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату	
5	Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю	Могут быть представлены после принятия решения Конкурсной комиссией о предоставлении субсидии, но не позднее 1 декабря текущего календарного года Документы предоставляются до заключения Соглашения о предоставлении субсидии	
5.1	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	Предоставляется копия Копия заверяется надлежащим образом
5.2	Товарно-транспортная накладная	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации	Предоставляется копия Копия заверяется надлежащим образом
5.3	Счет-фактура	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС	Предоставляется копия Копия заверяется надлежащим образом
5.4	Грузовая таможенная декларация (ГТД)	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации	ГТД содержит отметку таможенного органа

№ п/ п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
		Федерации	Предоставляется копия Копия заверяется надлежащим образом
6	Бухгалтерские документы о постановке оборудования на баланс	<p>Предоставляется один из следующих документов по выбору Заявителя:</p> <p>1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по Форме № ОС-1;</p> <p>2) в случае, если учетной политикой, принятой у Заявителя, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приказ об утверждении учетной политики Заявителя;</li> <li>– учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой Заявителя, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты: <ul style="list-style-type: none"> <li>наименование документа;</li> <li>дата составления документа;</li> <li>наименование экономического субъекта, составившего документ;</li> <li>содержание факта хозяйственной</li> </ul> </li> </ul>	<p>В Актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов. Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.</p>

№ п/ п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
		<p>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</p>	
7	<p>Фотография(-и) каждого объекта основных средств после его (их) передачи</p>	<p>Требования к фотографиям: 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)</p>	<p>Фотография должна содержать сведения о наименовании оборудования, которое на ней изображено</p>

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
<b>III. Документы, предоставляемые Заявителем по мероприятию «Частичная компенсация затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности: социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, 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»</b>			
1	Арендные платежи в соответствии с заключенным договором аренды (субаренды) (включая коммунальные услуги, если в соответствии с условиями договора аренды коммунальные платежи входят в состав арендной платы)		
1.1	Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
1.2	Копия акта приема-передачи помещения, здания, сооружения		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
1.3	Платежное(-ые) поручение(-ия)		Предоставляется копия Копия заверяется печатью банка или

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
			имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк» и заверяется надлежащим образом
1.4	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	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)
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	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
1.6	Расчет платы за	1) Предоставляется, если в соответствии с	Составляется за подписью и печатью

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
	коммунальные услуги	условиями договора аренды (субаренды) коммунальные платежи входят в состав арендной платы как переменная составляющая (не зафиксированы в твердой ежемесячной сумме). 2) Содержит следующие обязательные сведения: начальные / конечные показания счетчиков, применяемый тариф, ежемесячные и итоговые суммы	Арендодателя. Предоставляется оригинал
1.7	Копия акта(-ов) оказания услуг		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
2	Оплата коммунальных услуг	Предоставляются в случае, если коммунальные услуги не учитываются в составе арендной платы	
2.1	Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
2.2	Акта приема-передачи помещения, здания, сооружения		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
2.3	Договоры с поставщиками коммунальных услуг		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
2.4	Ежемесячные акты о предоставлении коммунальных услуг		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
2.5	Платежное(-ые) поручение(-		Предоставляется копия.

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
	ия)		Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк» и заверяется надлежащим образом
2.6	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	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).
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.	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
3	Выкуп помещения		
3.1	Договор купли-продажи помещения (иной договор о приобретении помещения в собственность)		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.
3.2	Акт приема-передачи помещения		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.
3.3	Свидетельство о государственной регистрации права собственности на помещение		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.
3.4	Платежное(-ые) поручение(-ия)		Предоставляется копия. Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк» и заверяется надлежащим образом
3.5	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	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

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
			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)
3.6	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.	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
4	Текущий ремонт помещения	Осуществляется подрядным или хозяйственным способом	
4.1	Подрядный способ		
4.1.1	Дефектная ведомость	Акт осмотра помещений, подлежащих текущему ремонту	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
4.1.2	Договор на проведение текущего ремонта помещений или строительно-монтажных работ		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
4.1.3	Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2)		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
4.1.4	Справка о стоимости выполненных работ и затрат		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
	(форма № КС-3)		
4.1.5	Платежное(-ые) поручение(-ия)		Предоставляется копия. Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк» и заверяется надлежащим образом
4.1.6	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	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)
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.	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
		В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату	
4.2	Хозяйственный способ		
4.2.1	Дефектная ведомость	Акт осмотра помещений, подлежащих текущему ремонту	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
4.2.2.	Смета на проведение текущего ремонта		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
4.2.3	Договор на приобретение строительных материалов (далее – Договор)		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
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.	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.
4.2.5	Товарно-транспортная накладная	В случае приобретения строительных материалов в организации торговли представляется товарная накладная по форме № ТОРГ-12	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.
	При расчетах безналичным способом		
4.2.6.	Платежное(-ые) поручение(-		Предоставляется копия.

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
	ия)		Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк» и заверяется надлежащим образом.
4.2.7	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	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)
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	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
	При расчетах наличными денежными средствами		
4.2.9	Документы, подтверждающие оплату строительных материалов наличными денежными средствами	<p>Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода;</li> <li>– кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара;</li> <li>– бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;</li> <li>– чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов;</li> <li>– выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов.</li> </ul>	<p>Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом</p>
5	Капитальный ремонт помещения	Осуществляется подрядным способом	

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
5.1	Дефектная ведомость	Акт осмотра помещений, подлежащих капитальному ремонту или реконструкции	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
5.2	Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта помещений или строительномонтажных работ		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
5.3	Акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2)		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
5.4	Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3)		Предоставляется копия Копия заверяется надлежащим образом
5.5	Платежное(-ые) поручение(-ия)		Предоставляется копия. Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк» и заверяется надлежащим образом
5.6	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	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

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
			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)
5.7	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	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
6	Реконструкция помещения	Осуществляется подрядным способом	
6.1	Дефектная ведомость	Акт осмотра помещений, подлежащих капитальному ремонту или реконструкции	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
6.2	Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта (реконструкции) помещений или строительного-монтажных работ		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
6.3	Акт о приемке выполненных		Предоставляется копия.

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
	работ (форма № КС-2)		Копия заверяется надлежащим образом
6.4	Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3)		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
6.5	Акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма № ОС-3)		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
6.6	Платежное(-ые) поручение(-ия)		Предоставляется копия. Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк» и заверяется надлежащим образом
6.7	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	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)

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
			заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов)
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	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
7	Приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств)		
7.1	Договор на приобретение основных средств (договор)		Предоставляется копия Договора. Копия Договора заверяется надлежащим образом
	При расчетах безналичным способом		
7.2	Платежное(-ые) поручение(-ия)		Предоставляется копия. Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
			имеет отметку «клиент – банк» и заверяется надлежащим образом
7.3	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	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)
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	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
	При расчетах наличными денежными средствами		
7.5	Документы, подтверждающие оплату основных средств	Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
	наличными денежными средствами	<p>средствами, могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода;</li> <li>– кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара;</li> <li>– бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;</li> <li>– чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов;</li> <li>– выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов</li> </ul>	
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,	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
		подтверждающие передачу, установленные Договором	
7.7	Товарно-транспортная накладная	В случае приобретения основных средств в организации торговли представляется товарная накладная по форме № ТОРГ-12	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
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 № ОС-1; 2) в случае если учетной политикой, принятой у Заявителя, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов: – приказ об утверждении учетной политики Заявителя; – учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой Заявителя, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты: наименование документа; дата составления документа; наименование экономического	В Актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов. Предоставляется оригинал или копия. Копия заверяется надлежащим образом

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
		<p>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</p>	
7.9	Паспорт транспортного средства	Представляется при приобретении транспортных средств	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом
8	Приобретение сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления продукции	Для Заявителей, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством	
8.1	Договор на приобретение сырья, расходных материалов		Предоставляется копия Договора. Копия Договора заверяется надлежащим

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
	и инструментов (договор)		образом
	При расчетах безналичным способом		
8.2	Платежное(-ые) поручение(-ия)		Предоставляется копия. Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк» и заверяется надлежащим образом.
8.3	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	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)
8.4	Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в	Предоставляется копия.

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
		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	Копия заверяется надлежащим образом
	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>– кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода;</li> <li>– кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара;</li> <li>– бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;</li> <li>– чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов;</li> </ul>	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
		– выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов	
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	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.
8.7	Товарно-транспортная накладная	В случае приобретения сырья, расходных материалов и инструментов в организации торговли представляется товарная накладная по форме № ТОРГ-12	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.
9	Участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях	Для Заявителей, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством	
9.1	Договор на участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
	мероприятиях (договор)		
9.2	Акт оказанных услуг по договору		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.
	При расчетах безналичным способом		
9.3	Платежное(-ые) поручение(-ия)		Предоставляется копия. Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк» и заверяется надлежащим образом
9.4	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	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

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
			фамилии и инициалов).
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	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.
	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 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»; – чек платежного терминала с	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
		<p>приложением к нему оплаченных документов;</p> <p>– выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов</p>	
10	<p>Приобретение:</p> <p>– 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);</p> <p>– мебели;</p> <p>– материалов (материалы для проведения обучения, воспитания и игр детей, материалы для врачебного кабинета), инвентаря (игрушки, подушки, одеяла,</p>	<p>Для Заявителей, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров</p>	

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
	покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории).		
10.1	Договор на приобретение (Договор)		Предоставляется копия Договора. Копия Договора заверяется надлежащим образом.
	При расчетах безналичным способом		
10.2	Платежное(-ые) поручение(-ия)		Предоставляется копия. Копия заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк» и заверяется надлежащим образом.
10.3	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	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

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
			выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).
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	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.
	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 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
		<p>наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;</p> <p>– чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов;</p> <p>– выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов.</p>	
10.6	Акт приема-передачи, предусмотренный Договором, подтверждающий передачу приобретенных товаров от продавца покупателю	<p>В случае если передача оборудования в соответствии с Договором осуществляется не по акту приема – передачи, то акт приема – передачи не предоставляется.</p> <p>При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные Договором.</p>	<p>Предоставляется копия.</p> <p>Копия заверяется надлежащим образом.</p>
10.7	Товарно-транспортная накладная	В случае приобретения товаров в организации торговли представляется товарная накладная по форме № ТОРГ-12	<p>Предоставляется копия.</p> <p>Копия заверяется надлежащим образом.</p>
10.8	Бухгалтерские документы о постановке на баланс (для оборудования и мебели)	<p>Предоставляется один из следующих документов по выбору Заявителя:</p> <p>1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по Форме № ОС-1;</p> <p>2) в случае, если учетной политикой, принятой у Заявителя, предусмотрено</p>	<p>В Актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов.</p> <p>Предоставляется оригинал или копия.</p> <p>Копия заверяется надлежащим образом.</p>

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
		<p>составление иных учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приказ об утверждении учетной политики Заявителя;</li> <li>– учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой Заявителя, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>наименование документа;</li> <li>дата составления документа;</li> <li>наименование экономического субъекта, составившего документ;</li> <li>содержание факта хозяйственной жизни;</li> <li>величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;</li> <li>наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за</li> </ul>	

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
		оформление свершившегося события; подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.	
11	Повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников Заявителей	Для Заявителей, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров	
11.1	Договор на повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников Заявителя (договор)		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.
11.2	Акт оказанных услуг по договору		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.
11.3	Документ (сертификат, диплом и т.п.) о прохождении повышения квалификации и (или) участия в образовательных программах		Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.
	При расчетах безналичным способом		
11.4	Платежное(-ые) поручение(-ия)		Предоставляется копия. Копия заверяется печатью банка или

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
			имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк» и заверяется надлежащим образом.
11.5	Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	Предоставляется оригинал выписки банка	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).
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	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.
	При расчетах наличными		

№ п/п	Виды документов	Требования к документу	Требования к оформлению документа
	денежными средствами		
11.7	Документы, подтверждающие оплату за повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников Заявителя	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. № 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.	Предоставляется копия. Копия заверяется надлежащим образом.