

Приложение № 10

К Порядку по предоставлению финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Химки» муниципальной программы городского округа Химки Московской области «Предпринимательство»

Описание требований к документам и форма их предоставления Заявителем
в зависимости от способа обращения

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	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		Заявление должно быть оформлено по формам, указанным в Приложении 6, 7 к настоящему Порядку	При подаче заполняется интерактивная форма заявления
2	Информация о Заявителе		Документ должен быть оформлен по форме, указанной в Приложении 8 к настоящему Порядку. Заявителем заполняются разделы в зависимости от выбранного мероприятия	Электронный образ документа
3	Документ, удостоверяющий личность Заявителя	Паспорт гражданина Российской Федерации	Паспорт должен быть оформлен в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от	Электронный образ

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
	или его представителя		08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	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		Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, оформленный в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Электронный образ оригинала документа	

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
		Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.		
		Вид на жительство в Российской Федерации	Образец бланка утвержден приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 09.08.2017 № 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 № 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 № 495	Электронный образ оригинала документа
		Временное удостоверение,	Формы установлены Инструкцией по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской	Электронный образ

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
		выданное взамен военного билета	Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495	оригинала документа
		Дипломатический паспорт гражданина Российской Федерации	Формы установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2005 № 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 № 687 «Об утверждении образцов и описания бланков паспорта гражданина Российской Федерации, дипломатического паспорта гражданина Российской Федерации и служебного паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации»	
		Паспорт гражданина СССР образца 1974 года	<p>Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР».</p> <p>Вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)</p>	Электронный образ оригинала документа
4	Документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя	Доверенность	<p>Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лицо, выдавшее доверенность; 	Электронный образ оригинала документа либо документ в электронной

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Доверенность должна быть заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально (для индивидуальных предпринимателей)</p>	<p>форме, подписанный ЭЦП нотариуса</p>
<p>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)»</p>				
1.		<p>Договор на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на</p>	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и дата заключения Договора. 2. Стороны Договора. 3. Предмет Договора. 4. Цена. 	<p>Электронный образ оригинала документа или нотариально</p>

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
		монтаж оборудования	<p>5. Идентификационные данные сторон Договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН.</p> <p>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</p>	заверенная копия
2.	Платежный документ, подтверждающий осуществление расходов на приобретение оборудования		Представляются платежные документы, подтверждающие оплату по Договору в полном объеме	
2.1		Платежное(-ые) поручение(-ия)	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации, платежное поручение должно быть заверено печатью банка или иметь 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
2.2		Заявление на перевод валюты	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, заявление заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк»	
3		Выписка банка, подтверждающая оплату по Договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>выписка.</p> <p>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</p> <p>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</p> <p>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</p> <p>8. Сумма операции по счету (по дебету / по кредиту).</p> <p>9. Назначение платежа</p>	
4		Счет на оплату	<p>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.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям Договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	
5	Документы, подтверждающие передачу оборудования Заявителю			
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. 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
5.2.		Товарно – транспортная накладная, товарная	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Форма товарно – транспортной накладной	Электронный образ

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
		накладная формы ТОРГ 12, универсальный передаточный документ (УПД)	утверждена постановлением Госкомстата Российской Федерации от 28.11.1997 № 78. Форма товарной накладной ТОРГ 12 утверждена постановлением Госкомстата Российской Федерации от 25.12.1998 № 132. Форма УПД утверждена приказом ФНС от 19.12.2018 № ММВ-7-15/820@	оригинала документа
5.3		Счет – фактура	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС. Форма счета – фактура утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»	Электронный образ оригинала документа
5.4		Декларация на товары (ДТ)	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, ДТ содержит отметку таможенного органа. Форма ДТ утверждена решением Комиссии Таможенного союза Евразийского экономического сообщества от 20.05.2010 № 257	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
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 субъекта МСП, 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"> - приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП; - учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты: - наименование документа; - дата составления документа; - наименование экономического субъекта, составившего документ; - содержание факта хозяйственной жизни; - величина натурального и (или) денежного измерения факта 	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;</p> <p>- 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;</p> <p>- подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.</p> <p>В актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов</p>	
7		ПТС (ПСМ)	<p>Предоставляется при приобретении транспортных средств.</p> <p>ПТС. Приказ МВД России № 496, Минпромэнерго России № 192, Минэкономразвития России № 134 от 23.06.2005 «Об утверждении Положения о паспортах транспортных средств и паспортах шасси транспортных средств».</p> <p>Электронная версия ПТС регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 № 122 «Об утверждении</p>	<p>Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии</p>

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники».</p> <p>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 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники».</p> <p>Электронная версия ПСМ регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 № 122 «Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники»</p>	

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
8		Фотографии основных средств	<p>Предоставляются фотографии каждого объекта основных средств после его (их) передачи.</p> <p>Требования к фотографиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цветные, четкие; помимо общего вида оборудования представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителя, 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
<p>Раздел III. 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,</p>				

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
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».				
1	Документы, подтверждающие осуществление арендных платежей в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды)			
1.1		Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
1.2		Акт приема – передачи помещения, здания, сооружения	<p>Акт приема – передачи помещения, здания, сооружения должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>4. Предмет договора (что передается по акту).</p> <p>5. Печати (при наличии) и подписи сторон</p>	
1.3		Платежное(-ые) поручение(-ия)	<p>Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк».</p> <p>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)</p>	Электронный образ оригинала документа
1.4		Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью</p>	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>операциониста банка с указанием фамилии и инициалов). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	
1.5		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям</p>	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	
1.6		Счет на оплату коммунальных услуг либо расчет платы за коммунальные услуги	<p>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</p>	Электронный образ оригинала документа
1.7		Акт оказанных услуг по договору	<p>Акт оказания услуг должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			4. Перечень оказанных услуг. 5. Печати (при наличии) и подписи сторон	
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, 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

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
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 отпечаток 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	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж, а также период, за который производится оплата аренды (месяц, год)	
2.6		Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование банка. 2. Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя. 3. Номер банковского счета, по которому представляется выписка. 	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>4. Период, за который предоставляется выписка.</p> <p>5. Дата совершения операции (дд.мм.гг).</p> <p>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</p> <p>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</p> <p>8. Сумма операции по счету (по дебету / по кредиту).</p> <p>9. Назначение платежа</p>	
2.7		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) 	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	
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, 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.	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>4. Предмет договора (что передается по акту).</p> <p>5. Печати (при наличии) и подписи сторон</p>	
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 договору	Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов. В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>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</p>	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	
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	<p>Акт осмотра помещений, подлежащих текущему ремонту, должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). 	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			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	
4.1.2		Договор на проведение текущего ремонта помещений или строительномонтажных 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 № 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 или нотариально

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
				заверенной копии
4.1.4		Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № 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
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	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	
4.1.7		Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	
4.2	Документы, подтверждающие осуществление затрат по текущему ремонту помещения хозяйственным способом		Ремонт осуществляется своими силами	
4.2.1		Дефектная ведомость	<p>Акт осмотра помещений, подлежащих текущему ремонту, должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наименование и адрес объекта. 2. Дата составления. 3. Внешние дефекты, нарушения состояния здания в натуральном эквиваленте (объем работ и материалов) и денежном эквиваленте. 	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>4. Способы устранения (конкретные виды ремонтных работ).</p> <p>5. Сроки проведения работ.</p> <p>6. Способы ремонта.</p> <p>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</p>	
4.2.2.		Смета на проведение текущего ремонта	Финансово-плановый документ, отражающий закрепленные соглашением договоренности между заказчиком и исполнителем по внешнему или внутреннему ремонту объектов строительства	Электронный образ оригинала документа
4.2.3		Договор на приобретение строительных материалов	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). <p>В случае если договор составлен</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			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 № ТОРГ-12	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
	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 /	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	
4.2.8		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. 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:</p>	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			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			
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. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			карт»; - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов	
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, помарки, опечатки в дефектной ведомости не допускаются –	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			в случае их наличия нужно составить новый документ на новом бланке	
5.2		Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта помещений или строительного-монтажных работ	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
5.3		Акт о приемке выполненных работ (форма № 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 или нотариально заверенной копии
5.4		Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № 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

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
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:	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<ol style="list-style-type: none"> 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 	
5.7		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ссылку на номер и дату договора. 	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			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	
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.	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			Исправления, поправки, опечатки в дефектной ведомости не допускаются – в случае их наличия нужно составить новый документ на новом бланке	
6.2		Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта (реконструкции) помещений или строительно-монтажных работ	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
6.3		Акт о приемке выполненных работ (форма № 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 или нотариально заверенной копии
6.4		Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма №	Письмо Росстата от 31.05.2005 N 01- 02- 9/381 «О порядке применения и заполнения унифицированных форм	Электронный образ

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
		КС-3)	первичной учетной документации N КС- 2, КС-3 и КС-11»	оригинала документа
6.5		Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма № 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)	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	
6.8		Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе	Электронный образ

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>«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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
7	Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств)			
7.1		Договор на приобретение основных средств	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 	Электронный образ оригинала документа или нотариально

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН.</p> <p>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</p>	заверенной копии
	При расчетах безналичным способом			
7.2		Платежное(-ые) поручение(-ия)	<p>Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк».</p> <p>В графе «Назначение платежа» платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж</p>	Электронный образ оригинала документа
7.3		Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае, если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка</p>	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
7.4		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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			
7.5		Документы, подтверждающие оплату основных средств наличными денежными средствами	<p>Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему 	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара;</p> <p>- бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;</p> <p>- чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов;</p> <p>- выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов</p>	
	Документы, подтверждающие приемку основных средств			
7.6		Акт приема – передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных	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 –	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
		средств от продавца покупателю	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	
7.7		Товарно – транспортная накладная	В случае приобретения основных средств в организации торговли представляется товарная накладная по форме № ТОРГ-12	Электронный образ оригинала документа
7.8		Бухгалтерские документы о постановке основных средств на баланс	Предоставляется одни 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 субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов:	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>- приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП;</p> <p>- учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты:</p> <p>наименование документа;</p> <p>дата составления документа;</p> <p>наименование экономического субъекта, составившего документ;</p> <p>содержание факта хозяйственной жизни;</p> <p>величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;</p> <p>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;</p> <p>подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.</p>	

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			В актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов	
7.9		ПТС (ПСМ)	<p>Представляется при приобретении транспортных средств. ПТС. Приказ МВД России № 496, Минпромэнерго России № 192, Минэкономразвития России № 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 № 122 «Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники».</p> <p>ПСМ. «Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники (утв. Госстандартом Российской Федерации и Минсельхозпродом Российской Федерации 26, 28 июня 1995 г.)</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			Единая форма ПСМ утверждена решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники». Электронная версия ПСМ регламентирована решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 № 122 «Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники»	
8	Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для изготовления продукции и изделий народно – художественных промыслов и ремесел		Для субъектов МСП, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством.	
8.1		Договор на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов	Договор 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.	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			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	
	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)	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	
8.4		Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе	Электронный образ

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>«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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
	При расчетах наличными денежными средствами			
8.5		Документы, подтверждающие оплату сырья, расходных материалов и инструментов наличными денежными	Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть: <ul style="list-style-type: none"> - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; 	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
		средствами	<p>- бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;</p> <p>- чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов;</p> <p>- выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов</p>	
	Документы, подтверждающие приемку основных средств			
8.6		Акт приема – передачи сырья, расходных материалов и инструментов или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий	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 –	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
		передачу сырья, расходных материалов и инструментов	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	
8.7		Товарно – транспортная накладная	В случае приобретение сырья, расходных материалов и инструментов в организации торговли представляется товарная накладная по форме № ТОРГ-12	Электронный образ оригинала документа
9	Документы, подтверждающие осуществление затрат по участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных мероприятиях		Для субъектов МСП, осуществляющих деятельность, связанную с ремесленничеством	
9.1		Договор на участие в региональных, межрегиональных и международных выставочных и выставочно-ярмарочных	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена.	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
		мероприятиях	5. Идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИМИ. 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	
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 или нотариально заверенной копии
	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,	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			на основании которого производится платеж	
9.4		Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			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	
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.	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	
	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 № 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:		Для субъектов МСП, осуществляющих деятельность, связанную с созданием и развитием детских центров	

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
		<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, покрывала, ковры, покрытия на стены и пол, санитарно-технический инвентарь, инвентарь для уборки территории)</p>		
10.1		Договор на приобретение	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

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

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>операциониста банка с указанием фамилии и инициалов). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	
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	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>на оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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			
10.5		Документы, подтверждающие оплату по договору	<p>Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 № 54- 	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;</p> <p>- чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов;</p> <p>- выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов</p>	
	Документы, подтверждающие приемку основных средств			
10.6		Акт приема – передачи, предусмотренный договором, подтверждающий передачу приобретенных товаров от продавца покупателю	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>4. Предмет договора (что передается по акту).</p> <p>5. Печати (при наличии) и подписи сторон</p>	
10.7		Товарно – транспортная накладная	В случае приобретения товаров в организации торговли представляется товарная накладная по форме № ТОРГ-12	Электронный образ оригинала документа
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 субъекта МСП, 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"> - приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП; - учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты: 	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>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</p>	
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	

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
11.1		Договор на повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников субъекта МСП	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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); <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
11.2		Акт оказанных услуг по договору	<p>Акт оказания услуг должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
11.3		Документ (сертификат, диплом и т.п.) о прохождении	Предоставляется документ, подтверждающий прохождение и (или) повышение квалификации, и (или) участие в образовательных программах	Электронный образ оригинала документа или

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
		повышения квалификации и (или) участия в образовательных программах		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	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>операциониста банка с указанием фамилии и инициалов). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	
11.6		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p>	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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			
11.7		Документы, подтверждающие оплату за повышение квалификации и (или) участие в образовательных программах работников субъекта МСП	<p>Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. № 	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			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	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			перевод на русский язык	
12.2		Акт оказанных услуг по договору	<p>Акт оказания услуг должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
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 отпечаток 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

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
12.5		Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов.</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов). Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>6. Реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата).</p> <p>7. Наименование плательщика/получателя денежных средств.</p> <p>8. Сумма операции по счету (по дебету/по кредиту).</p> <p>9. Назначение платежа</p>	
12.6		Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
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	<p>Договор должен содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык</p>	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии
13.2		Акт приема-передачи, предусмотренный договором, подтверждающий передачу	В случае, если передача комплектующих изделий в соответствии с договором осуществляется не по акту приема – передачи, то акт приема – передачи не предоставляется. При этом предоставляются документы,	Электронный образ оригинала документа или нотариально заверенной копии

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
		приобретенных комплектующих изделий	<p>подтверждающие передачу, установленные договором. Акт приема – передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	заверенной копии
13.3		Платежное(-ые) поручение(-ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный отпечаток 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 отпечатком штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			<p>В случае если выписка банка имеет более 1 (одного) листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов) заверяется каждый лист, либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов).</p> <p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты / информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			8. Сумма операции по счету (по дебету / по кредиту). 9. Назначение платежа	
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). 5. Сумма платежа 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет	Электронный образ оригинала документа
Раздел IV. Документы, предоставляемые Заявителем – индивидуальным предпринимателем				
1.		Документ о назначении на должность главного бухгалтера	При отсутствии главного бухгалтера предоставляется документ об исполнении обязанностей главного	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
			бухгалтера индивидуальным предпринимателем	
Раздел V. 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. Представляется за подписью уполномоченного лица и печатью реестродержателя	Электронный образ оригинала документа

№ п/п	Класс документа	Виды документа	Общие описания документов ¹	Подача через РПГУ
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

Общие требования к документам:

Представление электронных образов документов (электронных документов), позволяющих в полном объеме прочесть 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 настоящим Порядком).

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