**Опись документов по программе поддержки лизингополучателей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Документы принял**  | **Заявка №** |  |
|  | **От**  |  |
| *(подпись и расшифровка подписи)* |  |
|  |
| *(наименованиеорганизации/ип)* |
| **№****п.п.** | **Наименование документа** | **Наличие** | **Корр-ть** | **Кол-во страниц** |
| 1 | Заявка на предоставление субсидии с приложениями (заявление о согласии на публикацию и два гарантийных письма) |  |  |  |
| 2 | Если предприятие **не состоит** в реестре субъектов МСП |  |  |  |
|  | * Справка о среднесписочной численности сотрудников
 |  |  |  |
|  | * Копия информационного письма об учете в Стартрегистре Росстата
 |  |  |  |
|  | * Копия свидетельства о постановке на налоговый учет
 |  |  |  |
| 3 | Копия устава юридического лица  |  |  |  |
| 4 | Выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем **за месяц до дня подачи заявки** |  |  |  |
| 5 | Копия протокола (решения) и приказа о назначении руководителя организации |  |  |  |
| 6 | Копия приказа о назначении главного бухгалтера |  |  |  |
| 7 | Копия годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный период **с отметкой налоговой** |  |  |  |
| 8 | Справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, полученная не ранее чем **за месяц до дня подачи заявки** |  |  |  |
| 9 | Копии лицензий, свидетельств СРО и других документов, необходимых при осуществлении определенных видов деятельности |  |  |  |
| 10 | Заверенные лизингодателем копии договора лизинга с графиком платежей иакты приема-передачи основных средств, приобретаемых по договору лизинга |  |  |  |
| 11 | Копии документов, подтверждающие произведенные расходы по договору лизинга  |  |  |  |
| 12 | Бизнес-план проекта, направленного на развитие хозяйственной деятельности субъектов МСП |  |  |  |
| 13 | Копии документов, подтверждающих наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации Проекта, заверенные руководителем субъекта МСП. |  |  |  |
|  | * **Если помещение в собственности** – копия свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество
 |  |  |  |
|  | * **Если заключен договор аренды**
 |  |  |  |
|  | * + копия договора аренды со всеми приложениями
 |  |  |  |
|  | * + копия акта передачи помещений арендатору
 |  |  |  |
|  | * + копия свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество
 |  |  |  |
|  | * **Если заключен договор субаренды**
 |  |  |  |
|  | * + копия договора субаренды с приложениями
 |  |  |  |
|  | * + копия акта передачи помещений субарендатору
 |  |  |  |
|  | * + копия договора аренды
 |  |  |  |
|  | * + копия свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество
 |  |  |  |
| **Копии документов содержат** |  |
| 1. Заверительную надпись «Верно»
 |  |
| 1. надпись «Генеральный директор»
 | **Документы передал** |
| 1. личную подпись Генерального директора
 |  |
| 1. расшифровку подписи
 |  |
| 1. дату заверения
 |  |
| 1. печать организации
 | *(подпись и расшифровка подписи)* |