

## Пакет документов № 1

1. При обращении за оказанием государственной поддержки СМСП представляют следующие документы:

[заявку](#) на получение государственной поддержки (субсидии);

копию паспорта индивидуального предпринимателя (учредителя(ей) юридического лица);

выписку из реестра акционеров, выданную не ранее чем за 10 дней на дату подачи заявки на получение государственной поддержки (для акционерных обществ);

[справку](#) за подписью руководителя;

[анкету](#) СМСП;

копию(и) документа(ов), подтверждающего(их) отнесение СМСП к приоритетной группе (в случае наличия);

копию бухгалтерской отчетности, предоставляемой в уполномоченный налоговый орган за последний налоговый период, согласно применяемой системе налогообложения с отметкой уполномоченного налогового органа (для СМСП в выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) которых в качестве основного и (или) дополнительного(ых) вида(ов) экономической деятельности имеется(ются) вид(ы) деятельности по производству и реализации подакцизных товаров и полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых));

копию энергетического паспорта, составленного по результатам энергетического обследования;

копию(и) документа(ов), подтверждающего(их) право владения (пользования) СМСП объектом(ами) недвижимого имущества (зданием(ями), помещением(ями));

копию(и) документа(ов), подтверждающих прохождение повышения квалификации руководителем(ями) и (или) работником(ами) СМСП по программе(ам) энергосбережения (дипломы, сертификаты, свидетельства и др.);

копии приказа о приеме на работу, трудовой книжки (трудового договора работника СМСП, прошедшего повышение квалификации по программе(ам) энергосбережения;

копию программы энергоэффективности;

копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты СМСП на реализацию мероприятий программы энергоэффективности;

техничко-экономическое обоснование, отражающее необходимость и эффективность реализации мероприятий программы энергоэффективности и показатели экономической (социальной) эффективности в результате предоставления субсидии;

доверенность на право подачи от имени СМСП документов в случае подачи документов через уполномоченного представителя.

Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются печатью СМСП (при ее наличии).

2. СМСП вправе представить по собственной инициативе:

выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), выданную налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней на дату подачи заявки на получение государственной поддержки;

справку об исполнении СМСП обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней на дату подачи заявки на получение государственной поддержки.

3. В случае, если в состав учредителей СМСП входит юридическое лицо с долей в уставном капитале, превышающей 25 процентов, то СМСП:

представляет справку за подписью руководителя юридического лица и выписку из реестра акционеров, выданную не ранее чем за 10 календарных дней на дату подачи заявки на получение государственной поддержки (для акционерных обществ);

вправе представить по собственной инициативе выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), выданную налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней на дату подачи заявки на получение государственной поддержки.

4. Заявки принимаются в полном объеме и возврату не подлежат. СМСП самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок. На заявках ставится отметка о принятии с указанием даты и времени, соответствующая запись вносится в журнал регистрации заявок.