ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Правилам предоставления в 2019 году поддержки участникам аккредитованных кластеров

**Чек лист принятых документов по заявлению**

|  |
| --- |
| Общий вывод о соответствии Заявки и предоставленных документов требованиям Правил |
|  | Наличие условий, препятствующих принятию Заявки и документов |
|  | Документы соответствуют требованиям Правил |
| Заявитель, ИНН |  |
| **Наименование документа, требования к оформлению и представлению** | **Результат оценки (соответствует/не соответствует)** | **Замечание/Решение** |
| Ответственным сотрудником Фонда сделана запись о регистрации поступившего пакета документов в специальном журнале регистрации заявок, который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью включая регистрационный номер, дату и время (часы, минуты) его приема |  |  |
| Ответственный сотрудник Фонда поставил отметку о приеме документов в сопроводительном письме с указанием даты, времени и должностного лица, принявшего документы, один экземпляр сопроводительного письма вернул представителю участника кластера, второй приобщил к заявке и документам для получения поддержки |  |  |
|  Документы (копии документов) для предоставления поддержки:- заверены подписью руководителя или его уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с действующим законодательством);- сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии);- выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование |  |  |
| Заявка и документы приняты в установленное время и срок приема Заявок |  |  |
| **I** | **Наименование документа, требования к оформлению и представлению** | **Результат оценки (соответствует/не соответствует)** | **Замечание/Решение** |
| 11. | Сопроводительное письмо в двух экземплярах, содержащее опись предоставленных в Фонд документов *(один экземпляр сопроводительного письма возвращен представителю участника кластера с отметкой о приеме документов)* В тексте сопроводительного письма участника аккредитованного кластера указан адрес электронной почты для переписки с Фондом, получения уведомлений.Опись соответствует предоставленным документам. Ответственный сотрудник Фонда ставит отметку о приеме документов в сопроводительном письме с указанием даты, времени и должности лица, принявшего документы, один экземпляр сопроводительного письма возвращается представителю участника кластера, второй приобщается к заявке и документам для получения поддержки |  |  |
| 2. | Заявление о предоставлении поддержки по форме Приложения 1 к Правилам |  |  |
| 3. | Выписка из реестра участников аккредитованного кластера, выданная специализированной организацией аккредитованного кластера по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение Соглашения |  |  |
| 4. | Справка в отношении получателя поддержки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20.01.2017 г. № ММВ-7-8/20@, по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение Соглашения |  |  |
| 5. | Информация об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности у получателя поддержки по денежным обязательствам перед Челябинской областью |  |  |
| 6. | Копии договоров, товарных накладных, актов, и/или иных первичных документов на приобретение (создание) оборудования, в том числе доставку, монтаж, пусконаладочные работы, а также платежных документов с отметкой кредитной организации, подтверждающих расходы получателя поддержки на приобретение в собственность оборудования |  |  |
| 7. | Заверенные участником аккредитованного кластера копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс оборудования *(форма ОС1)* |  |  |
| 8. | Справка, содержащая подтверждение того, что получателю поддержки ранее не предоставлялись средства регионального бюджета на возмещение затрат на приобретение указанного в заявке оборудования, по состоянию на первое число месяца, в котором планируется заключение Соглашения, подписанная руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника аккредитованного кластера и скрепленная его печатью (при наличии)  |  |  |
| 9. | Расчет размера поддержки по форме Приложения 2 к Правилам, подписанный руководителем и главным бухгалтером (при наличии) участника аккредитованного кластера и скрепленная его печатью (при наличии)  |  |  |
| 10. | [Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (Форма по КНД 1110018)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_67853/63fb58a085e8962f72f735042ca7e0a4c2ace612/) по состоянию на 01.01.2018 и 01.01.2019 годы с отметкой ИФНС о принятии |  |  |
| 11. | Сведения о бенефициарном владельце по форме Приложения 3 к Правилам |  |  |
| 12. | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени получателя Поддержки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени получателя поддержки без доверенности (далее в настоящем пункте - руководитель). В случае, если от имени получателя поддержки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени получателя поддержки, заверенная печатью получателя поддержки (при наличии печати) и подписанная руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. В случае, если от имени получателя поддержки действует управляющая компания или индивидуальный предприниматель, заявка должна содержать надлежащим образом заверенную копию договора на осуществление действий по управлению в качестве единственного исполнительного органа от имени получателя поддержки. На момент подачи документов должен быть представлен оригинал данного договора. Ответственный работник Фонда на основании предоставленного оригинала заверяет копию договора |  |  |
| 13. | Информационная справка, содержащая техническое и экономическое обоснование необходимости приобретенного оборудования, указание источника средств для приобретения оборудования (собственные средства, средства займа и т.п.) |  |  |
| 14. | информационная справка о том, что оборудование приобретено не ранее 2016 года, на момент приобретения было новым и комплектным |  |  |
| 15. | Копии паспортов (все страницы), СНИЛС, ИНН следующих лиц: подписанта Соглашения, бенефициаров, а в случае, если подписант действует по доверенности также лица, подписавшего его доверенность.Одновременно с подачей заявления и документов для предоставления поддержки в Фонд со стороны Заявителя – участника аккредитованного кластера предъявляются оригиналы данных документов. Ответственный работник Фонда на основании предъявленных оригиналов копии заверяет |  |  |
| 16. |  **Документы, предоставляемые юридическими лицами:** |  |  |
| 16.1 |  Оригинал выписки из ЕГРЮЛ, выданной не позднее 30 дней до даты предъявления или нотариально заверенные копии, либо заверенные печатью организации и подписью уполномоченного лица копии документов:- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;- документ об избрании(назначении) единоличного исполнительного органа;- доверенность и (или) договор (для представителя)- уведомление о кодах ОК ТЭИ; - Устав со всеми изменениями; |  |  |
| 16.2 |  Бухгалтерский баланс (форма 1) и отчет о прибылях и убытках (форма 2) за два последних календарных года с отметкой ИФНС о принятии  |  |  |
| 16.3 | оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01, 02 на 31.12.2016, 31.12.2017, 31.12.2018, за 2019 год на текущую дату |  |  |
| 16.4 | - Налоговая декларация по прибыли за два последних календарных года с отметкой ИФНС о принятии; |  |  |
| 16.5 |  В случае наличия, свидетельство на право применения упрощенной системы налогообложения, учета и отчетности, и налоговые декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН за два последних календарных года с отметкой ИФНС о принятии |  |  |
| **17** | **Документы, предоставляемые юридическими лицами, период деятельности которых не превышает трех месяцев со дня его регистрации и не позволяет представить в Фонд сведения (документы), указанные в данном пункте:** |  |  |
| 17.1 | - оригинал выписки из ЕГРЮЛ, выданной не позднее 30 дней до даты предъявления или нотариально заверенные копии, либо заверенные печатью организации и подписью уполномоченного лица копии документов:- лист выписки по форме №Р50007;- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;- документ об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа;- уведомление о кодах ОК ТЭИ письмо о кодах статистики; - устав со всеми изменениями.- налоговая декларация по уплате налога на прибыль или УСН за весь период деятельности с отметкой ИФНС о принятии (при наличии) |  |  |
| 18 | **Документы, предоставляемые индивидуальными предпринимателями:** *подлинники (надлежащим образом заверенные копии):* |  |  |
| 18.1 | - Выписка из ЕГРИП, выданная не позднее 30 дней до даты предъявления;- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или Лист выписки по форме №60009;- свидетельство о постановке на налоговый учет физического лица;- доверенность и (или) договор (для представителя);- налоговые декларации по налогу на прибыли или УСН за два последних календарных года с отметкой ИФНС о принятии |  |  |

 **Ответственный работник Фонда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |