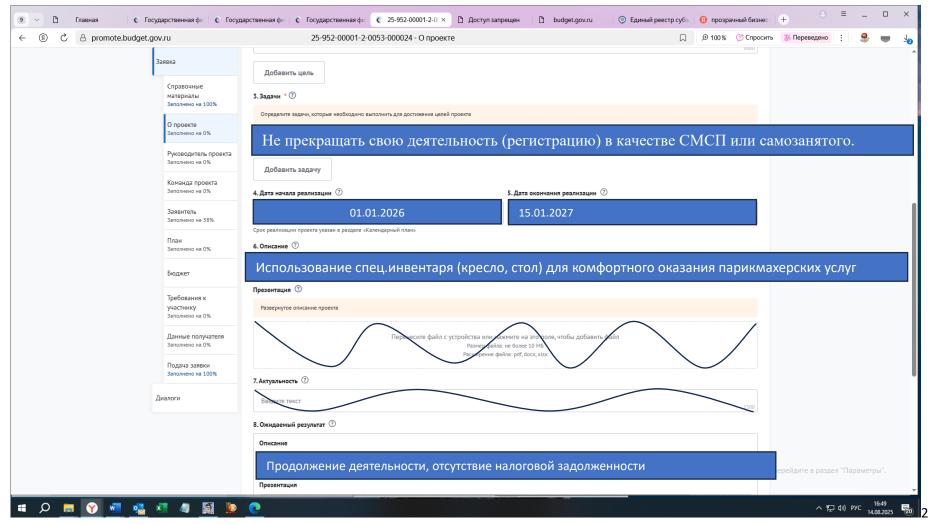


- 1. Название «Возмещение затрат на приобретение производственного оборудования по виду деятельности Парикмахерская, на уплату процентных ставок по кредитам, на уплату арендных платежей». Допускается перечисление нескольких видов возмещений.
- 2. Цель «Получение финансовой поддержки по возмещению затрат на приобретение производственного оборудования, на уплату процентных ставок по кредитам, на уплату арендных платежей». Допускается перечисление нескольких видов возмещений.

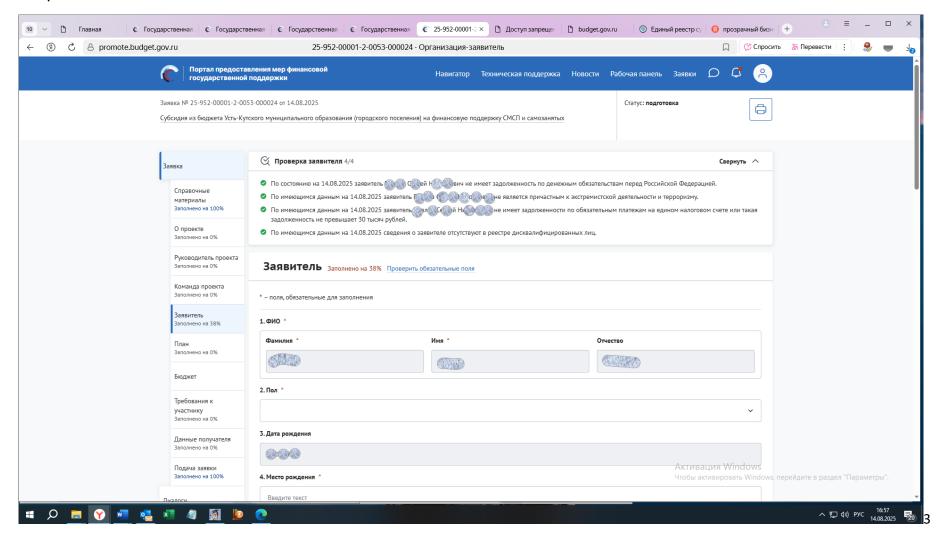


- 3. Задача «Не прекращать свою деятельность (регистрацию) в качестве СМСП или самозанятого».
- 4,5. Дата начала реализации дата окончания в течении календарного года после закл. Соглашения с отч. периодами 1 кв., полугодие, 9 мес. год до 15 числа.
- 6. Описание понятно описать вид возмещения.
- 8. Ожидаемый результат продолжение деятельности, отсутствие налоговой задолженности
- 9. Дополнительные документы (нет на скрине) предназначено для загрузки документов по п. 14 Положения
- 1. электронная (отсканированная) копия оригинала документа, удостоверяющего личность гражданина с регистрацией по месту жительства (индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица, самозанятого);
- 2. электронные (отсканированные) копии оригиналов документов, подтверждающих полномочия лица на подписание и подачу конкурсной заявки (выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП)
- 3. электронная (отсканированная) копия оригинала доверенность на право представления интересов заявителя в случае, если обратившийся является представителем юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- 4. электронную (отсканированную) копию оригинала справки о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (для самозанятых), сформированную с использованием сервиса «Мой налог» (форма КНД 1122035);

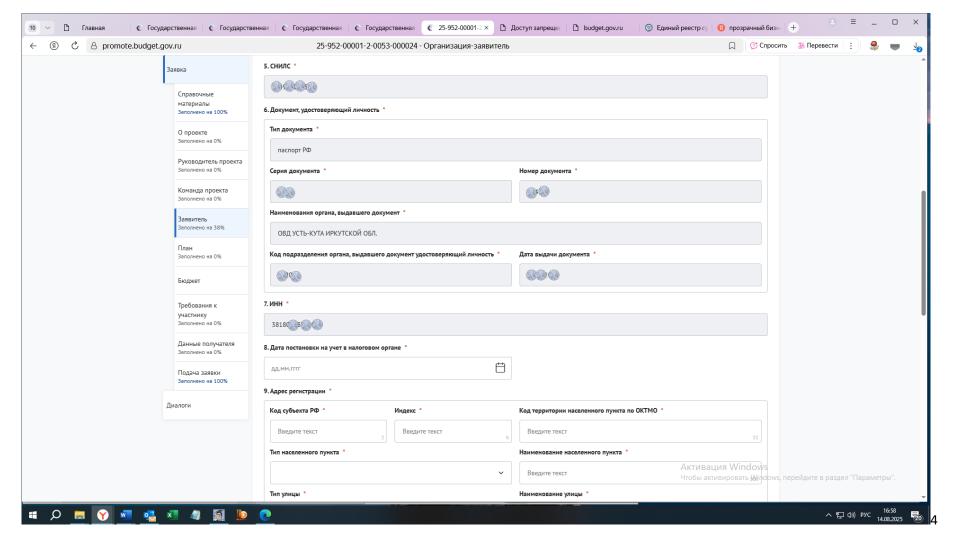
- 5. согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» по форме в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению;
- 6. электронные (отсканированные) копии оригиналов документов, подтверждающих правомерность осуществления деятельности (лицензии, разрешения и др.) (в случае, если вид деятельности подлежит лицензированию или требует разрешений);

Руководитель проекта и команда проекта не заполнять

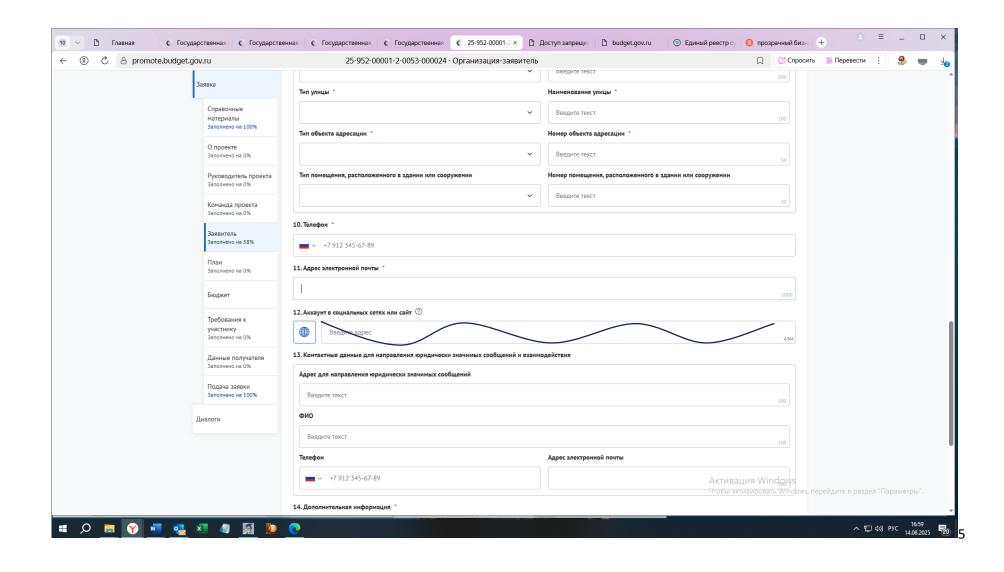
Секция ЗАЯВИТЕЛЬ.

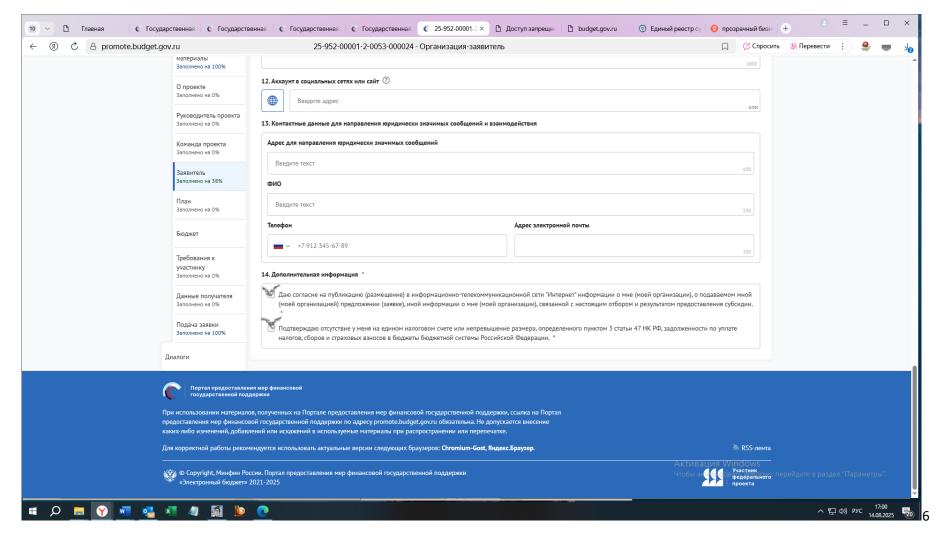


Поля частично заполняются автоматически данными указанными в «гос.услугах». Все поля не заполненные автоматически необходимо дозаполнить в ручную.



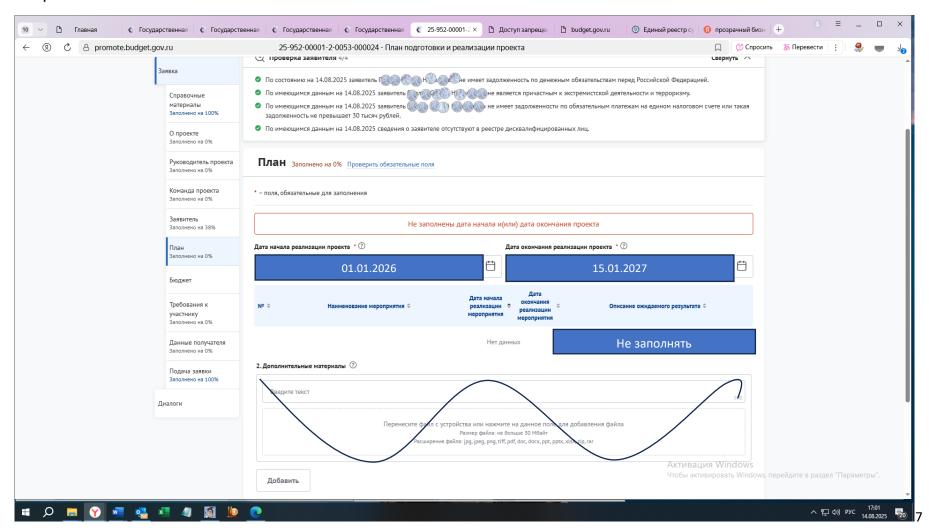
- 8. Дата постановки на учет в налоговом органе-см. выписка из ЕГРПЮЛ/ЕГРИП (для ЮЛ или ИП), справка о регистрации самозанятого в приложении «Мой налог».
- 9. Код территории населенного пункта по ОКТМО 25644101001 г. Усть-Кут



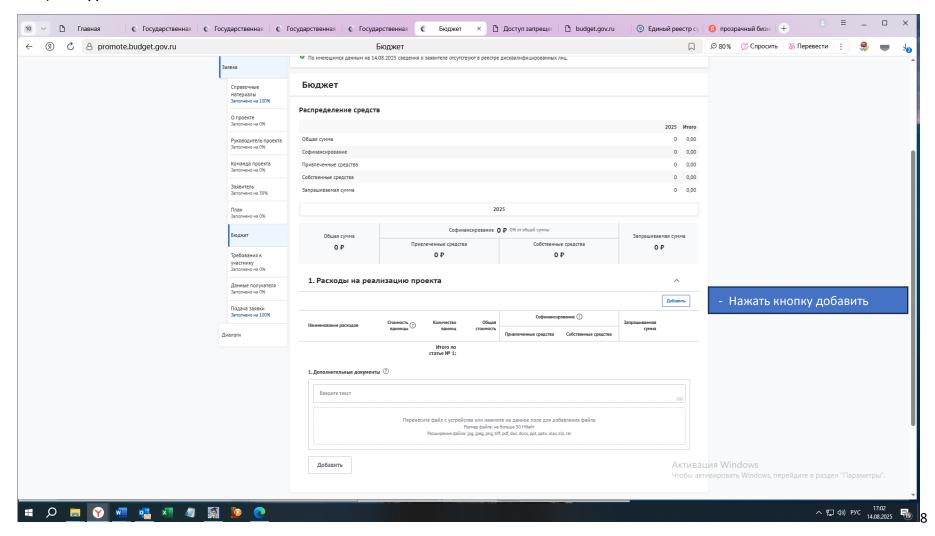


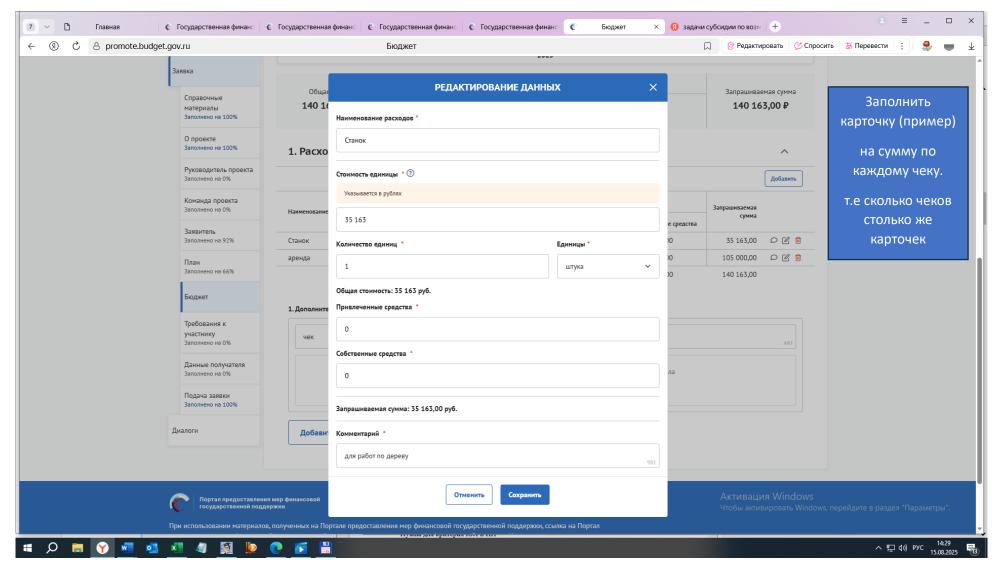
14. Дополнительная информация – проставить галочки

Секция ПЛАН



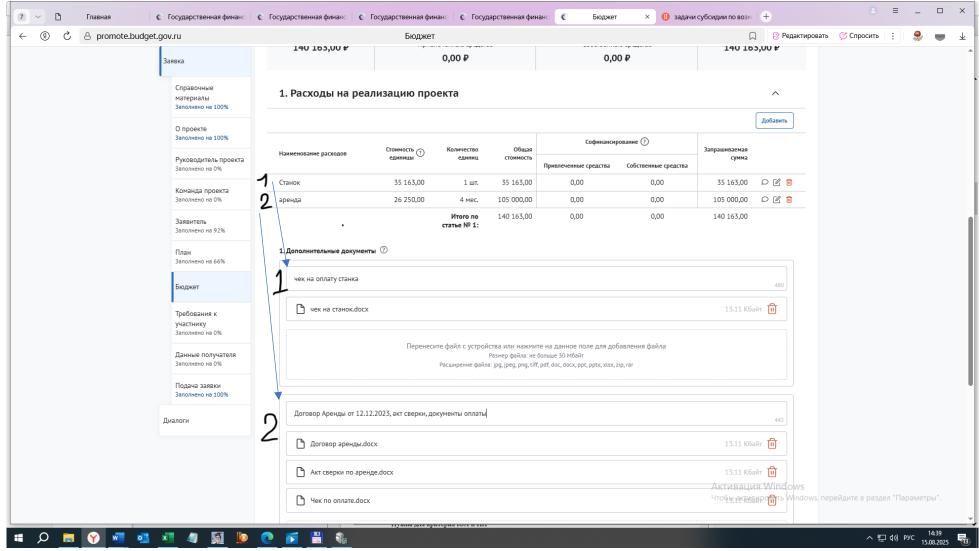
Секция БЮДЖЕТ





Подробно указать наименование расходов и прописать комментарий для чего приобреталось оборудование, как используется в предпринимательской деятельности.

Последующие карточки открываются по кнопке «ДОБАВИТЬ»



Карточки с суммами расходов и подтверждающими документами заполняются по порядку видов возмещений (оборудование, аренда, обучение и т.д). В поле «Дополнительные документы» подгрузить подтверждающие расходы документы (чеки, договоры, акты и т.п) Например:

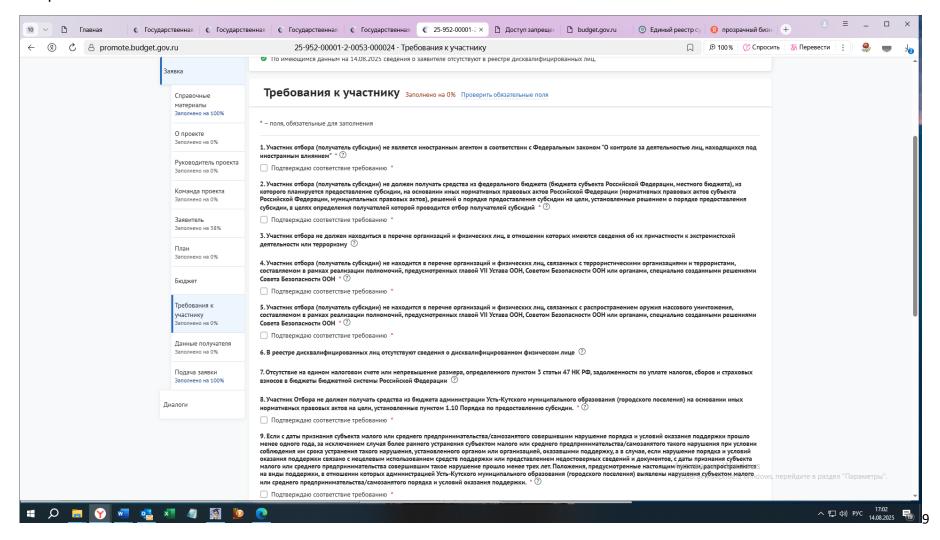
Вид возмещения производственное оборудование.

1. Наименование расходов – «Станок заточки пильных цепей Вихрь». 1. <u>Доп. документы</u> -указываем наименование подтверждающих документов например кассовый чек на оплату станка и прикрепляем файл со сканом кассового чека, озаглавить файл «чек на оплату станка».

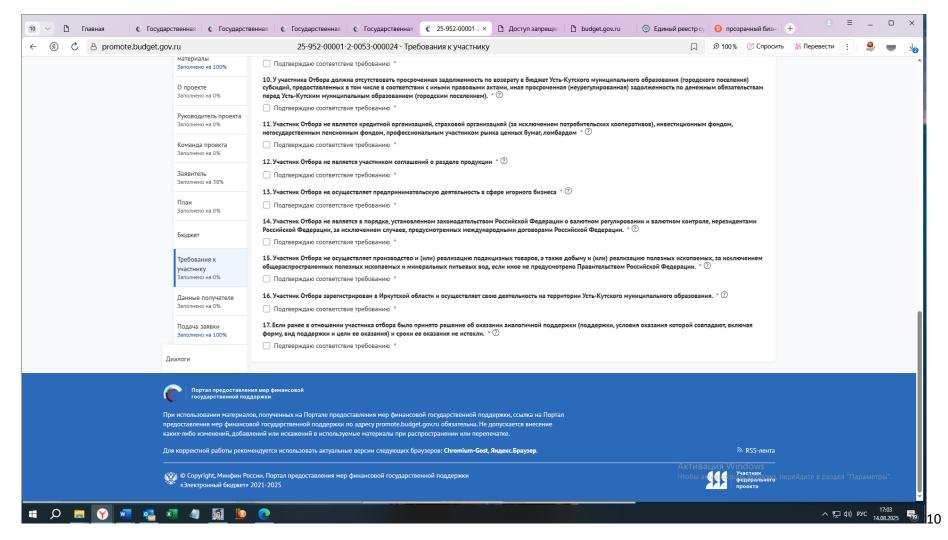
В таком порядке по каждой сумме возмещения.

После заполнения всех карточек и приложений по виду возмещения «производственное оборудование» можно заполнять по другим видам например «арендные платежи». Цель упорядочить суммы и документы.

Секция ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ:

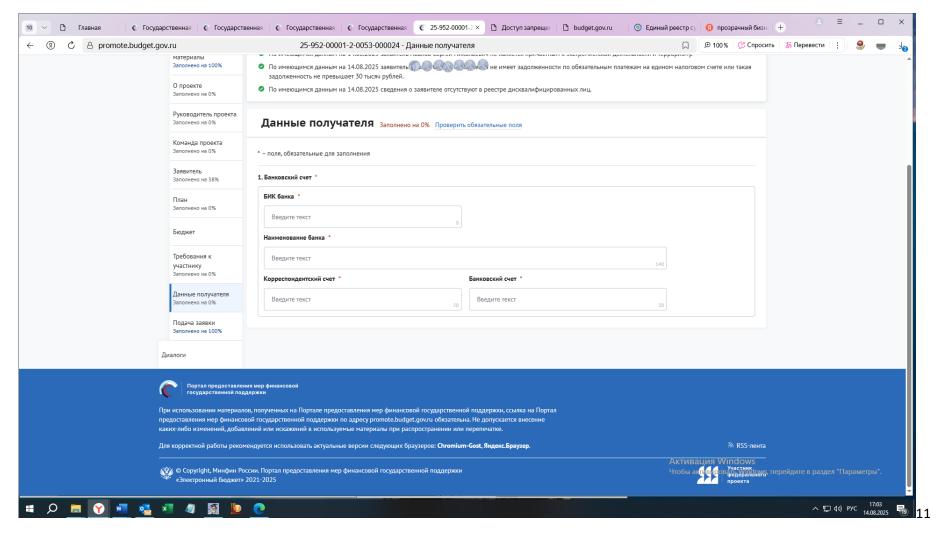


Секция заполняется путем проставления галочек в каждом требовании.



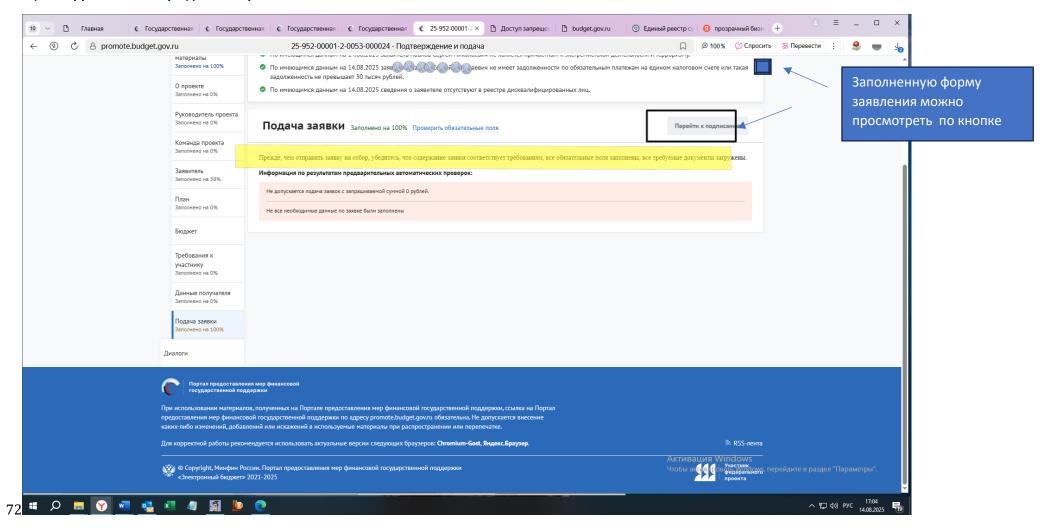
Секция заполняется путем проставления галочек в каждом требовании.

Секция ДАННЫЕ ПОЛУЧАТЕЛЯ:



Заполнить банковские реквизиты (справка о реквизитах полученная через приложение «мобильный банк» и т.п)

Секция ПОДАЧА ЗАЯВКИ (подписание)



Заполненную форму заявления можно просмотреть