

Государственная программа
«Предпринимательство
Подмосковья»

Как оформить заявку на субсидию?



**Министерство инвестиций и
инноваций Московской области**

**ГКУ МО «Московский областной
центр поддержки
предпринимательства»**

2017 г.

Последовательность шагов

- 1 Ознакомить** с основной информацией и нормативными документами
- 2 Зарегистрироваться** на сайте fpmo.ru, внести данные о бизнесе и затратах, заявляемых к субсидированию
- 3 Распечатать** сформированное на сайте Заявление и иные документы, подписать их
- 4 Сделать копии** учредительных документов, а также копии документов по затратам, заявляемым к субсидированию
- 5 Подать на конкурс** документы, сшитые в твердой папке в 1 из 105 МФЦ



Шаг 1

ОЗНАКОМИТЬСЯ с основной информацией и нормативными документами

fpmo.ru

ГКУ МО "Московский областной центр поддержки предпринимательства"

+7(495)109-07-07
mofrp@mosreg.ru

ВОЙТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ

О ФОНДЕ РЕЕСТР ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ НОВОСТИ КОНКУРСЫ ВОПРОСЫ-ОТВЕТЫ ПАРТНЁРЫ КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ



Шаг 2

Зарегистрироваться на сайте,
внести данные о бизнесе и затратах



ГКУ МО "Московский областной центр
поддержки предпринимательства"

+7(495)109-07-07
mofrp@mosreg.ru

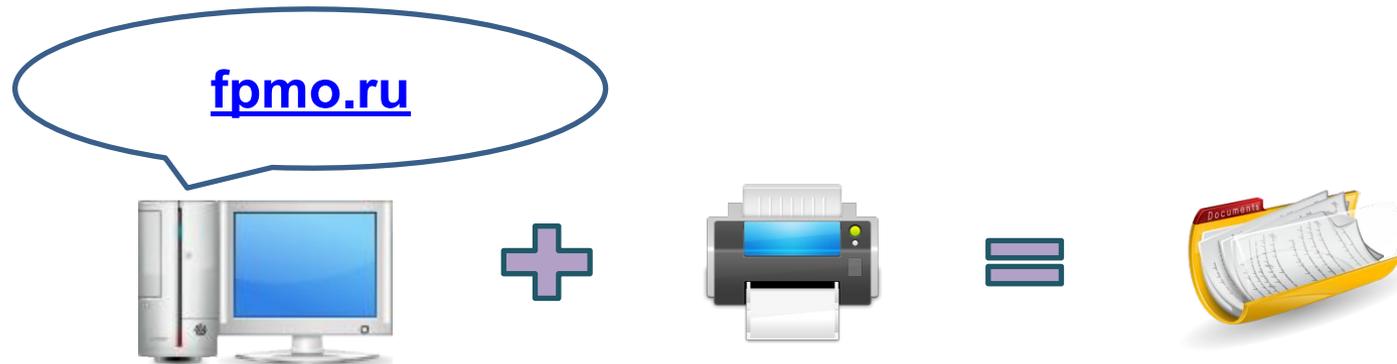
ВОЙТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ

О ФОНДЕ РЕЕСТР ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ НОВОСТИ КОНКУРСЫ ВОПРОСЫ-ОТВЕТЫ ПАРТНЁРЫ КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ



Шаг 3 **Распечатать** сформированное на сайте Заявление и иные документы, подписать их



Заявление на предоставление субсидии со всеми приложениями

Согласие на проведение проверок

Согласие на обработку, распространение документов

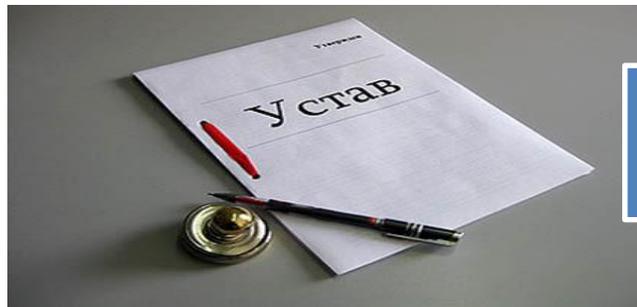
Расчет размера субсидии



Шаг 4 **Сделать копии** учредительных документов, а также копии документов по затратам

Учредительные и регистрационные

Копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ / ЕГРИП



Копии учредительных документов

Копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах



Шаг 4

Сделать копии учредительных документов, а также копии документов по затратам

О полномочиях / акционерах

Выписка из реестра акционеров (для АО)



Копия документа о назначении на должность главного бухгалтера



Копия документа о назначении на должность (избрание) руководителя



Шаг 4

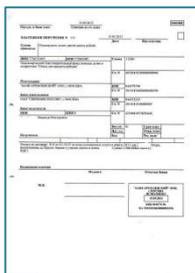
Сделать копии учредительных документов, а также копии документов по затратам

О

затратах



1. Договор



2. Платежное поручение



3. Банковская выписка



4. Акт /
накладная (ОС-1
/ КС-2, КС-3)



Шаг 5

Подать на конкурс документы,
сшитые в твердой папке



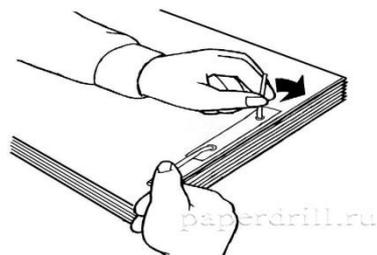
**Сопроводительное
письмо**

**Опись документов
с указанием
количества листов**



Шаг 5

Подать на конкурс документы, сшитые в твердой папке



- прошито
- пронумеровано
- в папке с твердой обложкой
- оформление обложки и торца папки (наименование конкурса, наименование заявителя)



