

Приложение 6  
к постановлению администрации  
города Иркутска  
от 14.05.2026 №031-06-381/26

«Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидии  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства в целях  
возмещения затрат, связанных с  
оказанием услуг по ремонту  
транспортных средств

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов, прилагаемых к заявке, и требований к ним**

№ п/п	Документ	Требования к документам	Кто представляет
1	2	3	4
1	Устав (для юридического лица, действующего на основании устава, утвержденного его учредителем (участником) либо информацию за подписью руководителя юридического лица о том, что оно действует на основании типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом копию учредительного договора (для хозяйственных товариществ)	Все страницы документа	Юридическое лицо
2	Паспорт гражданина Российской Федерации	- страницы вторая и третья, подтверждающие личность руководителя (индивидуального предпринимателя) - страница с действующей пропиской	Все участники отбора  Индивидуальный предприниматель
3	Копии документов, подтверждающих передачу транспортных средств для специальной военной операции (далее – СВО) в некоммерческие	акт приема-передачи товаров / товарная накладная / счет-фактура, УПД в установленной форме / договор пожертвования / справка организации, уполномоченного должностного лица	Все участники отбора

1	2	3	4
	организации либо в действующие воинские части Министерства обороны Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации	Документ должен содержать: - информацию о наименовании и количестве переданных транспортных средств для СВО; - подписи сторон, печати (при наличии) либо электронная подпись (далее – ЭП) сторон.	
4	Информационное письмо некоммерческой организации, подтверждающее передачу транспортного средства для СВО	Представляется в свободной форме в случае передачи транспортного средства через некоммерческую организацию	Все участники отбора
5	Расчет себестоимости транспортных средств, переданных для СВО	Представляется в свободной форме	Все участники отбора
6	Презентация о предпринимательской деятельности участника отбора	Не более 6 слайдов	Все участники отбора
7	Документы, подтверждающие затраты по уплате арендных платежей в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды) производственных помещений, используемых для оказания услуг по ремонту транспортных средств и находящихся на территории города Иркутска		Все участники отбора при наличии данного вида затрат
7.1	Договор аренды (субаренды) помещения	Договор должен содержать: 1) место и дата заключения договора; 2) предмет договора; 3) цена; 4) идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (ФИО индивидуального предпринимателя), ИНН; 5) подписи сторон, печати (при наличии) либо ЭП сторон. Договор представляется со всеми приложениями и дополнительными соглашениями.	
7.2	Акт приема-передачи помещения	Документ должен содержать следующую информацию: 1) дату составления; 2) ссылка на реквизиты договора; 3) указание на стороны договора; 4) реквизиты помещения, передаваемого по акту; 5) подписи сторон, печати (при наличии) либо ЭП сторон.	
7.3	Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». В графе «Назначение платежа»	

1	2	3	4
		платежного поручения должна быть ссылка на реквизиты договора или счет на оплату, на основании которого производится платеж.	
7.4	Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на реквизиты договора, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на реквизиты договора должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен в обязательном порядке содержать следующую информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ссылку на реквизиты договора;</li> <li>2) указание на плательщика (наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН);</li> <li>3) наименование услуги, за которую выставлен счет;</li> <li>4) сумма платежа;</li> <li>5) подпись лица, выдавшего счет, печать (при наличии) либо ЭП руководителя</li> </ol>	
7.5	Акт оказанных услуг по договору	<p>Акт оказания услуг должен в обязательном порядке содержать следующую информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) дата составления;</li> <li>2) ссылка на реквизиты договора;</li> <li>3) указание на стороны договора;</li> <li>4) перечень оказанных услуг;</li> <li>5) подписи сторон, печати (при наличии) либо ЭП сторон.</li> </ol>	
8	Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению материалов, инструментов, запасных частей и прочих расходных материалов, необходимых для оказания услуг по ремонту транспортных средств		Все участники отбора при наличии данного вида затрат
8.1	Платежное(ые) поручение(ия)	<p>Предоставляется при оплате за товар безналичным способом.</p> <p>Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк».</p> <p>В графе «Назначение платежа» платежного поручения должна быть ссылка на счет на оплату, на основании которого производится платеж.</p>	

1	2	3	4
8.2	Счет на оплату	Счет на оплату должен в обязательном порядке содержать следующую информацию: 1) указание на плательщика (наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН); 2) наименование товара, за который производится оплата; 3) сумма платежа; 4) подпись лица, выдавшего счет, печать (при наличии) либо ЭП руководителя.	
8.3	Товарно-транспортная накладная, товарная накладная формы ТОРГ-12, счет-фактура, УПД	Форма товарной накладной ТОРГ-12 утверждена постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25 декабря 1998 года № 132. Форма счет-фактуры и УПД утверждена приказом Федеральной налоговой службы от 19 декабря 2023 года № ЕД-7-26/970@.	
8.4	Документы, подтверждающие оплату сырья, расходных материалов и инструментов наличными денежными средствами	Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть: - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона Российской Федерации от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»; - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов	
9	Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению основных средств, используемых для оказания услуг по ремонту транспортных средств		Все участники отбора при наличии данного вида затрат
9.1	Договор на приобретение основных	Договор должен содержать: 1) место и дата заключения договора;	

1	2	3	4
	средств	<p>2) предмет договора;</p> <p>3) цена;</p> <p>4) идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (ФИО индивидуального предпринимателя), ИНН;</p> <p>5) подписи сторон, печати (при наличии) либо ЭП сторон.</p> <p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык.</p> <p>Договор представляется со всеми приложениями и дополнительными соглашениями.</p>	
9.2	Платежное(ые) поручение(ия)	<p>Для основных средств, приобретенных на территории Российской Федерации, платежное поручение должно быть заверено печатью банка или иметь оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк».</p> <p>В графе «Назначение платежа» платежного поручения должна быть ссылка на реквизиты договора или счет на оплату, на основании которого производится платеж</p>	
9.3	Счет на оплату	<p>Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на реквизиты договора, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на реквизиты договора должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен в обязательном порядке содержать следующую информацию:</p> <p>1) ссылку на реквизиты договора;</p> <p>2) указание на плательщика (наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН)</p> <p>3) наименование товара, за который выставлен счет;</p> <p>4) сумма платежа;</p> <p>5) подпись лица, выдавшего счет печать (при наличии) либо ЭП руководителя.</p>	

1	2	3	4
9.4	Документы, подтверждающие оплату основных средств наличными денежными средствами	Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть:- кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона Российской Федерации от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»; - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов	
9.5	Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю	В случае если передача основных средств в соответствии с договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется. При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором. Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен в обязательном порядке содержать следующую информацию: 1) дата составления; 2) ссылку на реквизиты договора; 3) наименование основного средства, передаваемого по акту; 4) подписи сторон, печати (при наличии) либо ЭП сторон	
9.6	Для основных средств, приобретенных за пределами территории Российской Федерации, представляются:  заявление на перевод валюты (платежное поручение не представляется);	Заявление на перевод валюты заверяется печатью банка или инициалов либо имеет отметку «клиент-банк». В графе «Назначение платежа» заявления на перевод должна быть ссылка на	Все участники отбора при наличии данного вида затрат

1	2	3	4
	<p>инвойс на оплату (счет не представляется);</p> <p>декларация на товары (акт приема-передачи не представляется)</p>	<p>контракт или инвойс на оплату, на основании которого производится платеж.</p> <p>Инвойс представляется в случае, если в заявлении на перевод валюты в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор (контракт), но присутствует ссылка на инвойс. В данном случае ссылка на договор (контракт) должна быть в инвойсе на оплату. Инвойс на оплату должен в обязательном порядке содержать следующую информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ссылку на номер и дату договора (контракта);</li> <li>2) указание на лицо, выдавшее инвойс (наименование юридического лица / ФИО, ИНН);</li> <li>3) указание на плательщика (наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН);</li> <li>4) наименование оборудования;</li> <li>5) сумма платежа;</li> <li>6) подпись лица, выдавшего инвойс, печать (при наличии) либо ЭП руководителя;</li> </ol> <p>Декларация на товары содержит отметку таможенного органа Форма утверждена решением Комиссии Таможенного союза от 20 мая 2010 года № 257</p>	
9.7	<p>Бухгалтерские документы</p> <p>1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме № ОС-1 или № ОС-1б;</p> <p>2) в случае если учетной политикой, принятой у СМСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки основных средств на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов:</p> <p>а) приказ об утверждении учетной политики СМСП;</p> <p>б) учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой СМСП,</p>	<p>о постановке на баланс основного средства</p> <p>Представляется один указанных документов по выбору участника отбора</p>	<p>Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, ведущих бухгалтерский учет</p>

1	2	3	4
	подтверждающий факт постановки основного средства на баланс		
	Инвентарная карточка учета объекта основных средств	Унифицированная форма № ОС-6, утвержденная Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21 января 2003 года № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств»	Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, ведущих бухгалтерский учет
	Приказ (акт) о вводе в эксплуатацию оборудования	Оформляется на фирменном бланке организации с указанием реквизитов. В преамбуле указываются основания: договор поставки, акт приёмки, решение комиссии или заключение специалистов. В распорядительной части фиксируется ввод объекта в эксплуатацию, определяется его инвентарный номер, стоимость, срок полезного использования и ответственное лицо. Приказ должен содержать дату вступления в силу, а также ссылки на нормативные документы, в соответствии с которыми установлен срок службы объекта.	Для индивидуальных предпринимателей, не обязанных вести бухгалтерский учет
9.8	Фотографии основного средства	Представляются цветные фотографии каждого основного средства после его передачи (общий вид). Для оборудования – фото шильдика, содержащего заводской идентификационный (уникальный) номер). Запрещено добавлять на фото надписи, картинки, пометки либо какие другие исправления в графических редакторах.	Все участники отбора при наличии данного вида затрат
9.9	Копия технического паспорта или иного документа на основное средство	Все страницы документа	Все участники отбора при наличии данного вида затрат
9.10	Информационная справка о назначении основного средства и его роли в предпринимательской	В свободной форме	Все участники отбора при наличии данного вида затрат

1	2	3	4
	деятельности у участника отбора		

».

---

