**Для получения Страхового кешбэка Заявитель предоставляет в Фонд следующие документы:**

1) заявление на предоставление Страхового кешбэка (оригинал или электронная форма с УКЭП);

2) копию устава, а также все изменения к нему (для юридических лиц);

3) копию паспорта индивидуального предпринимателя, лица действующего от имени юридического лица (основная страница и страница с регистрацией по месту жительства);

4) копию приказа о назначении лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а также копию приказа о продлении действия полномочий такого лица, и (или) копию договора о передачи полномочий (в случае, если таким лицом является управляющая компания);

5) доверенность, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающую наличие у уполномоченного лица Заявителя права на подачу Заявки;

6) справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, 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 (оригинал или электронная форма с УКЭП вместе с файлом для проверки электронной подписи), выданную по состоянию на дату не более чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты регистрации заявления Заявителя в Фонде;

7) карточка предприятия (с указанием банковских реквизитов, в том числе: наименование банка, банковского индивидуального номера, номера расчетного счета, номера корреспондентского счета, фактического адреса местонахождения субъекта);

8) расчет по страховым взносам с отметкой о принятии по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы (оригинал или электронная форма с УКЭП вместе с файлом для проверки электронной подписи) за Период Страхового кешбэка и Предшествующий период;

9) копии действующего штатного расписания (списочный состав) работников Заявителя в Период Страхового кешбэка и Предшествующий период;

10) копию приказа о приеме на работу Трудоустроенных (-ого) граждан (-ина) с указанием условия приема на работу и характер предстоящей работы;

11) платежные документы на перечисление страховых взносов по Трудоустроенным (-ому) гражданам (-ину);

12) в случаях, установленных ст.58 НК РФ предоставить оригиналы или заверенные копии, платежных документов на перечисление единого налогового платежа, копии уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов (по форме КНД 1110355 согласно приказу ФНС России) (с отметкой о принятии налоговым органом), с указанием суммы страховых взносов по Трудоустроенному гражданину, причитающейся за месяц, ранее уплаченной в виде единого налогового платежа;

13) финансовый отчет (Приложение в Заявлении);

14) информационное письмо, заверенное Заявителем (Приложение к Заявлению), об уплаченных страховых взносах по принятым на работу Трудоустроенным (-ому) гражданам (-ину).

Документы на иностранном языке Заявитель представляет вместе с их переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

За недостоверность предоставляемых сведений, а также за подделку документов Заявители несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

Все документы, предоставляемые при подаче Заявки, в том числе, документы, подаваемые в электронном виде, должны быть четко написаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных пунктов ставится прочерк). Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии печати) и заверенных подписью Заявителя или уполномоченного лица.

Копии документов, предоставляемых Заявителем, должны быть заверены в установленном порядке.

Все расходы по подготовке Заявки и направлению ее в Фонд несет Заявитель.