Для получения Кешбэка на маркетплейсы Заявитель предоставляет в Фонд следующие документы:

1. заявление на предоставление Кешбэка на маркетплейсы (оригинал или электронная форма с УКЭП) по форме, утверждаемой приказом Фонда;
2. согласие на обработку и распространение персональных данных (оригинал или копия, заверенная Заявителем, либо электронная форма с УКЭП) по форме, утверждаемой приказом генерального директора Фонда и размещаемой на портале бизнесюгры.рф;

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

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

5) 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);

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

7) 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;

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

9) копии документов, подтверждающих осуществление расходов, предусмотренных пунктом 1.3 Порядка: договоры (при наличии), акты выполненных работ, счета и платежные документы (при наличии), акты о зачете встречных однородных требований, универсальные передаточные документы, счета-фактуры, отчеты маркетплейса о реализации товара, акты сверки взаимных расчетов, уведомления о зачете встречных однородных требований и иные документы, подтверждающие осуществление расходов (оригиналы или копии, заверенные Заявителем; если документы подписаны УКЭП, то они предоставляются в электронной форме вместе с файлами электронной подписи Заявителя и Маркетплейса);

10) выписка с расчетного счета в банке (в том числе выгруженная из личного кабинета интернет-банка или мобильного приложения банка) за период Компенсации, подтверждающая движение денежных средств между Заявителем и Маркетплейсом (копия, заверенная Заявителем);

11) опись расходных документов, отражающая соответствие между документами, подтверждающими осуществление расходов и предоставляемых в Фонд, с указанием суммы расходов, при этом наименование документа в описи должно соответствовать прилагаемому документу (наименованию файла – для электронных документов).

При наличии у Заявителя Согласия на использование товарного знака «Сделано в Югре!» Фонд самостоятельно прикладывает к Заявке копию согласия на использование товарного знака, выданного Заявителю Фондом.

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.