

Список документов для субъектов МСП – социальных предприятий:

- 1) заявление на получение Субсидии, содержащее согласие на обработку персональных данных, согласие на распространение персональных данных по формам, утвержденным приказом генерального директора Фонда;
- 2) копию паспорта индивидуального предпринимателя, лица действующего от имени юридического лица (основная страница и страница с регистрацией по месту жительства);
- 3) копию устава, а также все изменения к нему (для юридических лиц);
- 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 передаче 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 в рамках настоящего Порядка (при необходимости);
- 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 подачи Заявки в Фонд;
- 7) карточку предприятия (с указанием банковских реквизитов, в том числе: наименование банка, банковский идентификационный код, номера расчетного счета, номера корреспондентского счета, фактического адреса местонахождения субъекта);
- 8) в случае необходимости получения разрешения на размещение нестационарного объекта торговли – письмо от органа местного самоуправления автономного округа о возможности размещения планируемого объекта на необходимой территории (при наличии).
- 9) Проект, содержащий полное наименование на русском языке с указанием географического места нахождения реализации Проекта и отражающий его суть, по форме, разработанной и утвержденной приказом генерального директора Фонда, включающий в том числе прогноз финансовых результатов производственной и сбытовой деятельности за два года реализации Проекта, включая перечень затрат на реализацию проекта, с приложением копий документов, подтверждающих планируемые направления и суммы расходования средств (предварительные договоры (соглашения) с контрагентами, договоры-намерения, коммерческие предложения и другие документы при наличии).