

**КОМИТЕТ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОМУ РЫНКУ**

П Р И К А З

«29» апреля 2019 года

№ 19

Об утверждении порядка конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на основании подпункта 5 пункта 7 Положения о комитете Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку, утвержденного постановлением Правительства Тульской области от 07.10.2011 № 23 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства (Приложение № 1).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства (далее – Конкурсная комиссия) (Приложение № 2).
3. Утвердить порядок деятельности Конкурсной комиссии (Приложение № 3).
4. Признать утратившими силу:
 - пункты 1,2,3,5,6 приказа комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку от 04 мая 2018 года № 8 «Об утверждении порядка конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства»;
 - приказ комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку от 21 мая 2018 года № 10 «О внесении изменений и дополнений в приказ комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку»;
 - приказ комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку от 27 июня 2018 года № 14 «О внесении изменений в приказ комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку»;

- приказ комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку от 06 августа 2018 года № 18 «О внесении изменений и дополнения в приказ комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку»;

- приказ комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку от 17 декабря 2018 года № 33 «О внесении изменений в приказ комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку»;

- приказ комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку от 27 декабря 2018 года № 35 «О внесении изменения в приказ комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку»;

- приказ комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку от 13 февраля 2019 года № 4 «О внесении изменений и дополнений в приказ комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку».

5. Консультанту отдела развития малого и среднего предпринимательства комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку Борисовой Н.В. обеспечить:

размещение (опубликование) настоящего приказа в сетевом издании «Сборник нормативных правовых актов Тульской области и иной официальной информации» (<http://npatula.ru/>);

размещение (опубликование) настоящего приказа на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

размещение настоящего приказа на официальном сайте комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://business.tularegion.ru/>).

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его опубликования.

**Председатель комитета Тульской
области по предпринимательству
и потребительскому рынку**



В.М. Романов

**Порядок
проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего
предпринимательства, которым оказывается финансовая
поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией
Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства**

1. Настоящий порядок определяет процедуру и условия проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства в целях оказания им финансовой поддержки в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства (далее – Порядок, Конкурсный отбор).

2. Финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов (далее – Микрозайм) Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства (далее – Фонд), предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), которые на дату подачи заявки о выдаче Микрозайма (далее – Заявка) соответствуют следующим требованиям:

СМСП зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Тульской области;

у СМСП отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

СМСП – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а СМСП – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации

при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не получают средства из бюджета Тульской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в настоящем Порядке;

не имеют задолженности по выплате заработной платы;

имеют уровень минимальной заработной платы не ниже уровня, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тульской области;

присоединились к областному трехстороннему соглашению между правительством Тульской области, Тульской Федерацией профсоюзов и Тульским областным союзом работодателей;

не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции, не осуществляют деятельность в сфере игорного бизнеса, не являются нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

не осуществляют производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

по данным бюро кредитных историй, зарегистрированного в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» в течение 3 (Трех) лет, предшествующих дате подачи Заявки, отсутствовали факты нарушения субъектом малого (среднего) предпринимательства, его руководителем, учредителями, участниками, членами, бенефициарными владельцами бизнеса свыше 30 (Тридцати) дней сроков внесения платежей по договорам займа (микрозайма), кредитным договорам, договорам лизинга; при этом допускается наличие более длительной просрочки платежа исключительно в случае если причиной допущения СМСП длительной просроченной задолженности явилась чрезвычайная ситуация регионального, межрегионального и федерального характера, определяемая в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и принятые в соответствии с ним нормативные правовые акты – в данном случае СМСП необходимо предоставить соответствующее заявление с подробным объяснением причинно-следственной связи между возникшей чрезвычайной ситуацией и ухудшением финансового положения и качества обслуживания финансовых обязательств данным СМСП;

с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло не менее чем три года;

отсутствуют вступившие в законную силу решения судов, влекущие

риск неисполнения (ненадлежащего исполнения) субъектом малого (среднего) предпринимательства обязательств по договору о выдаче Микрозайма;

СМСП представлены все необходимые, заполненные надлежащим образом документы, необходимые для получения Микрозайма, при этом представленные сведения и документы являются достоверными (т.е. непротиворечащими друг другу), подтверждаемыми (т. е. не содержащими ложных или каким-либо образом искажённых сведений);

У СМСП, ее бенефициарных владельцев и аффилированных структур отсутствует отрицательная деловая репутация. Под деловой репутацией компании в целях настоящего пункта понимается оценка совокупности данных о её деятельности в целом и в разрезе контрагентов, качества выпускаемой продукции/оказываемых услуг, включая действия компании в прошлом и отражение этих действий в СМИ, история взаимодействия компании с государственными и контролирующими органами. Под деловой репутацией физического лица понимается оценка профессиональной деятельности данного физического лица, также включая действия этого физического лица в прошлом.

СМСП предоставил ликвидное залоговое обеспечение исполнения обязательств по возврату Микрозайма в размере не менее суммы Микрозайма;

СМСП имеет устойчивое финансовое положение, в том числе достаточность, непрерывность (получение прибыли ежемесячно) чистой прибыли, необходимой для погашения ежемесячного платежа по договору о выдаче Микрозайма, подтвержденное бухгалтерской (финансовой) отчетностью за последний налоговый период или управленческими данными за последние 12 месяцев (за исключением старта бизнеса). Для бизнеса с влиянием сезонного фактора падение этого показателя в один период должно соразмерно компенсироваться его ростом в другие периоды и за 12 месяцев суммарно чистой прибыли должно быть достаточно для обслуживания Микрозайма. При этом в случае, если СМСП является индивидуальным предпринимателем, то размера получаемой чистой прибыли с учетом дополнительных источников дохода в семье должно быть достаточно для погашения ежемесячного платежа по договору о выдаче Микрозайма и обеспечения прожиточного минимума каждого члена семьи, установленного постановлением Правительства Российской Федерации на день подачи Заявки.

В случае если СМСП находится в процессе старта бизнеса из предоставленного им бизнес-плана можно судить о потенциальном получении им достаточности, непрерывности чистой прибыли в период кредитования, при этом бизнес-планирование признается реалистичным, достижимым, учитывающим все аспекты и специфику бизнеса.

Под стартом бизнеса (нахождением в процессе старта бизнеса) для целей настоящего Порядка признается деятельность СМСП, зарегистрированного не позднее 1 (Одного) года до даты подачи Заявки.

Под чистой прибылью понимается часть балансовой прибыли СМСП, оставшаяся в его распоряжении после уплаты налогов, сборов, страховых

взносов, иных обязательных платежей, установленных действующим законодательством.

В случае невозможности подтверждения устойчивого финансового положения бухгалтерской (финансовой) отчетностью за последний налоговый период необходимо предоставить экономическое обоснование улучшения финансовых показателей за незавершенный налоговый период текущего календарного года при подаче Заявки с приложением подтверждающих документов.

3. Микрозаймы выдаются субъектам малого и среднего предпринимательства на условиях срочности, платности, возвратности, обеспеченности, целевого использования.

4. Целью Микрозайма являются:

- а) приобретение, ремонт, модернизация основных средств;
- б) расширение деятельности и (или) развитие существующего бизнеса;
- в) погашение текущей (непросроченной) задолженности по кредитным договорам, договорам займа;
- г) внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора (контракта) на оказание услуг и (или) выполнение работ или в качестве обеспечения участия в закупках;
- д) приобретение товарно-материальных ценностей для использования в хозяйственной деятельности с целью производства (выпуска) продукции, оказания услуг, выполнения работ;
- е) приобретение товарно-материальных ценностей в целях их дальнейшей продажи (приобретенные товарно-материальные ценности не перерабатываются в другие товарно-материальные ценности, а реализуются покупателям).

5. Целевым использованием средств Микрозайма считается их расходование на реализацию проекта, указанного в Заявке и в договоре о выдаче Микрозайма и соответствующего требованиям вышеуказанного пункта настоящего Порядка.

Не допускается нецелевое использование средств Микрозайма СМСП. СМСП не вправе использовать средства Микрозайма на цели, не предусмотренные настоящим Порядком, в том числе на приобретение или погашение векселей, эмиссионных ценных бумаг, на осуществление вложений в уставные/складочные капиталы, паи, оплату членских взносов за третьих лиц, на размещение на депозитном счете, на предоставление кредитов/займов третьим лицам, на оплату налогов и сборов, на выплату заработной платы.

СМСП не вправе использовать средства Микрозайма на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также операций, связанных с достижением целей предоставления средств Микрозайма.

6. Максимальный размер Микрозайма составляет 5 000 000 (Пять миллионов) рублей.

В случае если СМСП находится в процессе старта бизнеса максимальный размер Микрозайма составляет:

- 1 500 000 (Один миллион пятьсот тысяч) рублей - при условии документального подтверждения (расчетные документы, договоры, акты выполненных работ и прочее) вложений собственников в бизнес (основными, денежными средствами, прочим имуществом) не менее 20% от требуемых инвестиций, размер которых отражен в предоставленном бизнес-плане на получение поддержки;

- 1 000 000 (Один миллион) рублей – в ином случае.

7. Микрозаймы выдаются на срок не более:

- 3 (Трех) лет на цели, указанные в подпунктах «а», «б», «в», «д» пункта 4 настоящего Порядка;

- 1 (Одного) года на цели, указанные в подпунктах «г», «е» пункта 4 настоящего Порядка.

8. Величина процентной ставки за пользование Микрозаймом устанавливается в размере:

8.1. *3% годовых:*

- для СМСП, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории монопрофильных муниципальных образований (моногородов): городской округ город Алексин Тульской области, городской округ город Ефремов Тульской области, городское поселение город Белев Тульской области, городское поселение рабочий поселок Первомайский Тульской области, городское поселение город Суворов Тульской области (**программа «Моногород»**);

- для социально ориентированных СМСП (**программа «Социальный предприниматель»**) при соблюдении ими хотя бы одного из следующих условий:

а) обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста (далее – социально незащищенные группы граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате подачи Заявки, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан составляет не менее 50 процентов работников СМСП, доля в фонде оплаты труда – не менее 25 процентов, а среднесписочная численность работников за год, предшествующий году подачи Заявки, составляет не менее 5 человек (за исключением старта бизнеса). Работники, отнесенные к категории социально незащищенных граждан, должны быть приняты на работу не позднее последних 6 (шести) месяцев, предшествующих дате подачи Заявки (для СМСП, зарегистрированных в текущем календарном году, не позднее последних 3 (трех) месяцев, предшествующих дате подачи Заявки);

б) СМСП является индивидуальным предпринимателем и при этом инвалидом 1 или 2 группы, либо для СМСП – юридического лица, в котором владельцем (50% и более долей в уставном капитале этой организации) является инвалид 1 или 2 группы;

в) оказание услуг (выполнение работ) в следующих сферах деятельности:

социальное обслуживание социально незащищенных групп граждан и семей с детьми в области физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских спортивных кружках, секциях;

организация социального туризма – только в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

организация культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские), а также оказание образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;

производство медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов.

Указанные услуги должны предоставляться СМСП на постоянной основе в течение последних 6 (шести) месяцев, предшествующих дате подачи Заявки (для СМСП, зарегистрированных в текущем календарном году – в течение последних 3 (трех) месяцев, предшествующих дате подачи Заявки).

8.2. 5% годовых:

- для СМСП - сельскохозяйственных кооперативов (**программа «Сельхозкооперация»**);

- для всех СМСП с целевым использованием Микрозайма на погашение текущей (непросроченной) задолженности по кредитным договорам, договорам займа (**программа «Рефинансирование»**);

- для СМСП, использующих в своей деятельности инновационные продукты (товары, услуги) (**программа «Инновация»**);

- для СМСП, являющихся индивидуальными предпринимателями в возрасте не менее 55 лет или юридическими лицами, при условии, что единоличным исполнительным органом такого юридического лица является гражданин (-ка) Российской Федерации в возрасте не менее 55 лет и 50% и более долей в уставном капитале этой организации принадлежит указанному гражданину (-ке) Российской Федерации (**программа «Серебряный возраст»**);

- для СМСП - женщин, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей или юридических лиц, при условии, что единоличным исполнительным органом такой организации является женщина – гражданка Российской Федерации и 50% и более долей в уставном капитале организации принадлежит физическим лицам – женщинам (**программа «Женское предпринимательство»**);

- для СМСП, являющихся индивидуальными предпринимателями в возрасте от 18 до 30 лет или юридическими лицами, при условии, что единоличным исполнительным органом такого юридического лица является гражданин (-ка) Российской Федерации в возрасте от 18 до 30 лет и 50% и

более долей в уставном капитале этой организации принадлежит указанному гражданину (-ке) Российской Федерации (**программа «Молодой предприниматель»**).

8.3. 6,5% годовых:

- для СМСП, осуществляющих деятельность в сферах гостиничной индустрии, транспортной индустрии, обеспечивающих развитие внутреннего и въездного туризма Тульской области, а так же осуществляющих деятельность в сфере многофункциональных комплексов придорожного сервиса (**программа «Туризм и гостиничный бизнес»**);

- для СМСП, являющихся подрядными организациями по договорам, заключенным в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с Фондом капитального ремонта Тульской области (**программа «Подрядная организация ФКР ТО»**);

- для экспортно-ориентированных СМСП (**программа «Экспорт»**).

В целях настоящей программы экспортно-ориентированным СМСП признается такой СМСП, имеющий действующий договор о поставке продукции на экспорт (зарубежные рынки).

8.4. в размере ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора о выдаче Микрозайма (**программа «Стандарт»**):

- для всех остальных СМСП, не указанных в п.8.1. - 8.3. настоящего Приказа.

В соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка под видом деятельности СМСП подразумевается вид деятельности, который фактически является основным для СМСП и указан в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

В случае если СМСП попадает сразу в несколько категорий градации процентной ставки, указанных в пунктах 8.1. – 8.4. настоящего Приказа, процентная ставка устанавливается в размере минимально возможной.

9. В качестве обеспечения исполнения обязательств СМСП по договору о выдаче Микрозайма может выступать:

- поручительство физических и(или) юридических лиц;
- неустойка (пени);
- залог движимого (недвижимого) имущества;

- залог недвижимого имущества, приобретаемого за счет средств Микрозайма (при условии оплаты СМСП за счет собственных средств не менее 30% стоимости приобретаемого имущества или не менее 50% для земельных участков сельхозназначения, установленной экспертной оценкой независимого оценщика или оценкой сотрудников Фонда);

- иные способы, предусмотренные действующим законодательством и договором о выдаче Микрозайма.

10. Залоговое обеспечение, предлагаемое СМСП в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору о выдаче Микрозайма, должно соответствовать следующим критериям:

- ликвидность залогового обеспечения, то есть возможность быстрой

продажи залогового имущества по цене, близкой к рыночной;

- возможность обеспечить сохранность предмета залога и не допустить отчуждение предмета залога залогодателем;

- наличие всех правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности залогодателя на залоговое имущество;

- отсутствие любых обременений (запретов), ограничивающих право пользования и (или) распоряжения имуществом, предлагаемым в залог (за исключением обременений Фонда);

- достаточность залогового обеспечения, т.е. залоговая стоимость имущества полностью покрывает основной долг по договору о выдаче Микрозайма.

СМСП, имеющим положительную кредитную историю в Фонде, допускается предоставление Микрозайма в случае залоговой стоимости обеспечения не менее 70% суммы Микрозайма.

Под положительной кредитной историей в целях настоящего пункта понимается наличие факта обслуживания данным СМСП в Фонде сопоставимого с запрашиваемым займом в последние 5 лет без просрочек, либо с просрочками до 5 дней (не более 5 случаев). Сопоставимость займа определяется следующим образом: сумма запрашиваемого займа не превышает более чем в два раза сумму погашенного займа.

11. Залоговая стоимость имущества определяется по соглашению между Фондом и СМСП.

Залоговая стоимость имущества, предлагаемого в качестве обеспечения исполнения обязательств СМСП, определяется как его рыночная стоимость с учетом применения понижающего коэффициента (дисконта). Дисконтирование рыночной стоимости учитывает возможные затраты Фонда на обращение взыскания на имущество и его реализацию, а также его прогнозируемую стоимость.

Понижающий коэффициент (дисконт) - коэффициент определения залоговой стоимости имущества путем снижения рыночной стоимости имущества.

12. При выдаче Микрозаймов с залоговым обеспечением для определения залоговой стоимости имущества используются следующие понижающие коэффициенты (дисконты):

а) при залоге объектов недвижимости:

- для земельных участков сельхозназначения – 50%;

- прочие объекты недвижимости – 30%;

б) при залоге транспортных средств, а также самоходных машин:

- для транспортных средств, а также самоходных машин, с года выпуска которых прошло не более 2 лет – 30%;

- для транспортных средств, а также самоходных машин, с года выпуска которых прошло от 2 до 7 лет – 40%;

- для транспортных средств, а также самоходных машин, с года выпуска которых прошло от 7 до 10 лет – 50%;

Транспортные средства, а также самоходные машины, с года выпуска которых прошло более 10 лет в качестве залогового обеспечения исполнения обязательств не принимаются.

в) при залоге оборудования – 60%. При этом залогом оборудования может быть обеспечено не более 30% обязательств СМСП по договору о выдаче Микрозайма.

13. Поручителями для обеспечения исполнения обязательств по договору о выдаче Микрозайма могут выступать:

- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- физические лица в возрасте старше 18 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации.

Бенефициарные владельцы бизнеса СМСП, а также участник(ки), владеющий(ие) более 20% долей в уставном капитале СМСП должны выступать поручителями по договору о выдаче Микрозайма в обязательном порядке.

14. В целях снижения рисков не возврата Микрозайма могут приниматься комбинации разных способов обеспечения исполнения обязательств.

15. Залог подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

16. СМСП вправе обратиться за беззалоговым Микрозаймом в размере до 300 000 (Триста тысяч) рублей включительно при условии обеспечения возврата Микрозайма поручительством не менее двух физических лиц, имеющих стабильный и постоянный источник дохода в размере не менее суммы ежемесячного платежа по запрашиваемому Микрозайму, не являющихся заемщиками в качестве индивидуального предпринимателя по обеспечиваемому договору о выдаче Микрозайма. Беззалоговый Микрозайм выдается при наличии положительной кредитной истории по данным бюро кредитных историй, зарегистрированного в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях». Под положительной кредитной историей в целях настоящего пункта понимается наличие факта обслуживания данным СМСП сопоставимого с запрашиваемым займом/кредитом в последние 5 лет без просрочек, либо с просрочками до 30 дней (не более 7 случаев). Сопоставимость займа/кредита определяется следующим образом: сумма запрашиваемого займа не превышает более чем в два раза сумму погашенного займа/кредита.

17. Организатором конкурсного отбора является комитет Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку (далее – Организатор конкурсного отбора, Комитет).

18. Организатор конкурсного отбора определяет:

- порядок конкурсного отбора СМСП, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи Фондом микрозаймов;
- перечень и формы документов, необходимых для получения Микрозаймов;

- состав Конкурсной комиссии и порядок ее деятельности.

19. Информация о порядке и условиях предоставления финансовой поддержки, начале приема Заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства, перечне документов, представляемых участниками Конкурсного отбора, результатах рассмотрения Заявок является открытой и размещается на официальном сайте Организатора конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://business.tularegion.ru/>).

20. Прием Заявок СМСП осуществляется Фондом по месту его нахождения и Многофункциональным центром по предоставлению государственных и муниципальных (далее – МФЦ) по месту нахождения Отделений МФЦ для бизнеса и бизнес-окон МФЦ. Прием Заявок осуществляется ежедневно с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов кроме выходных и нерабочих праздничных дней, начиная со дня, следующего за днем размещения информации о проведении Конкурсного отбора.

Прием Заявок приостанавливается на основании письменного уведомления Фондом Организатора конкурсного отбора, в случае, если средства бюджета Тульской области, средства, поступившие из федерального бюджета, для оказания СМСП финансовой поддержки в виде выдачи Микрозаймов и средства капитализации Фонда распределены полностью.

Информация о приостановлении и возобновлении Конкурсного отбора размещается на официальном сайте Фонда (<http://tofpmp.ru>), официальном сайте Организатора конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://business.tularegion.ru/>) на основании письменного уведомления Фондом Организатора конкурсного отбора о приостановлении/возобновлении Конкурсного отбора.

Заявки, поданные СМСП после прекращения приема Заявок, не принимаются и не регистрируются до даты объявления о возобновлении Конкурсного отбора.

21. Для получения Микрозайма субъект малого (среднего) предпринимательства представляет в Фонд или МФЦ Заявку, включающую в себя документы согласно списка, указанного в Приложении №1 к настоящему Порядку.

22. Фонд/организатор конкурсного отбора посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает от Федеральной налоговой службы сведения о наличии (об отсутствии) на дату подачи Заявки у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

23. Все включенные в Заявку документы должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам.

24. Заявка подается руководителем малого (среднего) предприятия/бенефициарным собственником или индивидуальным предпринимателем лично либо по доверенности, удостоверенной нотариусом.

25. Каждая Заявка регистрируется Фондом в момент ее поступления, в том числе в МФЦ, в пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью журнале. Запись о регистрации поступившей Заявки должна содержать регистрационный номер Заявки, дату и время (часы, минуты) приема Заявки, наименование СМСП, подавшего Заявку. О приеме Заявки МФЦ незамедлительно извещает Фонд по телефону.

26. Фонд или МФЦ ставит отметку о приеме Заявки в двух экземплярах заявления на получение финансовой поддержки в виде Микрозайма с указанием даты, времени, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего Заявку. Один экземпляр заявления возвращается СМСП. МФЦ передает Заявку в Фонд не позднее 1 рабочего дня после ее приема.

27. СМСП вправе отозвать зарегистрированную Заявку путем письменного уведомления Конкурсной комиссии (Приложение № 2 к настоящему Порядку) до начала ее рассмотрения Конкурсной комиссией. Заявки, рассмотрение которых начато Конкурсной комиссией, возврату не подлежат.

28. Фонд осуществляет проверку Заявки и включенных в нее документов на соответствие по содержанию и комплектности, осуществляет финансово-экономическую оценку Заявки и приложенных к ней документов, в том числе оценку финансового состояния и кредитоспособности СМСП, и по результатам проверки готовит заключение, которое выносится на рассмотрение Конкурсной комиссии и является неотъемлемой частью протокола заседания Конкурсной комиссии.

29. Заявки, поданные для участия в Конкурсном отборе, рассматриваются в порядке очередности их регистрации.

30. Конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства (далее – Конкурсная комиссия) вправе до принятия решения по Заявке осуществлять выезд по указанному в Заявке месту регистрации СМСП и (или) по месту осуществления им деятельности с целью оценки достоверности сведений и документов, представленных в Заявке с созданием фотоотчета.

31. По результатам выезда составляется заключение, которое подписывается членами Конкурсной комиссии, осуществившими выезд, и уполномоченным представителем СМСП. Заключение является неотъемлемой частью протокола заседания Конкурсной комиссии.

32. Решение по Заявкам СМСП, включающим в себя комплект документов, необходимых для рассмотрения вопроса об оказании финансовой поддержки принимается Конкурсной комиссией в срок не более 10 (Десяти) рабочих дней со дня их регистрации.

Решение по Заявкам СМСП, при направлении Микрозайма на цели, указанные в подпункте г) пункта 4. Настоящего Порядка, включающим в себя комплект документов, необходимых для рассмотрения Заявки принимается Конкурсной комиссией в срок не более 7 (Семи) рабочих дней со дня их регистрации.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) отсрочки по уплате основного долга по действующему договору о выдаче Микрозайма принимается Конкурсной комиссией в срок не более 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации заявления субъекта малого (среднего) предпринимательства о предоставлении такой отсрочки.

О принятом по Заявке решении СМСП должны быть проинформированы Фондом в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня его принятия.

Решение по Заявкам СМСП, указанным в абзаце 3 пункта 8.3 Настоящего Порядка, а также по заявкам СМСП, являющихся подрядными организациями по договорам на проведение капитального ремонта за счет средств собственников помещений многоквартирных домов, формирующих фонд капитального ремонта на специальных счетах, владельцем которых является Фонд капитального ремонта Тульской области, включающим в себя комплект документов, необходимых для рассмотрения Заявки, принимается Конкурсной комиссией в срок не более 7 (Семи) рабочих дней со дня их регистрации.

СМСП вправе обратиться в Конкурсную комиссию с заявлением о предоставлении отсрочки по уплате основного долга по действующему договору о выдаче Микрозайма. Отсрочка по уплате основного долга предоставляется единовременно или частями только при отсутствии просроченных платежей по действующему договору о выдаче Микрозайма и не может превышать в общей сложности 6 (Шести) месяцев. Необходимость предоставления отсрочки по уплате основного долга по вновь заключаемому договору о выдаче Микрозайма должна быть отражена в Заявке.

33. Информация о результатах рассмотрения Заявок размещается на официальном сайте Организатора конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://business.tularegion.ru/>) в день оформления решения Конкурсной комиссии протоколом.

34. Решение Конкурсной комиссии об оказании финансовой поддержки является основанием для заключения между Фондом и СМСП договора о выдаче Микрозайма, содержащего согласие его получателя на осуществление Комитетом Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения субъектом малого (среднего) предпринимательства условий, целей и порядка выдачи Микрозайма.

35. Фонд заключает договор о выдаче Микрозайма с СМСП, в течение 60 (Шестидесяти) календарных дней со дня оформления решения Конкурсной комиссии протоколом.

В случае отказа СМСП от подписания либо его неявки для подписания договора о выдаче Микрозайма в течение 60 календарных дней со дня принятия Конкурсной комиссией решения об оказании финансовой поддержки по любым причинам решение Конкурсной комиссии о предоставлении финансовой поддержки в отношении указанного СМСП аннулируется.

36. СМСП, получившие Микрозайм, обязаны в установленный договором о выдаче Микрозайма срок представлять отчеты и документы для проверки целевого использования предоставленных средств и оценки социально-экономического эффекта.

37. Формы отчетности, порядок и сроки ее предоставления устанавливаются договором о выдаче Микрозайма.

38. Оценка социально-экономического эффекта финансовой поддержки в виде выдачи Микрозаймов СМСП осуществляется Комитетом на основе результатов мониторинга их деятельности в сроки, установленные договорами о выдаче Микрозайма.

39. Комитет и орган государственного финансового контроля вправе проводить проверку соблюдения условий, целей и порядка выдачи Микрозайма их получателями.

40. В случае установления факта нарушения получателем Микрозайма условий, установленных при выдаче Микрозайма, Фонд в течение 10 рабочих дней с даты установления факта нарушения направляет получателю Микрозайма письменное уведомление, в котором указываются выявленные нарушения и срок их устранения. Срок устранения нарушений не должен превышать 30 (Тридцать) рабочих дней со дня получения уведомления. Если выявленные нарушения не устранены получателем Микрозайма в срок, указанный в уведомлении, Фонд в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты истечения срока устранения нарушения, направляет получателю Микрозайма требование о возврате Микрозайма. Получатель Микрозайма обязан вернуть Микрозайм в течение 30 календарных дней с даты получения требования о возврате Микрозайма путем перечисления денежных средств на расчетный счет Фонда. Если получатель Микрозайма не возвратил Микрозайм в установленный срок, Фонд осуществляет взыскание Микрозайма в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку проведения конкурсного отбора
субъектов малого и среднего
предпринимательства, которым оказывается финансовая
поддержка в виде выдачи микрозаймов
Микрокредитной компанией
Тульский областной фонд поддержки малого
предпринимательства

**Перечень документов для получения
Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства:**

❖ Если заемщик – СМСП является индивидуальным предпринимателем в Фонд предоставляется:

1. заявление на получение финансовой поддержки в виде выдачи Микрозайма в двух экземплярах на бумажном носителе, заверенное печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя (иного уполномоченного лица), а также заполненное в электронном виде в формате Excel – Приложение № 1 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
2. оригинал и копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (при наличии) либо оригинал и копия Листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
3. оригинал и копия свидетельства о регистрации в налоговом органе (ИНН);
4. оригинал и копия всех страниц паспорта индивидуального предпринимателя;
5. оригинал и копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования индивидуального предпринимателя (СНИЛС);
6. копии лицензий либо свидетельств саморегулируемых организаций о допуске к указанным видам работ, заверенные печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя (в случае если осуществляемая деятельность лицензируется либо требует вступления в саморегулируемую организацию);
7. копии документов, подтверждающих право собственности или право аренды/иные права индивидуального предпринимателя на активы (недвижимость, оборудование, транспортные средства, прочее), участвующие в производственно-хозяйственной деятельности, заверенные печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя;
8. бизнес-план (для индивидуальных предпринимателей, со дня государственной регистрации которых прошло менее года), содержащий экономическое обоснование возврата Микрозайма, заверенный печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя - Приложение №3 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
9. справка об открытых расчетных (текущих) счетах в кредитных организациях, выданная налоговым органом – сроком давности не более 1 месяца;

10. оригинал(ы) справки(ок) банка(ов) об оборотах по расчетному(ым) счету(ам) за шесть полных завершенных месяцев, предшествующих дню подачи Заявки, с помесечной разбивкой и указанием наличия/отсутствия ссудной задолженности на текущую дату (при наличии обязательно должны быть указаны сроки погашения кредитов и их сумма), а также с указанием отсутствия картотеки неоплаченных расчетных документов. Справки необходимо предоставить по ВСЕМ открытым расчетным (текущим) счетам индивидуального предпринимателя в кредитных организациях;
11. сведения о деловой репутации индивидуального предпринимателя (отзывы с информацией об оценке деловой репутации). Информация предоставляется в произвольной письменной форме. Сведения о деловой репутации могут быть получены от контрагентов индивидуального предпринимателя; кредитных организаций или некредитных финансовых организаций, в которых индивидуальный предприниматель находится (находился) на обслуживании. В случае невозможности получения такой справки необходимо написать соответствующее письмо в Фонд с объяснением причин;
12. заверенные копии договоров по ведению хозяйственной деятельности (закупка товара/сырья, реализация товара/сырья и т.д.) со всеми изменениями и дополнениями (обязательно с основными контрагентами, указанными в Заявлении на получение финансовой поддержки, и договоры с контрагентами, подтверждающие попадание данного ИП в льготную категорию получателей поддержки);
13. опросный лист индивидуального предпринимателя, заверенный печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя - Приложение №4 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
14. анкета физического лица - бенефициарного владельца индивидуального предпринимателя при наличии такого бенефициарного владельца. Для индивидуальных предпринимателей бенефициарным владельцем признается само физическое лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо - Приложение №6 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
15. Согласие на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй индивидуального предпринимателя, поручителей, залогодателей – Приложение №9 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
16. бухгалтерскую и налоговую отчетности индивидуального предпринимателя согласно нижеуказанного списка:

16.1. Индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения:

- заверенные предпринимателем копии налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за последнюю отчетную дату, с отметками ИМНС на ней

или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде: подтверждение даты отправки, извещение о получении электронного документа, квитанция о приеме, извещение о вводе сведений либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте);

- заверенная предпринимателем копия книги учета доходов и расходов за текущий финансовый год и за прошлый год или кассовую книгу за текущий финансовый год и за прошлый год;
- заверенная предпринимателем управленческая отчетность о финансово-хозяйственной деятельности ИП в текущем финансовом году и завершенном финансовом году – в случае ее наличия.

16.2. Индивидуальные предприниматели, применяющие систему налогообложения в виде уплаты единого налога на вмененный доход:

- заверенные предпринимателем копии налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход за последние 4 квартала с отметками ИМНС на них или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде: подтверждение даты отправки, извещение о получении электронного документа, квитанция о приеме, извещение о вводе сведений либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте);
- заверенная предпринимателем управленческая отчетность о финансово-хозяйственной деятельности в текущем финансовом году и завершенном финансовом году – в случае ее наличия.

16.3. Индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения:

- заверенные предпринимателем копии налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость за последние 4 квартала с отметками ИФНС на них или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде: подтверждение даты отправки, извещение о получении электронного документа, квитанция о приеме, извещение о вводе сведений либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте);
- заверенная предпринимателем управленческая отчетность о финансово-хозяйственной деятельности в текущем финансовом году и завершенном финансовом году – в случае ее наличия.

16.4. Индивидуальные предприниматели, применяющие патентную систему налогообложения:

- заверенные предпринимателем копии книги учета доходов за текущий финансовый год и последний завершенный год;
- заверенная предпринимателем копия патента;

▪ заверенная предпринимателем управленческая отчетность о финансово-хозяйственной деятельности в текущем финансовом году и заверенном финансовом году – в случае ее наличия.

В случае если индивидуальный предприниматель до момента приобретения действующего патента также применял патентную систему налогообложения, дополнительно к указанным выше документам предоставляется копия патента, окончившего свое действие.

16.5. Индивидуальные предприниматели, применяющие систему налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога:

- заверенная предпринимателем копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением системы налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога, за последнюю отчетную дату, с отметками ИМНС на ней или документами подтверждающими сдачу в электронном виде: подтверждение даты отправки, извещение о получении электронного документа, квитанция о приеме, извещение о вводе сведений либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте);
 - заверенная предпринимателем копия книги учета доходов и расходов за текущий финансовый год и за прошлый финансовый год или кассовая книга за текущий финансовый год и за прошлый финансовый год;
 - заверенная предпринимателем управленческая отчетность о финансово-хозяйственной деятельности в текущем финансовом году и заверенном финансовом году – в случае ее наличия.
17. копия расчета по страховым взносам (Форма по КНД 1101111), за последний отчетный период с отметкой налогового органа, заверенного печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя или копией документа, подтверждающего факт представления указанных сведений в налоговый орган, заверенного печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя (не представляется индивидуальными предпринимателями, не заключавшими в указанный период трудовых договоров с работниками);
18. скрин о регистрации предпринимателя на сайте smbn.ru, подтверждающего открытие или ведение деятельности с помощью сервисов маркетинговой и информационной поддержки СМСП, предоставляемых АО «Корпорация МСП»;
19. в случае одновременного соблюдения двух условий: СМСП находится в процессе старта бизнеса и запрашиваемый размер Микрозайма превышает 1 000 000-00 (Один миллион) рублей (максимальный его размер при этом 1 500 000-00 (Один миллион пятьсот тысяч) рублей)) – необходимо предоставить документы, подтверждающие вложения собственников в бизнес (в качестве основных средств, денежными средствами, прочим имуществом) не менее 20% от требуемых инвестиций, размер которых отражен в предоставленном бизнес-плане на получение поддержки. В качестве таких

документов могут быть предоставлены: заверенные копии платежных документов со всеми приложениями документы, являющиеся основанием произведенного платежа (договоры, счета, сметы), а также копии документов, подтверждающих факт получения оплаченных товаров, выполнения работ, оказания услуг (товарные накладные, акты приема-передачи, счета-фактуры, свидетельства о праве собственности и др.).

20. по программе «Социальный предприниматель» - документы, подтверждающие инвалидность, занятость социально незащищенных групп граждан или работе данного СМСП в социальной сфере и соответствие его параметрам Программе «Социальный предприниматель», указанным в п. 8.1. Порядка.
21. согласие на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй по форме Приложения № 9 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства.

❖ Если заемщик – СМСП является юридическим лицом в Фонд предоставляется:

1. заявление на получение финансовой поддержки в виде выдачи Микрозайма в двух экземплярах на бумажном носителе, заверенное печатью и подписью уполномоченного лица, а также заполненное в электронном виде в формате Excel - Приложение № 2 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
2. оригинал и копия Устава (последняя редакция) юридического лица;
3. оригинал и копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (при наличии) либо оригинал и копия Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц;
4. оригинал и копия свидетельства о регистрации в налоговом органе (ИНН);
5. копия документа, подтверждающего полномочия лица, наделенного правом подписи, заверенная печатью и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) юридического лица;
6. оригинал и копия всех страниц паспорта руководителя (иного уполномоченного лица) юридического лица;
7. оригинал и копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) руководителя (иного уполномоченного лица) юридического лица;
8. выписка из реестра акционеров, выданная независимым регистратором, датированная не позднее месяца до даты подачи заявления на получение финансовой поддержки в виде выдачи микрозайма (в случае если юридическое лицо является акционерным обществом);
9. оригинал решения/протокола об одобрении сделки по привлечению микрозайма с указанием существенных характеристик Микрозайма (целевое назначение Микрозайма; сумма Микрозайма; размер процентов, начисляемых на сумму Микрозайма; общий срок в месяцах, на который выдается Микрозайм) – данное решение/протокол не предоставляется в случаях, если сделка не является крупной и/или исполнительный орган и единственный

участник юридического лица – одно и то же физическое лицо, если иное не предусмотрено уставом;

10. копии лицензий либо свидетельств саморегулируемых организаций о допуске к указанным видам работ, заверенные печатью и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) юридического лица (в случае если осуществляемая деятельность лицензируется либо требует вступления в саморегулируемую организацию);
11. копии документов, подтверждающих право собственности или право аренды/иные права юридического лица на активы (недвижимость, оборудование, транспортные средства, прочее), участвующие в производственно-хозяйственной деятельности, заверенные печатью и подписью руководителя (иного уполномоченного лица);
12. бизнес-план (для организаций, со дня государственной регистрации которых прошло менее года), содержащий экономическое обоснование возврата Микрозайма, заверенный печатью и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) - Приложение №3 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
13. справка об открытых расчетных (текущих) счетах в кредитных организациях, выданная налоговым органом – сроком давности не более 1 месяца;
14. оригинал(ы) справки(ок) банка(ов) об оборотах по расчетному(ым) счету(ам) за шесть месяцев, предшествующих дню подачи Заявки, с ежемесячной разбивкой и указанием наличия/отсутствия ссудной задолженности на текущую дату (при наличии обязательно должны быть указаны сроки погашения кредитов), а также с указанием отсутствия картотеки неоплаченных расчетных документов. Справки необходимо предоставить по ВСЕМ открытым расчетным (текущим) счетам в кредитных организациях;
15. сведения о деловой репутации юридического лица (отзывы с информацией об оценке деловой репутации). Информация предоставляется в произвольной письменной форме. Сведения о деловой репутации могут быть получены от контрагентов юридического лица; кредитных организаций или некредитных финансовых организаций, в которых оно находится (находился) на обслуживании. В случае невозможности получения такой справки необходимо написать соответствующее письмо в Фонд с объяснением причин;
16. копии договоров по ведению хозяйственной деятельности (закупка товара/сырья, реализация товара/сырья и т.д.) со всеми изменениями и дополнениями (обязательно с основными контрагентами, указанными в Заявлении на получение финансовой поддержки и договоры с контрагентами, подтверждающие попадание данного ЮЛ в льготную категорию получателей поддержки), заверенные печатью и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) юридического лица;
17. опросный лист юридического лица - субъекта малого (среднего) предпринимательства, заверенный печатью и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) малого (среднего) предприятия - Приложение №5 к

Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;

18. анкета физического(их) лица(ц) – бенефициарного(ых) владельца(ев) субъекта малого (среднего) предпринимательства - Приложение №6 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
19. заверенная копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (ф. 1 и ф.2) за последний завершённый год с отметками ИМНС на ней или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде: подтверждение даты отправки, извещение о получении электронного документа, квитанция о приеме, извещение о вводе сведений либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте);
20. промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность по форме «Бухгалтерский баланс» и по форме «Отчет о финансовых результатах» на последнюю квартальную дату за подписью руководителя и печатью организации;
 21. расшифровки к отчетности, указанной в п. 20, следующих статей баланса:
 - запасы;
 - дебиторской и кредиторской задолженности (включая сведения о просроченной задолженности);
 - финансовых вложений с указанием даты и основания возникновения, даты погашения;
 - займы и кредиты с указанием даты и основания возникновения, даты погашения;
 - основных средств;
 - незавершенного строительства;
 - прочих доходов и расходов, отраженных в форме №2 отчетности в случае их существенности
 - и др. статей, занимающих в структуре баланса значительную долю.
22. заверенные копии налоговой отчетности за последний квартал – налоговые декларации с отметками ИМНС на них или документами, подтверждающими сдачу в электронном виде: подтверждение даты отправки, извещение о получении электронного документа, квитанция о приеме, извещение о вводе сведений либо с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте). При общей системе налогообложения необходимы налоговые декларации по НДС, налогу на прибыль.
23. заверенная управленческая отчетность и иная управленческая информацию (в случае ее наличия и доступности) за последний завершённый год и текущий год;
24. копия расчета по страховым взносам (Форма по КНД 1101111), за последний отчетный период с отметкой налогового органа, заверенного

- печатью (при наличии) и подписью или копией документа, подтверждающего факт представления указанных сведений в налоговый орган, заверенного печатью (при наличии) и подписью (не представляется юридическими лицами, не заключавшими в указанный период трудовых договоров с работниками);
25. скрин о регистрации СМСП на сайте smbn.ru, подтверждающего открытие или ведение деятельности с помощью сервисов маркетинговой и информационной поддержки СМСП, предоставляемых АО «Корпорация МСП».
26. в случае одновременного соблюдения двух условий: СМСП находится в процессе старта бизнеса и запрашиваемый размер Микрозайма превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей – необходимо предоставить документы, подтверждающие вложения собственников в бизнес (в качестве основных средств, денежными средствами, прочим имуществом) не менее 20% от требуемых инвестиций, размер которых отражен в предоставленном бизнес-плане на получение поддержки. В качестве таких документов могут быть предоставлены: заверенные копии платежных документов со всеми приложениями, документы, являющиеся основанием произведенного платежа (договоры, счета, сметы), а также копии документов, подтверждающие факт получения оплаченных товаров, выполнения работ, оказания услуг (товарные накладные, акты приема-передачи, счета-фактуры, свидетельства о праве собственности и др.).
27. по программе «Социальный предприниматель» - документы, подтверждающие инвалидность исполнительного органа и бенефициарных владельцев, занятость социально незащищенных групп граждан или работе данного СМСП в социальной сфере и соответствие его параметрам Программе «Социальный предприниматель», указанным в п. 8.1. Порядка.
28. Согласие на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй – Приложение №9 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства.

❖ От поручителей – физических лиц предоставляются следующие документы:

1. анкета поручителя (залогодателя) за субъект малого (среднего) предпринимательства – получателя финансовой поддержки - Приложение №7 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
2. справка о доходах по форме 2-НДФЛ с места работы поручителя за последние шесть месяцев;
3. копия трудовой книжки, заверенная работодателем поручителя (с записью на копии: «дата», «работает по настоящее время») для беззалоговых Микрозаймов;
4. паспорт поручителя – оригинал и незаверенная копия со всех страниц, в т.ч. не имеющих информации.
5. Согласие на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй индивидуального предпринимателя, поручителей, залогодателей –

Приложение №9 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;

❖ **От залогодателей - физических лиц предоставляются следующие документы:**

1. анкета поручителя (залогодателя) за субъект малого (среднего) предпринимательства – получателя финансовой поддержки - Приложение №7 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
2. паспорт поручителя – оригинал + незаверенная копия со всех страниц, в т.ч. не имеющих информации.
3. согласие на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй по форме Приложения № 9 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства.

❖ **От поручителей – юридических лиц предоставляются следующие документы:**

1. анкета поручителя (залогодателя) за субъект малого (среднего) предпринимательства – получателя финансовой поддержки - Приложение №8 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
2. документы, указанные в разделе «Если заемщик – СМСП является юридическим лицом в Фонд предоставляется:», в п. 2 - 6, 8, 13 - 14, 16, 19 - 23.
3. оригинал решения/протокол об одобрении сделки по предоставлению предприятием поручительства в обеспечение привлекаемого микрозайма с указанием существенных характеристик Микрозайма (целевое назначение Микрозайма; сумма Микрозайма; размер процентов, начисляемых на сумму Микрозайма; общий срок в месяцах, на который выдается Микрозайм), данное решение/протокол не предоставляется в случаях, если сделка не является крупной и/или исполнительный орган и единственный участник юридического лица – одно и то же физическое лицо, если иное не предусмотрено уставом;
4. согласие на запрос кредитного отчета по кредитной истории по форме Приложения № 9 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства.

❖ **От залогодателей – юридических лиц предоставляются следующие документы:**

1. анкета поручителя (залогодателя) за субъект малого (среднего) предпринимательства – получателя финансовой поддержки - Приложение №8 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
2. документы, указанные в разделе «Если заемщик – СМСП является юридическим лицом в Фонд предоставляется:», в п. 2 - 6, 8.

3. оригинал решения/протокол об одобрении сделки по предоставлению предприятием залога в обеспечение привлекаемого микрозайма с указанием существенных характеристик залогового обеспечения, Микрозайма (целевое назначение Микрозайма; сумма Микрозайма; размер процентов, начисляемых на сумму Микрозайма; общий срок в месяцах, на который выдается Микрозайм) данное решение/протокол не предоставляется в случаях, если сделка не является крупной и/или исполнительный орган и единственный участник юридического лица – одно и то же физическое лицо, если иное не предусмотрено уставом;
4. согласие на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй по форме Приложения № 9 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства.

❖ **Документы предоставляемые на имущество, предлагаемое в залог:**

1. Передача в залог транспортного средства/самоходной машины:
 - документы, подтверждающие возникновение права собственности на транспортное средство/машину (акт приема-передачи, договор купли-продажи и т.п.) (при наличии) – заверенные копии;
 - свидетельство о регистрации транспортного средства/машины – оригинал и копия;
 - паспорт транспортного средства/самоходной машины – оригинал и копия.
2. Передача в залог оборудования:
 - инвентарные карточки: обязательно с указанием наименования, модели, заводского номера, года выпуска, страны-производителя и местонахождения оборудования - оригинал;
 - договор(ы) купли-продажи, контракт(ы) и т.п. на поставку оборудования и приложения к ним с указанием цен (при наличии) – заверенные копии;
 - товарные накладные, акты приема-передачи (при наличии) – заверенные копии;
 - платежные документы, подтверждающие факт оплаты оборудования по договорам поставки (при наличии) – заверенные копии;
 - технические паспорта на оборудование при наличии (с указанием наименования, модели, заводского номера, года выпуска, изготовителя, страны-производителя) – заверенные копии.
3. Передача в залог недвижимого имущества:
 - свидетельство о государственной регистрации права собственности при наличии (заверенная копия),
 - выписка из ЕГРН (оригинал). Срок давности выписки из ЕГРН – не более 1 месяца до даты предоставления Заявки на получение поддержки;
 - документы, на основании которых приобретена или оформлена в собственность недвижимость (договор купли-продажи, мены, отступного и

т.п.; план приватизации; распоряжение вышестоящего органа, судебный акт, и т.п.) – заверенная копия;

- документы, подтверждающие наличия обременения на предмет залога – договоры аренды, документы подтверждающие иное обременение (договор предшествующего залога, наличие сервитутов, ренты и пр.) – заверенные копии;

- нотариально удостоверенное согласие супруги/а на залог недвижимости (оригинал), либо брачный договор (заверенная копия), содержащий режим пользования совместным имуществом - если имущество приобретено в период брака. Либо подтверждающие документы что имущество приобретено не в период брака (свидетельство о разводе и пр.).

Если в залог передается земельный участок под зданием, при этом земельный участок принадлежит залогодателю на праве аренды:

- договор аренды земельного участка, со всеми изменениями и дополнениями – заверенная копия;

- согласие Арендодателя на залог – если Договор аренды заключен с государственным или муниципальным образованием на срок менее 5 лет; или, если Арендодателем является юридическое лицо – заверенная копия;

Если права на земельный участок, на котором находится здание, не оформлены:

- письмо от собственника земельного участка (земельный комитет, комитет по управлению или распоряжению государственным имуществом, др.) о том, кому и на каком праве принадлежит земельный участок (в том числе, что земельные правоотношения с собственником расположенного на данном земельном участке здания не оформлены, и не находятся в стадии оформления) – заверенная копия.

Дополнительно, в случае приобретения недвижимого имущества за счет средств Микрозайма и предоставления его в залог предоставляются:

- экспертная оценка независимого оценщика недвижимого имущества (в случае необходимости по требованию Фонда, если недвижимое имущество специфическое и проведение его оценки без привлечения специалистов-оценщиков затруднительно);

- согласие продавца на предоставление необходимых документов на недвижимое имущество по требованию Фонда;

- согласие продавца на обработку его персональных данных.

Приложение № 1
к Перечню документов для получения
Микрозайма субъектом малого (среднего)
предпринимательства

В конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г. _____ ч. _____ мин.
Зарегистрировано:
_____ подпись
/ _____ / расшифровка подписи

ЗАЯВЛЕНИЕ

субъекта малого (среднего) предпринимательства на получение финансовой поддержки в виде выдачи микрозайма

1. ИНФОРМАЦИЯ О ЗАПРАШИВАЕМОМ МИКРОЗАЙМЕ	
сумма микрозайма, руб.	
срок предоставления заемных средств, мес.	
желаемая схема погашения основного долга по микрозайму	
Цель привлечения заемных средств	
Процентная ставка, %	

2. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О СУБЪЕКТЕ МАЛОГО(СРЕДНЕГО) ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ОБРАТИВШЕГОСЯ ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ ЗАЙМА	
Наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства	
телефон, сайт, e-mail	
ИНН/ОГРНИП	
основной вид экономической деятельности по ОКВЭД	
фактический вид деятельности (можно указать несколько)	

срок фактической деятельности, лет			
если до регистрации в качестве ИП вели идентичную текущей деятельность, но в рамках наемного рабочего указать с какого времени, наименование организации, должность, либо написать "нет"			
Перечень имеющихся лицензий, сертификатов, участие в СРО			
Фактическая численность сотрудников (указать, на какую дату данные)		средняя заработная плата на одного работника при полной ставке, руб.	
ведение бухгалтерского учета - контактное лицо, телефон			
сумма уплаченных налогов и взносов за последний отчетный период - указать период и виды налогов/взносов (пример: 21 000 рублей за 3 квартал 2012 г., в том числе НДС/Л 1 000,00 рублей, страховые взносы в государственные внебюджетные фонды 2 615,00 рублей)			
система налогообложения			

3. ИНФОРМАЦИЯ О РЫНКЕ				
3.1. Система сбыта				
				Доля в реализации (%)
Оптовая				
Розничная				
3.2. Список основных покупателей				
Наименование организации	город	Наименование продукции и услуг	Условия расчетов: предоплата/отсрочка на какой срок	Доля покупателя в общем объеме, %

3.3. Оцените Ваши позиции на рынке продаж продукции/услуг			
<i>Продукции/услуги</i>	<i>Регион продаж (сегмент рынка)</i>	<i>Доля компании в %</i>	<i>Основные конкуренты</i>
<i>Опишите основные конкурентные преимущества Вашей компании</i>			

4. ИНФРАСТРУКТУРА				
4.1. Помещения, принадлежащие на праве собственности				
<i>Наименование объекта (адрес, тип объекта: офис, склад, торговая площадь, прочее)</i>	<i>Площадь (кв. м.)</i>		<i>Текущая рыночная стоимость, тыс. руб.</i>	
4.2. Помещения арендуемые				
<i>Наименование объекта (адрес, тип объекта: офис, склад, торговая площадь, прочее)</i>	<i>Площадь (кв. м.)</i>	<i>Арендодатель</i>	<i>Срок окончания аренды</i>	<i>Арендная плата за месяц, руб.</i>
4.3. Транспорт, принадлежащий на праве собственности				
<i>Наименование, модель и др. характеристики</i>	<i>Год выпуска</i>	<i>Текущая рыночная стоимость, тыс. руб.</i>		
4.4. Оборудование, принадлежащее на праве собственности				
<i>Наименование, технические характеристики</i>	<i>Год выпуска</i>	<i>Текущая рыночная стоимость, тыс. руб.</i>		
4.5. Транспорт арендуемый				

<i>ФИО супруги/супруга</i>			
<i>Место работы и адрес, должность, средний ежемесячный доход, руб. супруги/супруга</i>			
<i>Телефоны супруги/супруга</i>		домашний	мобильный
		рабочий	
<i>информация о родственниках и знакомых, которые могли бы дать характеристику (ФИО и телефон)</i>			
<i>Количество лиц, находящихся на иждивении с указанием возраста иждивенцев</i>			
<i>Имеются ли в семье дополнительные постоянные источники дохода? Указать сумму, периодичность получения (раз в месяц, раз в квартал, прочее), вид источника (пособия, алименты, дивиденды, прочее)</i>			
<p>В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки предпринимателей, расположенному по адресу 300041, г. Тула, ул. Советская, д. 67, оф. 205 (далее - «Фонд») свое согласие на обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих, указанных в заявлении персональных данных, а также иной информации, относящейся к моей личности, необходимой для исполнения Фондом своих функций, доступной либо ставшей известной в любой конкретный момент времени Фонду. Также подтверждаю свое согласие на изготовление копий документов, подтверждающих вышеуказанные в заявлении персональные данные и в том числе документов, удостоверяющих личность. Подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.</p> <p>Согласие дается мною для целей заключения с Фондом любых договоров и их дальнейшего исполнения, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых Фондом услугах.</p> <p>Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.</p> <p>Мне известно, что обработка персональных данных осуществляется Фондом на бумажных носителях (без использования средств автоматизации), в автоматизированной информационной системе при непосредственном участии человека.</p>			

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, при передаче Фондом принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Фонд вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия. Настоящим признаю, что Фонд имеет право проверить достоверность представленных мною персональных данных, в том числе, с использованием услуг других операторов, а также использовать информацию о неисполнении и/или ненадлежащем исполнении договорных обязательств при рассмотрении вопросов о предоставлении других услуг (совершения операций и т.д.) и заключении новых договоров. Данное согласие на обработку персональных данных действует в течение сроков установленных законодательством Российской Федерации для хранения документов, содержащих персональные данные или до момента государственной регистрации ликвидации или реорганизации Фонда. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В этом случае Фонд прекращает обработку персональных данных Клиента, а персональные данные подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством РФ или документами Фонда, регламентирующими вопросы обработки персональных данных. Фонд принимает на себя обязательство обеспечить конфиденциальность персональных данных Клиента и безопасность персональных данных Клиента при их обработке.

ДАТА _____ ПОДПИСЬ _____

6. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ, ДАННЫЕ О ДОХОДАХ/РАСХОДАХ

6.1. Упрощенный баланс

<i>Активы</i>	<i>на текущую дату, тыс. руб.</i>	<i>Пассивы, тыс. руб.</i>	<i>на текущую дату, тыс. руб.</i>
Основные средства		Собственный капитал	
Товар на складе		Займы и кредиты	
Дебиторская задолженность		Кредиторская задолженность	
в т. ч. просроченная		в т. ч. просроченная	
Денежные средства в кассе		Товары на реализации	
Денежные средства на р/счете		Полученная предоплата	
ИТОГО		ИТОГО	

6.2. Расшифровка дебиторской/кредиторской задолженности, указанной в упрощенном балансе

ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ (5 крупнейших дебиторов):

наименование дебитора	сумма задолженности, тыс. руб.	в т. ч. просроченная, тыс. руб.	причина возникновения

7. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИП, В ТОМ ЧИСЛЕ КАК ФИЗ. ЛИЦА

<i>Кредитор (банк, компания, физ. лицо)</i>	<i>Дата начала и окончания договора</i>	<i>Сумма по договору, руб.</i>	<i>Текущая задолженность, сумма текущего ежемесячного платежа, руб.</i>	<i>% ставка</i>	<i>Обеспечение (залог/поручительство)</i>

8. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ, ПРЕДЛАГАЕМОМ В ЗАЛОГ ПО ЗАПРАШИВАЕМОМУ МИКРОЗАЙМУ

<i>наименование имущества</i>	<i>местонахождение</i>	<i>собственник имущества</i>	<i>примерная рыночная стоимость, руб.</i>	<i>наличие обременений: залог, аренда, прочее</i>

9. ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДЛАГАЕМЫХ ПОРУЧИТЕЛЬСТВАХ

<i>ФИО поручителя/наименование организации</i>	<i>кем приходится Заемщику</i>

10. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ

Укажите источник, откуда Вы узнали о существовании Фонда и его программах поддержки МСП	
Имеет ли субъект малого (среднего) предпринимательства, обратившийся за получением Микрозайма, просроченную кредиторскую задолженность?	
Имеет ли субъект малого и среднего предпринимательства, обратившийся за получением Микрозайма, просроченную задолженность перед бюджетом и внебюджетными фондами?	
Получал ли субъект малого (среднего) предпринимательства, обратившийся за получением Микрозайма, поддержку, предусмотренную региональными, муниципальными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства, если да, то когда и до какого срока?	
если на предыдущий вопрос ответ "да", указать, когда и до какого срока	
Существуют ли в отношении субъекта малого (среднего) предпринимательства, обратившегося за получением Микрозайма, неудовлетворенные претензии со стороны государственных органов, а также со стороны других лиц?	

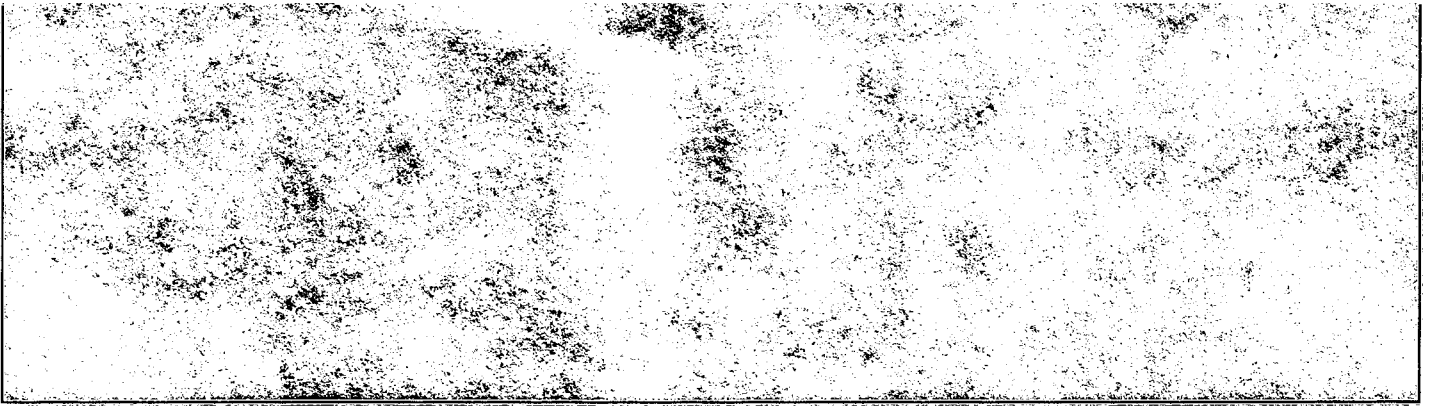
Наличие незавершенного судебного разбирательства, а также выполнение вступивших в законную силу судебных решений в отношении субъекта малого (среднего) предпринимательства, обратившегося за получением Микрозайма, его руководства, в том числе судебные споры (в качестве истца/ответчика) с органами государственной власти, государственными организациями (министерствами и ведомствами), контролирующими налоговыми и надзорными органами (ФСФМ, ФСФР, ФНС России, Прокуратура России), а также с иными организациями и лицами – в качестве ответчика, исковые требования по которым составляют более 5% валюты баланса (стоимости активов)

Настоящим, в целях формирования кредитной истории, даю Фонду согласие на раскрытие/получение Фондом информации, содержащейся в основной части кредитной истории, и иной информации, предусмотренной Федеральным законом «О кредитных историях» № 218-ФЗ от 30.12.2004г. (далее - Федеральный закон), в одно или несколько бюро кредитных историй в порядке, предусмотренном указанным Федеральным законом. Право выбора бюро кредитных историй предоставляется мной Фонду по его усмотрению и дополнительного согласования не требуется. Данное согласие действительно с даты подписания настоящего заявления, которое подписано мной собственноручно, а также предъявлен паспорт, данные которого указаны в разделе 5 настоящего заявления.

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что

- зарегистрирован и осуществляю деятельность на территории Тульской области;
- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- не получаю средства из бюджета Тульской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в порядке конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства микрозаймов;
- не имею задолженности по выплате заработной платы;
- имею уровень минимальной заработной платы не ниже уровня, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тульской области;
- присоединился к областному трехстороннему соглашению между правительством Тульской области, Тульской Федерацией профсоюзов и Тульским областным союзом работодателей;
- не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции, не осуществляю деятельность в сфере игорного бизнеса, не являюсь нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

Вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной и достоверной и может быть подтверждена документально в случае необходимости. Я уведомлен о том, что моя неявка для подписания договора микрозайма в течение 30 календарных дней со дня принятия Конкурсной комиссией решения об оказании финансовой поддержки, по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения Микрозайма.



настоящим сообщаю, что у
отсутствует заинтересованность и аффилированность с Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства при совершении сделки по получению указанного в разделе 1. Микрозайма

Индивидуальный предприниматель	

	подпись

	М. П.
	(расшифровка подписи)
Дата заполнения анкеты	_____ года

Приложение № 2
к Перечню документов для получения
Микрозайма
субъектом малого (среднего) предпринимательства

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г. _____ ч. _____ мин.
Зарегистрировано: _____ подпись / _____ / расшифровка подписи

В Конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства

ЗАЯВЛЕНИЕ
субъекта малого (среднего) предпринимательства на получение финансовой поддержки в виде выдачи микрозайма

1. ИНФОРМАЦИЯ О ЗАПРАШИВАЕМОМ МИКРОЗАЙМЕ	
<i>сумма микрозайма, руб.</i>	
<i>срок предоставления заемных средств, мес.</i>	
<i>желаемая схема погашения основного долга по микрозайму</i>	
<i>Цель привлечения заемных средств</i>	
<i>Процентная ставка, %</i>	
<i>Привлечение данного микрозайма является для организации крупной сделкой в соответствии с ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»?</i>	<input type="checkbox"/> является <input type="checkbox"/> не является

2. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О СУБЪЕКТЕ МАЛОГО(СРЕДНЕГО) ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ОБРАТИВШЕГОСЯ ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ ЗАЙМА

Наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства - полное и сокращенное			
телефон, сайт, e-mail			
ИНН/ОГРН			
основной вид экономической деятельности по ОКВЭД			
фактический вид деятельности (можно указать несколько)			
срок фактической деятельности, лет			
Перечень имеющихся лицензий, сертификатов, участие в СРО			
Фактическая численность сотрудников (указать, на какую дату данные)		средняя заработная плата на одного работника при полной ставке, руб.	
ведение бухгалтерского учета - контактное лицо, телефон			
сумма уплаченных налогов и взносов за последний отчетный период - указать период и виды налогов/взносов (пример: 21 000 рублей за 3 квартал 2012 г., в том числе НДС/Л 1 000,00 рублей, страховые взносы в государственные внебюджетные фонды 2 615,00 рублей)			
система налогообложения			

3. ИНФОРМАЦИЯ О РЫНКЕ				
3.1. Система сбыта				
				Доля в реализации (%)
Оптовая				
Розничная				
3.2. Список основных покупателей				
Наименование организации	город	Наименование продукции и услуг	Условия расчетов: предоплата/отсрочка на какой срок	Доля покупателя в общем объеме покупателей, %

Наименование	Местонахождение	Основные виды деятельности	Доля участия, %

5.2. Список филиалов и представительств

Наименование филиала	Местонахождение

5.3. Руководитель Компании

Ф.И.О.				Дата рождения	
Должность				Раб. тел.	
С какого времени в должности (дата согласно Решению/Протоколу)		Доля участия в уставном капитале, %		Опыт руководящей работы (лет)	
Образование	высшее среднее	незаконченное высшее среднее специальное	2 и более высших		
Паспорт	Серия		Номер	Дата выдачи	
	Кем выдан			Код подразд.	
Место регистрации					
Место фактического проживания				Дом. тел.	
				Моб. тел.	
Участие в деятельности и/или капитале других юридических лиц	Наименование			Должность	Доля участия в УК, %
Организации, в которых я также занимаю должность руководителя	Наименование организации			Город	Занимаемая должность
	1				
	2				
	3				
	4				

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки предпринимателей, расположенному по адресу: 300041, г. Тула, ул. Советская, д. 67, оф. 205 (далее - «Фонд») свое согласие на обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих, указанных в заявлении персональных данных, а также иной информации, относящейся к моей личности, необходимой для исполнения Фондом своих функций, доступной либо ставшей известной в любой конкретный момент времени Фонду. Также подтверждаю свое согласие на изготовление копий документов, подтверждающих вышеуказанные в заявлении персональные данные и в том числе документов, удостоверяющих личность. Подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Согласие дается мною для целей заключения с Фондом любых договоров и их дальнейшего исполнения, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых Фондом услугах. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Мне известно, что обработка персональных данных осуществляется Фондом на бумажных носителях (без использования средств автоматизации), в автоматизированной информационной системе при непосредственном участии человека.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, при передаче Фондом принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Фонд вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия. Настоящим признаю, что Фонд имеет право проверить достоверность представленных мною персональных данных, в том числе, с использованием услуг других операторов, а также использовать информацию о неисполнении и/или ненадлежащем исполнении договорных обязательств при рассмотрении вопросов о предоставлении других услуг (совершения операций и т.д.) и заключении новых договоров. Данное согласие на обработку персональных данных действует в течение сроков установленных законодательством Российской Федерации для хранения документов, содержащих персональные данные или до момента государственной регистрации ликвидации или реорганизации Фонда. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В этом случае Фонд прекращает обработку персональных данных Клиента, а персональные данные подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством РФ или документами Фонда, регламентирующими вопросы обработки персональных данных. Фонд принимает на себя обязательство обеспечить конфиденциальность персональных данных Клиента и безопасность персональных данных Клиента при их обработке.

ДАТА _____ ПОДПИСЬ _____

6. ДАННЫЕ О ДОХОДАХ/РАСХОДАХ КОМПАНИИ		
<i>Носит ли выручка сезонный характер</i>	<i>Да (укажите период спада объема выручки)</i>	<i>Нет</i>
<i>Среднемесячные данные за последние 12 месяцев</i>		<i>Значение, тыс. руб.</i>
<i>1. Выручка</i>		
	<i>1ый месяц в периоде</i>	
	<i>2ой месяц в периоде</i>	
	<i>3ий месяц в периоде</i>	
	<i>4ый месяц в периоде</i>	
	<i>5ый месяц в периоде</i>	
	<i>6ой месяц в периоде</i>	
	<i>7ой месяц в периоде</i>	
	<i>8ой месяц в периоде</i>	
	<i>9ый месяц в периоде</i>	
	<i>10ый месяц в периоде</i>	
	<i>11ый месяц в периоде</i>	
	<i>12ый месяц в периоде</i>	
<i>2. Затраты на закупку</i>		
<i>3. Расходы на оплату труда</i>		
<i>4. ГСМ</i>		
<i>5. Аренда</i>		
<i>6. Налоговые платежи</i>		
<i>7. Погашение действующих кредитов и %</i>		
<i>8. Прочие текущие расходы, указать по статьям:</i>		
	<i>8.1.</i>	
	<i>8.2.</i>	
	<i>8.3.</i>	
<i>9. Чистая прибыль</i>		

7. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ КОМПАНИИ					
<i>Кредитор (банк, компания, физ. лицо)</i>	<i>Дата начала и окончания договора</i>	<i>Сумма по договору, руб.</i>	<i>Текущая задолженность, сумма текущего ежемесячного платежа, руб.</i>	<i>% ставка</i>	<i>Обеспечение (залог/ поручительство)</i>

8. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ, ПРЕДЛАГАЕМОМ В ЗАЛОГ ПО ЗАПРАШИВАЕМОМУ МИКРОЗАЙМУ
--

<i>наименование имущества</i>	<i>местонахождение</i>	<i>собственник имущества</i>	<i>примерная рыночная стоимость, руб.</i>	<i>наличие обременений: залог, аренда, прочее</i>

9. ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДЛАГАЕМЫХ ПОРУЧИТЕЛЬСТВАХ	
ФИО поручителя/наименование организации	кем приходится Заемщику

10. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ	
Укажите источник, откуда Вы узнали о существовании Фонда и его программах поддержки МСП	
Имеет ли субъект малого (среднего) предпринимательства, обратившийся за получением Микрозайма, просроченную кредиторскую задолженность?	
Имеет ли субъект малого и среднего предпринимательства, обратившийся за получением Микрозайма, просроченную задолженность перед бюджетом и внебюджетными фондами?	
Получал ли субъект малого (среднего) предпринимательства, обратившийся за получением Микрозайма, поддержку, предусмотренную региональными, муниципальными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства?	
если на предыдущий вопрос ответ "да", указать кто оказал поддержку, когда и до какого срока	
Существуют ли в отношении субъекта малого (среднего) предпринимательства, обратившегося за получением Микрозайма, неудовлетворенные претензии со стороны государственных органов, а также со стороны других лиц?	
Наличие незавершенного судебного разбирательства, а также выполнение вступивших в законную силу судебных решений в отношении субъекта малого (среднего) предпринимательства, обратившегося за получением Микрозайма, его руководства, в том числе судебные споры (в качестве истца/ответчика) с органами государственной власти, государственными организациями (министерствами и ведомствами), контролирующими налоговыми и надзорными органами (ФСФМ, ФСФР, ФНС России, Прокуратура России), а также с иными организациями и лицами – в качестве ответчика, исковые требования по которым составляют более 5% валюты баланса (стоимости активов)	

Настоящим, в целях формирования кредитной истории, даю Фонду согласие на раскрытие/получение Фондом информации, содержащейся в основной части кредитной истории, и иной информации, предусмотренной Федеральным законом «О кредитных историях» № 218-ФЗ от 30.12.2004г. (далее - Федеральный закон), в одно

или несколько бюро кредитных историй в порядке, предусмотренном указанным Федеральным законом. Право выбора бюро кредитных историй предоставляется мной Фонду по его усмотрению и дополнительного согласования не требуется. Данное согласие действительно с даты подписания настоящего заявления, которое подписано мной собственноручно, а также предъявлен паспорт, данные которого указаны в разделе 5 настоящего заявления.

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что

- зарегистрирован и осуществляю деятельность на территории Тульской области;

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- не получаю средства из бюджета Тульской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в порядке конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства микрозаймов;

- не имею задолженности по выплате заработной платы;

- имею уровень минимальной заработной платы не ниже уровня, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тульской области;

- присоединился к областному трехстороннему соглашению между правительством Тульской области, Тульской Федерацией профсоюзов и Тульским областным союзом работодателей;

- не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции, не осуществляю деятельность в сфере игорного бизнеса, не являюсь нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

Вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной и достоверной и может быть подтверждена документально в случае необходимости. Я уведомлен о том, что моя неявка для подписания договора микрозайма в течение 30 календарных дней со дня принятия Конкурсной комиссией решения об оказании финансовой поддержки, по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения Микрозайма.

настоящим сообщаю, что у

отсутствует заинтересованность и аффилированность с Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства при совершении сделки по получению указанного в разделе 1. Микрозайма

руководитель

(подпись)

м.п.

(расшифровка

подписи)

Дата заполнения анкеты

_____ года

В конкурсную комиссию по
проведению конкурсного отбора субъектов
малого и среднего предпринимательства,
которым оказывается финансовая поддержка
в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной
компанией Тульский областной фонд
поддержки малого предпринимательства

БИЗНЕС-ПЛАН (технико-экономическое обоснование)

Методические рекомендации по разработке бизнес-плана (технико-экономического обоснования)

Структура бизнес-плана (технико-экономического обоснования):

- 1) общее описание проекта;
- 2) общее описание деятельности;
- 3) описание товаров (работ, услуг);
- 4) маркетинговый план;
- 5) производственный план;
- 6) финансовый план;
- 7) финансовый прогноз;
- 8) заключение.

1. Общее описание проекта

Наименование предлагаемого проекта. (Отразить, что произойдет в рамках проекта и чем занимается субъект малого (среднего) предпринимательства. Например: расширение производственной деятельности, организация мастерской и т.д.). Суть проекта. Направление деятельности по проекту. Что нужно сделать для того, чтобы проект был реализован. Текущее состояние проекта. Социальная направленность проекта (его значение для района, города, региона). Основные результаты успешной реализации проекта (пример: организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборотов компании на 40 процентов в течение года, организация дополнительно 7 рабочих мест, снижение издержек на единицу продукции на 20 процентов, удовлетворение потребностей жителей района в парикмахерских услугах и т.п.).

Обязательно указать количество вновь создаваемых рабочих мест, планируемый рост оборота (в процентах).

2. Общее описание деятельности

Направление деятельности в настоящее время. Начата ли практическая деятельность (если нет, то почему). Наличие производственных помещений в собственности, в аренде, другое; площадь, срок действия договора и т.д.). Численность занятых в настоящее время (перечислить должности (штатное расписание)). Готовность к началу реализации проекта.

3. Описание товаров (работ, услуг)

Перечень и краткое описание товаров (работ, услуг), предлагаемых в рамках настоящего проекта. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.). При наличии представляются отзывы экспертов или потребителей о качестве и свойствах продукции.

4. Маркетинговый план

Кто является потенциальным потребителем товаров (работ, услуг), каким образом будет осуществляться сбыт товаров (работ, услуг), какие конкурентные преимущества и недостатки имеют товары (работы, услуги), уровень спроса на товары (работы, услуги) (в том числе прогнозируемый), возможные риски при реализации проекта. Анализ рынка и конкуренты (сильные и слабые стороны конкурентов и Вашего предприятия).

5. Производственный план

Необходимо дать краткое описание технологической цепочки: как будут создаваться (создаются) товары (работы, услуги), какие сырье, материалы предполагается использовать, источники их получения, какие технологические процессы и оборудование будут использованы. Достаточно ли имеющихся в настоящее время помещений, оборудования и персонала для реализации проекта. Если в технологическую цепочку встроены прочие организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.

Обязательно указать планируемую численность сотрудников на период реализации проекта (всего непосредственно занятых в реализации проекта).

6. Финансовый план

Объем и назначение финансовой поддержки: каков объем необходимых для реализации проекта финансовых ресурсов (общая стоимость проекта, в том числе средства бюджета Тульской области (средства микрозайма).

Обязательно указать на какие цели планируется направить средства, например:

Цель получения микрозайма (приобретение, ремонт, модернизация основных средств, внедрение новых технологий/развитие научно-технической и инновационной деятельности, приобретение товарно-материальных ценностей, расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса, погашение текущей (непросроченной) задолженности субъектов малого и среднего предпринимательства по кредитным договорам)

Расходование средств займа, смета:

№ п/п	Направление расходования заемных средств	Сумма, руб.
1.		
2.		

	Транспортные расходы												
	Реклама												
	Расходные материалы												
	Связь												
	ФОТ (с начислениями)												
	Возврат займов, кредитов												
												

3	Прибыль (1-2)												
4	Налоговые отчисления												
5	Чистая прибыль (3-4)												

8. Заключение

Перспективы реализации проекта:

Руководитель малого (среднего) предприятия

(иное уполномоченное лицо)

(Индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Перечню документов для
получения Микрозайма
субъектом малого (среднего) предпринимательства

Опросный лист
(для клиентов – индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских
(фермерских) хозяйств)

Наименование, ИНН	
Информация о наличии / отсутствии физических лиц, которые имеет возможность контролировать действия ИП (бенефициарных владельцев)	<input type="checkbox"/> Есть * <input type="checkbox"/> Нет
Действует ли ИП в интересах выгодоприобретателя (в частности, имеет ли действующие агентские договоры, договоры поручения, комиссии и доверительного управления)?	<input type="checkbox"/> Да ** <input type="checkbox"/> Нет
Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества, а также для погашения задолженности перед Фондом	<input type="checkbox"/> Выручка предпринимателя <input type="checkbox"/> Финансовая помощь <input type="checkbox"/> Собственные средства <input type="checkbox"/> Займы/Кредиты <input type="checkbox"/> Иные источники _____
Цели установления отношений с Фондом	<input type="checkbox"/> Получение микрозайма <input type="checkbox"/> Иное
Предполагаемый характер деловых отношений с Фондом	<input type="checkbox"/> Долгосрочный <input type="checkbox"/> Краткосрочный
Цели финансово-хозяйственной деятельности ИП	<input type="checkbox"/> Получение прибыли <input type="checkbox"/> Некоммерческая, общественная деятельность <input type="checkbox"/> Благотворительная деятельность
Виды договоров (контрактов), расчеты по которым ИП планирует осуществлять с использованием средств микрозайма	<input type="checkbox"/> Договор купли продажи <input type="checkbox"/> Договор оказания услуг <input type="checkbox"/> Договор займа <input type="checkbox"/> Агентский договор, договор комиссии, договор поручительства <input type="checkbox"/> Иные _____
Сведения об основных контрагентах, с которыми предполагается проведение операций с использованием средств микрозайма	

**При наличии указанных лиц на каждое такое физическое лицо необходимо заполнить анкету физического лица (часть I) и удостоверить сведения подписью и печатью индивидуального предпринимателя / главы КФХ (при наличии таковой)*

*** При наличии выгодоприобретателя / действующего договора в Фонд должна быть представлена анкета соответствующего вида и надлежащим образом заверенная копия договора*

« » 20 г.

Должность, фамилия, имя, отчество, подпись

М.П.

Приложение № 5
к Перечню документов для
получения Микрозайма
субъектом малого (среднего) предпринимательства

Опросный лист
(для клиентов – юридических лиц)

Полное наименование юридического лица и ИНН	
Укажите бенефициарных владельцев компании (т.е. физических лиц, которые в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25 процентов в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия данного лица) и основания отнесения их к данной категории лиц (размер участия в капитале компании в %)*	
Действует ли организация в интересах выгодоприобретателя (в частности, имеет ли действующие агентские договоры, договоры поручения, комиссии и доверительного управления)?	<input type="checkbox"/> Да ** <input type="checkbox"/> Нет
Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества, а также для погашения задолженности перед Фондом	<input type="checkbox"/> Выручка <input type="checkbox"/> Финансовая помощь <input type="checkbox"/> Взносы учредителей/участников <input type="checkbox"/> Займы/Кредиты <input type="checkbox"/> Иные источники _____
Цели установления отношений с Фондом	<input type="checkbox"/> Получение микрозайма <input type="checkbox"/> Иное
Предполагаемый характер деловых отношений с Фондом	<input type="checkbox"/> Долгосрочный <input type="checkbox"/> Краткосрочный
Цели финансово-хозяйственной деятельности организации	<input type="checkbox"/> Получение прибыли <input type="checkbox"/> Некоммерческая, общественная деятельность <input type="checkbox"/> Благотворительная деятельность
Виды договоров (контрактов), расчеты по которым организация планирует осуществлять с использованием средств микрозайма	<input type="checkbox"/> Договор купли продажи <input type="checkbox"/> Договор оказания услуг <input type="checkbox"/> Договор займа <input type="checkbox"/> Агентский договор, договор комиссии, договор поручительства <input type="checkbox"/> Иные _____
Сведения об основных контрагентах, с которыми предполагается проведение операций с использованием средств микрозайма	

*на каждое указанное в данном пункте физическое лицо необходимо заполнить анкету физического лица (часть 1) и удостоверить сведения подписью единоличного исполнительного органа и печатью организации

** При наличии выгодоприобретателя / действующего договора в Фонд должна быть представлена анкета соответствующего вида и надлежащим образом заверенная копия договора

« » 20 г.

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя, подпись

М.П.

Анкета физического лица
(представителя / бенефициарного владельца клиента)

Часть I.	
Фамилия, имя и отчество (при наличии последнего)	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство	
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность (наименование, серия (при наличии) и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи документа, код подразделения (при наличии))	
Данные миграционной карты: номер, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания в Российской Федерации. Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации: серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания)	
Идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)	
Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии)	
Контактная информация (номера контактных телефонов, факса, адрес электронной почты, почтовый адрес, иная информация)	
Принадлежность к категории иностранного публичного должностного лица либо его родственнику (супруги, родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и неполнородные (имеющих общих отца или мать) братья и сестры, усыновители, усыновленные), должностных лиц публичных международных организаций, а также лиц, замещающих (занимающих) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации	<input type="checkbox"/> Принадлежит <input type="checkbox"/> Не принадлежит
	Должность Клиента: _____
	Наименование и адрес работодателя: _____ _____
	Степень родства или статус (супруг, супруга, и т.д.): _____ _____
Для представителя клиента	

Документ, подтверждающий наличие у лица полномочий представителя клиента (наименование документа, дата выдачи, срок действия, номер)	
--	--

« » 20__ г.

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя, подпись
М.П.

**АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ (ЗАЛОГОДАТЕЛЯ)
(физического лица)
за субъект малого (среднего) предпринимательства - получателя
финансовой поддержки в виде выдачи микрозайма**

Информация	Наименование
Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства	

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПОРУЧИТЕЛЕ (ЗАЛОГОДАТЕЛЕ):

ФИО _____
В случае если ФИО изменялись укажите прежние _____
Дата рождения _____ Место рождения _____
Паспорт: № _____, код подразделения, выдан _____
Кем выдан _____

Место нахождения	Почтовый индекс	Адрес		Телефон
егистрации				
проживания				
Статус проживания	владелец	Арендатор	другое _____	Мобильный телефон: _____ Адрес e-mail: _____

Семейное положение (женат (замужем) холост (не замужем) разведен (а)) _____
Общее количество детей и их возраст _____
Количество и состав членов семьи, проживающих вместе с Вами, _____

Лица, находящиеся на иждивении:

	ФИО	Степень родства	Возраст
1.			
2.			

Отношение к воинской обязанности: _____

Образование (высшее, н/высшее, ср. специальное, среднее)
Где получено _____ Специальность _____

Дополнительно полученное образование _____
Где получено _____ Специальность _____

Род занятий (государственный служащий, предприниматель, военнослужащий, пенсионер, работник сферы образования и медицины, служащий в коммерческой организации, руководитель, рабочий, не работаю, прочее) _____

Общий трудовой стаж: _____, стаж работы по специальности (по должности, занимаемой на день заполнения анкеты) _____

Опишите характер своей деятельности за последние три года

	Начало периода	Окончание периода	Наименование организации	Должность
1.				
2.				
3.				

Основное место работы (полное наименование) _____

должность _____ Стаж _____

Адрес _____

телефон _____

Направление деятельности _____

Сфера деятельности предприятия (бюджетная, коммерческая) _____

Частное предпринимательство (вид деятельности) _____

срок осуществления деятельности _____

Имеете ли Вы дополнительные источники дохода:

работа по совместительству (наименование и должность) _____

участие в уставном капитале предприятий и организаций (наименование) _____

частное предпринимательство (вид деятельности) _____

пенсия

прочие (укажите) _____

не имею

СУПРУГ (СУПРУГА)

ФИО _____

В случае если ФИО изменялись укажите прежние _____

Дата рождения _____ Место рождения _____

Место нахождения	Почтовый индекс	Адрес	Телефон
регистрации			
проживания			

Статус проживания	владелец	Арендатор	другое _____	Мобильный телефон: _____

Образование (высшее, н/высшее, ср. специальное, среднее)

Где получено _____ Специальность _____

Дополнительно полученное образование _____

Где получено _____ Специальность _____

Род занятий (государственный служащий, предприниматель, военнослужащий, пенсионер, работник сферы образования и медицины, служащий в коммерческой организации, руководитель, рабочий, не работаю, прочее) _____

Общий трудовой стаж: _____ стаж работы по специальности (по должности, занимаемой на день заполнения анкеты) _____

Опишите характер своей деятельности за последние три года

	Начало периода	Окончание периода	Наименование организации	Должность
1.				
2.				
3.				

Основное место работы (полное наименование) _____

должность _____ Стаж _____

Адрес _____
 телефон _____

Направление деятельности _____

Сфера деятельности предприятия (бюджетная, коммерческая) _____

Частное предпринимательство (вид деятельности) _____
 срок осуществления деятельности _____

Имеете ли Вы дополнительные источники дохода:
 работа по совместительству (наименование и должность) _____
 участие в уставном капитале предприятий и организаций (наименование) _____
 частное предпринимательство (вид деятельности) _____
 пенсия _____
 прочие (укажите) _____
 не имею _____

СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ И СОБСТВЕННОСТИ ПОРУЧИТЕЛЯ (ЗАЛОГОДАТЕЛЯ)

СРЕДНЕМЕСЯЧНЫЙ доход на СЕМЬЮ в целом за последние 6 месяцев с учетом дополнительных источников дохода: _____, в т. ч. поручителя (залогодателя) _____

Крупные расходы за последний год _____

Сведения о действующих полученных Вами банковских кредитах и предоставленных поручительствах:

Наименование банка-кредитора	Сумма и валюта кредита	Заемщиком/поручителем выступаете	Дата получения	Дата погашения	Количество пролонгаций	Обеспечение

Наличие собственности у Поручителя и ее описание:

квартира: доля в собственности _____ адрес _____

общая площадь _____

дом: доля в собственности _____ адрес _____

 общая площадь дома _____, общая площадь земельного участка _____
 садовый (дачный) участок: адрес _____
 общая площадь _____ дом (коттедж) на участке (общая площадь) _____
 автомобиль: марка _____ модель _____
 год выпуска _____ состояние _____
 приобретен (год) _____ покупная стоимость _____
 ценные бумаги (акции): _____
 денежные средства на счетах, включая денежные средства у брокера _____
 доли в уставном капитале предприятий и организаций _____
 катер (яхта), снегоход, мотоцикл _____
 гараж (капитальный, металлический) _____
 прочее _____

ПРОЧАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Наличие водительского удостоверения (да, нет). Категория _____
 Водительский стаж _____

Последний автомобиль, которым Вы управляли: марка _____ модель _____
 год выпуска _____ состояние _____ на кого зарегистрирован _____

Привлекались ли Вы к уголовной ответственности (да, нет). Срок давности, статья
 Уголовного кодекса Российской Федерации _____

Есть ли решения суда, которые Вы не исполнили (да, нет) _____
 Находитесь ли Вы под судом или следствием (да, нет) _____
 Предпринимаете ли Вы действия по получению кредитов в банках (кредитных
 учреждениях) (да, нет) _____
 ФИО, возраст, адрес, контактный телефон ближайших родственников (укажите степень
 родства): _____

Дополнительные сведения, которые Вы хотели бы указать: _____

Я выражаю (указать собственноручно: «Согласие» или «Несогласие») _____ на
 предоставление данных в бюро кредитных историй.

Я выражаю (указать собственноручно: «Согласие» или «Несогласие») _____ на запрос
 информации о моей кредитной истории в бюро кредитных историй.

Удостоверяю, что вышеуказанная информация является достоверной и может быть подтверждена, в
 случае необходимости документально.

Выражаю согласие на полную проверку достоверности вышеуказанных данных.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю
 Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки предпринимателей, расположенному по
 адресу 300041, г. Тула, ул. Советская, д. 67, оф. 205 (далее - «Фонд») свое согласие на обработку (включая
 получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства
 Российской Федерации) моих, указанных в заявлении персональных данных, а также иной информации,
 относящейся к моей личности, необходимой для исполнения Фондом своих функций, доступной либо
 ставшей известной в любой конкретный момент времени Фонду. Также подтверждаю свое согласие на
 изготовление копий документов, подтверждающих вышеуказанные в заявлении персональные данные и в том
 числе документов, удостоверяющих личность. Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей
 волей и в своем интересе.

Согласие дается мною для целей заключения с Фондом любых договоров и их дальнейшего исполнения, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых Фондом услугах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Мне известно, что обработка персональных данных осуществляется Фондом на бумажных носителях (без использования средств автоматизации), в автоматизированной информационной системе при непосредственном участии человека.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, при передаче Фондом принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Фонд вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

Настоящим признаю, что Фонд имеет право проверить достоверность представленных мною персональных данных, в том числе, с использованием услуг других операторов, а также использовать информацию о неисполнении и/или ненадлежащем исполнении договорных обязательств при рассмотрении вопросов о предоставлении других услуг (совершения операций и т.д.) и заключении новых договоров.

Данное согласие на обработку персональных данных действует в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации для хранения документов, содержащих персональные данные или до момента государственной регистрации ликвидации или реорганизации Фонда.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В этом случае Фонд прекращает обработку персональных данных Клиента, а персональные данные подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством РФ или документами Фонда, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

Фонд принимает на себя обязательство обеспечить конфиденциальность персональных данных Клиента и безопасность персональных данных Клиента при их обработке.

Подпись

_____ / _____ /
(Ф.И.О. полностью собственноручно)

Дата « _____ » _____ 201__ г.

АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ (ЗАЛОГОДАТЕЛЯ)
(юридического лица)
за субъект малого (среднего) предпринимательства - получателя финансовой поддержки в виде выдачи микрозайма

1. ИНФОРМАЦИЯ О МИКРОЗАЙМЕ	
<i>Наименование Заемщика</i>	
<i>В качестве поручителя/залогодателя планируете выступить по Микрозайму?</i>	
<i>Предоставление поручительства/залога по данному микрозайму является для организации крупной сделкой в соответствии с ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»?</i>	является не является

2. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О СУБЪЕКТЕ МАЛОГО(СРЕДНЕГО) ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ВЫСТУПАЮЩЕГО ПОРУЧИТЕЛЕМ/ЗАЛОГОДАТЕЛЕМ	
<i>Наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства - полное и сокращенное</i>	
<i>телефон, сайт, e-mail</i>	
<i>ИНН/ОГРН</i>	
<i>основной вид экономической деятельности по ОКВЭД</i>	
<i>фактический вид деятельности (можно указать несколько)</i>	
<i>срок фактической деятельности, лет</i>	
<i>Перечень имеющихся лицензий, сертификатов, участие в СРО</i>	
<i>ведение бухгалтерского учета - контактное лицо, телефон</i>	
<i>система налогообложения</i>	

3. ИНФОРМАЦИЯ О РЫНКЕ				
3.1. Система сбыта				
				<i>Доля в реализации (%)</i>
<i>Оптовая</i>				
<i>Розничная</i>				
3.2. Список основных поставщиков (ДЛЯ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!)				
<i>Наименование организации</i>	<i>город</i>	<i>Наименование продукции и услуг</i>	<i>Условия расчетов: предоплата/отсрочка на какой срок</i>	<i>Доля поставщика в общем объеме поставок, %</i>
3.3. Список основных покупателей (ДЛЯ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!)				
<i>Наименование организации</i>	<i>город</i>	<i>Наименование продукции и услуг</i>	<i>Условия расчетов: предоплата/отсрочка на какой срок</i>	<i>Доля покупателя в общем объеме покупателей, %</i>
3.4. Оцените Ваши позиции на рынке продаж продукции/услуг (ДЛЯ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!)				
<i>Продукции/услуги</i>	<i>Регион продаж (сегмент рынка)</i>	<i>Доля компании в %</i>	<i>Основные конкуренты</i>	
<i>Опишите основные конкурентные преимущества Вашей компании</i>				

4. ИНФРАСТРУКТУРА (ДЛЯ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!)				
4.1. Помещения, принадлежащие на праве собственности				
<i>Наименование объекта (адрес, тип объекта: офис, склад, торговая площадь, прочее)</i>		<i>Площадь (кв.м.)</i>	<i>Текущая рыночная стоимость, тыс. руб.</i>	
4.2. Помещения арендуемые				
<i>Наименование объекта (адрес, тип объекта: офис, склад, торговая площадь, прочее)</i>	<i>Площадь (кв.м.)</i>	<i>Арендодатель</i>	<i>Срок окончания аренды</i>	<i>Арендная плата за месяц, руб.</i>
4.3. Транспорт, принадлежащий на праве собственности				
<i>Наименование, модель и др. характеристики</i>		<i>Год выпуска</i>	<i>Текущая рыночная стоимость, тыс. руб.</i>	
4.4. Оборудование, принадлежащее на праве собственности				
<i>Наименование, технические характеристики</i>		<i>Год выпуска</i>	<i>Текущая рыночная стоимость, тыс. руб.</i>	
4.5. Транспорт арендуемый				
<i>Наименование, модель, год выпуска и др. характеристики</i>		<i>Арендодатель</i>	<i>Срок окончания аренды</i>	<i>Арендная плата за месяц, руб.</i>
4.6. Оборудование арендуемое				

<i>Образование</i>	высшее среднее	незаконченное высшее среднее специальное	2 и более высших		
<i>Паспорт</i>	<i>Серия</i>		<i>Номер</i>		<i>Дата выдачи</i>
	<i>Кем выдан</i>				<i>Код подраз.</i>
<i>Место регистрации</i>					
<i>Место фактического проживания</i>					<i>Дом. тел.</i>
					<i>Моб. тел.</i>
<i>Участие в деятельности и/или капитале других юридических лиц</i>	<i>Наименование</i>		<i>Должность</i>		<i>Доля участия в УК, %</i>
<i>Организации, в которых я также занимаю должность руководителя</i>	<i>Наименование организации</i>			<i>Город</i>	<i>Занимаемая должность</i>
	1				
	2				
	3				
	4				

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки предпринимателей, расположенному по адресу: 300041, г. Тула, ул. Советская, д. 67, оф. 205 (далее - «Фонд») свое согласие на обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих, указанных в заявлении персональных данных, а также иной информации, относящейся к моей личности, необходимой для исполнения Фондом своих функций, доступной либо ставшей известной в любой конкретный момент времени Фонду. Также подтверждаю свое согласие на изготовление копий документов, подтверждающих вышеуказанные в заявлении персональные данные и в том числе документов, удостоверяющих личность. Подтверждаю что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе. Согласие дается мною для целей заключения с Фондом любых договоров и их дальнейшего исполнения, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых Фондом услугах. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства. Мне известно, что обработка персональных данных осуществляется Фондом на бумажных носителях (без использования средств автоматизации), в автоматизированной информационной системе при непосредственном участии человека.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, при передаче Фондом принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Фонд вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия. Настоящим признаю, что Фонд имеет право проверить достоверность представленных мною персональных данных, в том числе, с использованием услуг других операторов, а также использовать информацию о неисполнении и/или ненадлежащем исполнении договорных обязательств при рассмотрении вопросов о предоставлении других услуг (совершения операций и т.д.) и заключении новых договоров. Данное согласие на обработку персональных данных действует в течение сроков установленных законодательством Российской Федерации для хранения документов, содержащих персональные данные или до момента государственной регистрации ликвидации или реорганизации Фонда. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В этом случае Фонд прекращает обработку персональных данных Клиента, а персональные данные подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством РФ или документами Фонда, регламентирующими вопросы обработки персональных данных. Фонд принимает на себя обязательство обеспечить конфиденциальность персональных данных Клиента и безопасность персональных данных Клиента при их обработке.

ДАТА _____ ПОДПИСЬ _____

6. ДАННЫЕ О ДОХОДАХ/РАСХОДАХ КОМПАНИИ (ДЛЯ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ!)

<i>Носит ли выручка сезонный характер</i>	<i>Да (укажите период спада объема выручки)</i>	<i>Нет</i>
<i>Среднемесячные данные за последние 12 месяцев</i>		<i>Значение, тыс. руб.</i>
1. Выручка		
	<i>1ый месяц в периоде</i>	
	<i>2ой месяц в периоде</i>	
	<i>3ий месяц в периоде</i>	
	<i>4ый месяц в периоде</i>	
	<i>5ый месяц в периоде</i>	
	<i>6ой месяц в периоде</i>	
	<i>7ой месяц в периоде</i>	
	<i>8ой месяц в периоде</i>	
	<i>9ый месяц в периоде</i>	
	<i>10ый месяц в периоде</i>	
	<i>11ый месяц в периоде</i>	
	<i>12ый месяц в периоде</i>	
2. Затраты на закупку - среднемесячные данные за последние 12 месяцев		
3. Расходы на оплату труда - среднемесячные данные за последние 12 месяцев		
4. ГСМ - среднемесячные данные за последние 12 месяцев		
5. Аренда - среднемесячные данные за последние 12 месяцев		

6. <i>Налоговые платежи - средние месячные данные за последние 12 месяцев</i>	
7. <i>Погашение действующих кредитов и % - средние месячные данные за последние 12 месяцев</i>	
8. <i>Прочие текущие расходы, указать по статьям - средние месячные данные за последние 12 месяцев:</i>	
8.1.	
8.2.	
8.3.	
9. <i>Чистая прибыль</i>	

7. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ КОМПАНИИ

<i>Кредитор (банк, компания, физ. лицо)</i>	<i>Дата начала и окончания договора</i>	<i>Сумма по договору, руб.</i>	<i>Текущая задолженность, сумма текущего ежемесячного платежа, руб.</i>	<i>% ставка</i>	<i>Обеспечение (залог/поручительство)</i>

8. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ

Имеет ли субъект малого (среднего) предпринимательства просроченную кредиторскую задолженность?	
Имеет ли субъект малого и среднего предпринимательства просроченную задолженность перед бюджетом и внебюджетными фондами?	
Получал ли субъект малого (среднего) предпринимательства поддержку, предусмотренную региональными, муниципальными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства?	
если на предыдущий вопрос ответ "да", указать кто оказал поддержку, когда и до какого срока	
Существуют ли в отношении субъекта малого (среднего) предпринимательства неудовлетворенные претензии со стороны государственных органов, а также со стороны других лиц?	

Наличие незавершенного судебного разбирательства, а также выполнение вступивших в законную силу судебных решений в отношении субъекта малого (среднего) предпринимательства, его руководства, в том числе судебные споры (в качестве истца/ответчика) с органами государственной власти, государственными организациями (министерствами и ведомствами), контролирующими налоговыми и надзорными органами (ФСФМ, ФСФР, ФНС России, Прокуратура России), а также с иными организациями и лицами – в качестве ответчика, исковые требования по которым составляют более 5% валюты баланса (стоимости активов)

Настоящим, в целях формирования кредитной истории, даю Фонду согласие на раскрытие/получение Фондом информации, содержащейся в основной части кредитной истории, и иной информации, предусмотренной Федеральным законом «О кредитных историях» № 218-ФЗ от 30.12.2004г. (далее - Федеральный закон), в одно или несколько бюро кредитных историй в порядке, предусмотренном указанным Федеральным законом. Право выбора бюро кредитных историй предоставляется мной Фонду по его усмотрению и дополнительного согласования не требуется. Данное согласие действительно с даты подписания настоящего заявления, которое подписано мной собственноручно, а также предъявлен паспорт, данные которого указаны в разделе 5 настоящего заявления.

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что

- не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- не имеет задолженности по выплате заработной платы;

Вся информация, содержащаяся в заявлении и прилагаемых документах, является подлинной и достоверной и может быть подтверждена документально в случае необходимости.

настоящим сообщая, что у

отсутствует заинтересованность и аффилированность с Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства при совершении сделки по предоставлению залога/поручительства в обеспечение указанного в разделе 1. Микрозайма

руководитель

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

Дата заполнения
анкеты

Г

Согласие на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй

Я, _____,
 паспорт серия _____ номер _____,
 кем и когда выдан _____,
 зарегистрированный по адресу: _____,
 _____,
 Полное наименование юридического лица *(не заполняется, если согласие дается на запрос/передачу кредитной истории физического лица)* _____,
 _____,
 ИНН *(не заполняется, если согласие дается на запрос/передачу кредитной истории физического лица)* _____,
 Адрес местонахождения *(не заполняется, если согласие дается на запрос/передачу кредитной истории физического лица)* _____,
 _____,

Я выражаю свое согласие на предоставление Фондом в целях формирования моей кредитной истории всех необходимых сведений обо мне, о моих обязательствах и иной информации, предусмотренной Федеральным законом №218-ФЗ от 30.12.2004г. «О кредитных историях» в одно или несколько бюро кредитных историй в порядке, предусмотренном указанным Федеральным законом. Право выбора бюро кредитных историй предоставляется мною Фонду по его усмотрению и дополнительного согласования со мною не требует.

Я выражаю свое согласие предоставлять Фонду право обращаться в одно или несколько бюро кредитных историй с целью проверки благонадежности, заключения и исполнения договора, а так же для проверки сведений, указанных в настоящем Согласии и получения информации обо мне или юридическом лице от имени и в интересах которого я действую.

Дата

Фамилия, инициалы

Подпись

М.П.

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурсного отбора
субъектов малого и среднего
предпринимательства, которым оказывается
финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов
Микрокредитной компанией Тульский областной фонд
поддержки малого предпринимательства

В конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора
субъектов малого и среднего предпринимательства, которым
оказывается финансовая поддержка в виде выдачи
микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский
областной фонд поддержки малого предпринимательства

субъекта малого (среднего) предпринимательства, почтовый индекс,
адрес (место нахождения) – для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество, почтовый индекс, место жительства – для
индивидуальных предпринимателей

Прошу Заявку от _____ 201__ года № _____, поданную
№ _____

(дата)

(субъекта малого (среднего) предпринимательства)

просим (-шу) вернуть без рассмотрения.

**Руководитель малого (среднего) предприятия
(иное уполномоченное лицо)
(Индивидуальный предприниматель)**

(подпись)

(ФИО)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

**Состав конкурсной комиссии
по проведению конкурсного отбора субъектов малого и среднего
предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в
виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский
областной фонд поддержки малого предпринимательства**

- | | |
|-------------------------------|--|
| Биркина
Ольга Валентиновна | - директор Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства, председатель Конкурсной комиссии |
| Сидорина
Ирина Евгеньевна | - заместитель директора Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства, заместитель председателя Конкурсной комиссии |
| Новикова
Инна Евгеньевна | - начальник отдела микрофинансирования Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства, секретарь Конкурсной комиссии |

Члены конкурсной комиссии:

- | | |
|---------------------------------|---|
| Романов
Вячеслав Михайлович | - председатель комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку |
| Бушманова
Елена Валентиновна | - заместитель председателя комитета – начальник отдела развития малого и среднего предпринимательства комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку |
| Борисова
Наталья Викторовна | - консультант отдела развития малого и среднего предпринимательства комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку |

Демидов
Максим Михайлович

- начальник отдела безопасности Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства

Глухов
Михаил Григорьевич

- председатель Тульского регионального отделения Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ»

Замотина
Людмила Михайловна

- исполнительный директор ассоциации крестьянских (фермерских) хозяйств Тульской области
-

**Порядок
деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора
субъектов малого и среднего предпринимательства, которым
оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов
Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки
малого предпринимательства**

1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства микрозаймов (далее – Конкурсная комиссия), осуществляет конкурсный отбор субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства.

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Тульской области, указами и распоряжениями Губернатора Тульской области, постановлениями и распоряжениями правительства Тульской области, а также Порядком конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства, утвержденным приказом комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку от 29.04.2019 № 19 (далее – Порядок, Конкурсный отбор).

3. Конкурсная комиссия рассматривает заявки субъектов малого и среднего предпринимательства на получение финансовой поддержки в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства (далее – Заявка) и принимает решение:

- о сумме и сроке предоставлении Микрозаймов субъекту малого (среднего) предпринимательства;
- об отказе в выдаче Микрозайма субъекту малого (среднего) предпринимательства;

- об аннулировании решения о выдаче Микрозайма субъекту малого (среднего) предпринимательства.

4. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере регистрации Заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства, включающих в себя комплект документов, необходимых для рассмотрения вопроса о выдаче Микрозайма.

5. Заявки рассматриваются в порядке очередности их регистрации.

6. Конкурсная комиссия вправе осуществлять выезд по указанному в Заявке месту нахождения субъекта малого (среднего) предпринимательства и (или) по месту осуществления им деятельности с целью оценки достоверности сведений и документов, представленных в Заявке с созданием фотоотчета.

По результатам выезда составляется заключение, которое подписывается членами Конкурсной комиссии, осуществившими выезд, и уполномоченным представителем субъекта малого (среднего) предпринимательства. Заключение является неотъемлемой частью протокола заседания Конкурсной комиссии.

7. Конкурсная комиссия рассматривает Заявки и определяет их соответствие Порядку.

8. Решение по Заявкам СМСП, включающим в себя комплект документов, необходимых для рассмотрения вопроса об оказании финансовой поддержки принимается Конкурсной комиссией в срок не более 10 (Десяти) рабочих дней со дня их регистрации.

Решение по Заявкам СМСП, при направлении Микрозайма на цели, указанные в подпункте г) пункта 4 «Порядка конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства», принимается Конкурсной комиссией в срок не более 7 (Семи) рабочих дней со дня их регистрации.

Решение по Заявкам СМСП, указанным в абзаце 3 пункта 8.3 Настоящего Порядка, а также по заявкам СМСП, являющихся подрядными организациями по договорам на проведение капитального ремонта за счет средств собственников помещений многоквартирных домов, формирующих фонд капитального ремонта на специальных счетах, владельцем которых является Фонд капитального ремонта Тульской области, включающим в себя комплект документов, необходимых для рассмотрения Заявки, принимается Конкурсной комиссией в срок не более 7 (Семи) рабочих дней со дня их регистрации.

О принятом по Заявке решении субъекты малого и среднего предпринимательства должны быть проинформированы Фондом в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня его принятия путем направления письменного извещения по адресу регистрации субъекта малого (среднего) предпринимательства и по электронной почте.

9. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины установленного численного состава.

Члены Конкурсной комиссии присутствуют на заседании Конкурсной комиссии лично, без права замены.

10. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при осуществлении деятельности Конкурсной комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссионной комиссии не принимает участие в заседании Конкурсной комиссии.

12. Решения Конкурсной комиссии в течение 3 (Трех) рабочих дней оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Конкурсной комиссии.

13. Председатель Конкурсной комиссии руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии, планирует ее работу и осуществляет контроль за реализацией ее решений.

При отсутствии председателя Конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

14. Секретарь Конкурсной комиссии:

- обеспечивает своевременный созыв заседаний Конкурсной комиссии;
- готовит заключения о признании Заявок соответствующими либо несоответствующими требованиям Порядка конкурсного отбора, которые являются неотъемлемой частью протокола заседания Конкурсной комиссии, и представляет их на рассмотрение Конкурсной комиссии;

- обеспечивает информирование субъектов малого и среднего предпринимательства о принятом Конкурсной комиссией решении в установленные сроки;

- оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии в установленные сроки;

- проводит работу по подготовке к подписанию с получателями Микрозаймов договоров о предоставлении Микрозаймов.

15. При отсутствии секретаря Конкурсной комиссии его обязанности исполняет один из членов Конкурсной комиссии, избранный на заседании Конкурсной комиссии.
