

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

**П Р И К А З**

«15» декабря 2020 года

№ 130

**Об утверждении порядка конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющих деятельность в сфере организации и проведения культурно-развлекательных мероприятий, 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 и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющих деятельность в сфере организации и проведения культурно-развлекательных мероприятий, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства для субъектов малого (среднего) предпринимательства (приложение № 1).

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющих деятельность в сфере организации и проведения культурно-развлекательных мероприятий, 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. Главному специалисту – эксперту отдела развития малого и среднего предпринимательства комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку Чеканиной В.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](http://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/>).

5. 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 и физических лиц, применяющих специальный**  
**налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющих**  
**деятельность в сфере организации и проведения культурно-**  
**развлекательных мероприятий, 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 и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющих деятельность в сфере организации и проведения культурно-развлекательных мероприятий, в целях оказания им финансовой поддержки в виде предоставления 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), а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – Самозанятым), которые на дату подачи заявки о выдаче Микрозайма (далее – Заявка) соответствуют следующим требованиям:

СМСП/Самозанятый зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Тульской области, для индивидуальных предпринимателей/Самозанятых – наличие постоянной регистрации физического лица по месту жительства на территории Тульской области в течение 1 (одного) года, предшествующего дате подачи заявки;

Самозанятый зарегистрирован в Тульской области и выбрал Тульскую область в качестве региона осуществления деятельности;

СМСП/Самозанятый осуществляет деятельность в сфере организации и проведения культурно-развлекательных мероприятий;

у СМСП/Самозанятого отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. Указанное требование не применяется при предоставлении микрозаймов СМСП/Самозанятым, осуществляющим деятельность при введении на всей территории Российской Федерации, территории Тульской

области и муниципальных образований г. Тула и Тульской области режима повышенной готовности и режима чрезвычайной ситуации;

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

СМСП 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

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

СМСП не имеют задолженности по выплате заработной платы. Указанное требование не применяется при предоставлении микрозаймов СМСП, осуществляющим деятельность при введении на всей территории Российской Федерации, территории Тульской области и муниципальных образований г. Тула и Тульской области режима повышенной готовности и режима чрезвычайной ситуации;

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

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

СМСП 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;

СМСП 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 1 (Одного) года, предшествовавшего дате подачи Заявки, отсутствовали факты двукратного нарушения СМСП, его руководителем,

учредителями, участниками, членами, бенефициарными владельцами бизнеса, Самозанятым свыше 30 (Тридцати) дней сроков внесения платежей по договорам займа (микрозайма), кредитным договорам, договорам лизинга; а также отсутствовали факты текущего нарушения СМСП, его руководителем, учредителями, участниками, членами, бенефициарными владельцами бизнеса, Самозанятым свыше 30 (Тридцати) дней сроков внесения платежей по договорам займа (микрозайма), кредитным договорам, договорам лизинга;

с момента признания СМСП/Самозанятого 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 о взыскании с СМСП/Самозанятого более 500 000 (Пятисот тысяч) рублей;

в производстве арбитражных судов, судов общей юрисдикции отсутствуют иски о взыскании с СМСП/Самозанятого более 500 000 (Пятисот тысяч) рублей.

СМСП/Самозанятым 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/Самозанятого, их бенефициарных владельцев и аффилированных структур отсутствуют отрицательные индикаторы. Под отрицательными индикаторами в целях настоящего пункта понимается:

- наличие сведений о СМСП/Самозанятом в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- наличие сведений о СМСП/Самозанятом в реестре дисквалифицированных лиц по данным Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

- наличие сведений о недействительности паспорта по данным Федеральной миграционной службы Российской Федерации;

- наличие в отношении СМСП/Самозанятого текущих исполнительных производств на сумму свыше 20 000 (двадцать тысяч) рублей;

- наличие исполнительных производств в отношении компании аффилированной СМСП/Самозанятому на сумму свыше 100 000 (сто тысяч) рублей;

- наличие заблокированных расчетных счетов;

- отсутствие контактного телефона СМСП/Самозанятого.

3. Микрозаймы выдаются СМСП/Самозанятым на условиях срочности, платности, возвратности, целевого использования.

4. Целью Микрозайма являются финансирование текущей деятельности СМСП/Самозанятого;

Не допускается нецелевое использование средств Микрозайма СМСП/Самозанятым. СМСП/Самозанятый 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.

СМСП/Самозанятый 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.

Отчет о целевом использовании средств микрозайма СМСП/Самозанятый предоставляет в Фонд не позднее 12 (двенадцати) месяцев со дня получения займа.

5. Максимальный размер Микрозайма составляет 100 000 (Сто тысяч) рублей.

6. Микрозаймы выдаются на срок не более 2 (двух) лет.

Возврат займа осуществляется в следующем порядке:

50% суммы займа и проценты за пользование займом не позднее 12 (двенадцати) месяцев со дня предоставления займа;

Остаток долга и проценты за пользование займом не позднее 24 (двадцати четырех) месяцев, со дня предоставления займа;

В случае не предоставления СМСП/Самозанятым отчета о целевом использовании в срок, предусмотренный п.4 настоящего Порядка и/или прекращения ведения предпринимательской деятельности вся сумма займа должна быть возвращена не позднее 12 (месяцев) со дня предоставления займа.

7. Величина процентной ставки за пользование Микрозаймом устанавливается в размере 0,1% годовых.

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

9. Организатор конкурсного отбора определяет:

- порядок конкурсного отбора СМСП/Самозанятых, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи Фондом микрозаймов;

- перечень и формы документов, необходимых для получения Микрозаймов;

- состав Конкурсной комиссии и порядок ее деятельности.

10. Информация о порядке и условиях предоставления финансовой поддержки, начале приема Заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства/Самозанятых, 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/>).

11. Прием Заявок СМСП/Самозанятых осуществляется Фондом по месту его нахождения. 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 может быть приостановлен на основании письменного уведомления Фондом Организатора конкурсного отбора, в случае, если средства бюджета Тульской области, средства, поступившие из федерального бюджета, для оказания СМСП/Самозанятым 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/Самозанятым после приостановления приема Заявок, не принимаются и не регистрируются до даты объявления о возобновлении Конкурсного отбора.

12. Для получения Микрозайма субъект малого (среднего) предпринимательства/Самозанятый представляет в Фонд Заявку, включающую в себя документы согласно списка, указанного в приложении № 1 к настоящему Порядку.

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

14. Порядок подачи/предоставления Заявки СМСП/Самозанятым в Фонд, следующий:

- личная подача Заявки в бумажном виде путем посещения местонахождения Фонда руководителем СМСП/бенефициарным собственником или индивидуальным предпринимателем/Самозанятым либо лицом, действующим по доверенности;

- подача Заявки в электронном виде через сервис ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ на сайте Фонда [www.tofpmp.ru](http://www.tofpmp.ru). Данный сервис позволяет подавать СМСП/Самозанятому Заявки на получение Микрозайма онлайн путем подачи/загрузки необходимых скан-копий документов и введения прочей требуемой информации о СМСП/Самозанятом. При таком способе подачи Заявки СМСП необходимо предоставить в Фонд в бумажном виде все загруженные с помощью сервиса ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ документы до ее рассмотрения Конкурсной комиссией.

15. Каждая Заявка регистрируется Фондом в момент ее поступления.

16. СМСП/Самозанятый 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.

17. Фонд осуществляет проверку Заявки и включенных в нее документов на соответствие по содержанию и комплектности, и по результатам проверки

готовит заключение, которое выносится на рассмотрение Конкурсной комиссии и является неотъемлемой частью протокола заседания Конкурсной комиссии.

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

19. Решение по Заявкам СМСП/Самозанятого, включающим в себя комплект документов, необходимых для рассмотрения вопроса об оказании финансовой поддержки принимается Конкурсной комиссией в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня их регистрации для индивидуальных предпринимателей/Самозанятых и 5 (пяти) рабочих дней со дня их регистрации для юридических лиц.

О принятом по Заявке решении СМСП/Самозанятый должны быть проинформированы Фондом в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его принятия.

20. 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.

21. Решение Конкурсной комиссии об оказании финансовой поддержки является основанием для заключения между Фондом и СМСП/Самозанятым 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.

22. Фонд заключает договор о выдаче Микрозайма с СМСП/Самозанятым, в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня оформления решения Конкурсной комиссии протоколом.

В случае отказа СМСП/Самозанятого от подписания либо его неявки для подписания договора о выдаче Микрозайма в течение 10 (десяти) 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/Самозанятого аннулируется.

23. СМСП/Самозанятый, 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.

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

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



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

27. 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 вправе направить 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 и  
физических лиц, применяющих специальный налоговый режим  
«Налог на профессиональный доход», осуществляющих  
деятельность в сфере организации и проведения  
культурно-развлекательных мероприятий,  
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/физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»**

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

1. заявление на получение финансовой поддержки в виде выдачи Микрозайма, заверенное печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя (иного уполномоченного лица), – приложение № 1 к настоящему Перечню;
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) в качестве индивидуального предпринимателя;
4. оригинал и копия всех страниц паспорта индивидуального предпринимателя;
5. согласие на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй – приложение № 5 к настоящему Перечню;
6. Справка банка о реквизитах расчетного счета индивидуального предпринимателя.

**В случае положительного решения Конкурсной комиссии о предоставлении займа, до подписания договора микрозайма СМСП индивидуальным предпринимателем предоставляются:**

1. 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;

2. опросный лист индивидуального предпринимателя, заверенный печатью (при наличии) и подписью индивидуального предпринимателя - приложение № 2 к настоящему Перечню;
3. 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 № 4 к настоящему Перечню;

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

1. заявление на получение финансовой поддержки в виде выдачи Микрозайма, заверенное печатью и подписью уполномоченного лица, - приложение № 1 к настоящему Перечню;
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. 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);
8. 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;
9. 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).

10. Согласие на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй – приложение № 5 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства.
11. Список участников ООО, действительный на дату подачи заявления на Микрозайм.
12. Справка банка о реквизитах расчетного счета.

**В случае положительного решения Конкурсной комиссии о предоставлении займа, до подписания договора микрозайма СМСП юридическим лицом предоставляются следующие документы:**

1. 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;
2. опросный лист юридического лица - субъекта малого (среднего) предпринимательства, заверенный печатью и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) малого (среднего) предприятия - приложение № 3 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства;
3. анкета физического(их) лица(ц) – бенефициарного(ых) владельца(ев) субъекта малого (среднего) предпринимательства - приложение № 4 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства.

**Если Заемщик – Самозанятый, в Фонд предоставляется:**

1. заявление на получение финансовой поддержки в виде выдачи Микрозайма на бумажном носителе, заверенное подписью Заявителя – приложение № 1 к настоящему Перечню;
2. заверенная копия всех страниц паспорта Заявителя;
3. справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, сформированная в электронной форме в мобильном приложении «Мой налог» или веб-кабинете «Мой налог», подписанная электронной подписью ФНС России;
4. реквизиты счета, для зачисления средств займа заверенные Банком;
5. согласие на запрос/передачу информации в бюро кредитных историй Заявителя, поручителей, залогодателей – приложение № 5 к Перечню документов для получения Микрозайма физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

**В случае положительного решения Конкурсной комиссии о предоставлении займа, до подписания договора микрозайма Самозанятым предоставляются следующие документы:**

1. сведения о деловой репутации Заявителя. Информация предоставляется в произвольной письменной форме. Сведения о деловой репутации могут быть получены от контрагентов Заявителя; кредитных организаций или некредитных финансовых организаций, в которых Заявитель находится (находился) на обслуживании
  2. опросный лист Самозанятого, заверенный печатью (при наличии) и подписью Самозанятого - приложение № 2 к Перечню документов для получения Микрозайма субъектом малого (среднего) предпринимательства
  3. анкета Самозанятого - приложение № 4 к Перечню документов для получения Микрозайма физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»
-

Приложение № 1  
к Перечню документов для получения  
Микрозайма субъектом малого (среднего)  
предпринимательства/физическим лицом,  
применяющим специальный налоговый режим  
«Налог на профессиональный доход»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**субъекта малого (среднего) предпринимательства/физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющих деятельность в сфере организации и проведения культурно-развлекательных мероприятий на получение финансовой поддержки в виде выдачи микрозайма**

Заполнение всех граф Анкеты обязательно (в случае отсутствия сведений в графе проставляется - «отсутствует» или прочерк)

**1. Общая информация о субъекте малого (среднего) предпринимательства/физическом лице, применяющем специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», обратившегося за получением займа**

Наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства/физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»			
рабочий телефон			
рабочий и личный e-mail			
сайт в сети Интернет (при наличии)			
размер оплаченного уставного капитала, руб. (для юр. лиц)			
ИНН/ОГРНИП			
основной вид экономической деятельности по ОКВЭД			
фактический вид деятельности			
срок фактической деятельности, лет			
адрес фактического ведения деятельности (можно указать несколько)			
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 1 000,00 рублей, страховые взносы в государственные внебюджетные фонды 2 615,00 рублей)	
система налогообложения	
<b>2. ИНФОРМАЦИЯ О ЗАПРАШИВАЕМОМ МИКРОЗАЙМЕ</b>	
сумма микрозайма, руб.	
срок предоставления заемных средств, мес.	
цель запрашиваемого займа	

<b>3. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТАХ</b>			
<b>3.1. Список основных поставщиков</b>			
Наименование организации	город	Наименование продукции и услуг	Доля поставщика в общем объеме поставок, %
<b>а. Список основных покупателей</b>			
Наименование организации	город	Наименование продукции и услуг	Доля покупателя в общем объеме, %
<b>4. ИНФРАСТРУКТУРА</b>			
<b>4.1. Помещения, принадлежащие на праве собственности</b>			
Наименование объекта (адрес, тип объекта: офис, склад, торговая площадь, прочее)	Площадь (кв.м.)	Текущая рыночная стоимость, тыс. руб.	

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



**5. ДАННЫЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ СМСП (ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ/ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦЕ, ПРИМЕНЯЮЩЕМ СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ «НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД»)**

ФИО			
Должность (для юр. лиц)			
Доля в уставном капитале (для юр. лиц)			
Дата и место рождения			
Паспортные данные	Серия	Номер	Кем выдан
	"____" _____ года		
СНИЛС			
Адрес по месту регистрации			
Адрес фактического места проживания			
Телефоны	домашний	мобильный	
	рабочий		
Семейное положение (подчеркнуть или жирно выделить правильный вариант)	женат (замужем)	холост (не замужем)	разведен(а)
	гражданский брак		
ФИО супруги/супруга			
Место работы и адрес, должность супруги/супруга			
Телефоны супруги/супруга	Домашний	мобильный	
	рабочий		
Количество лиц, находящихся на иждивении, с указанием возраста иждивенцев			

**5.1 АКЦИОНЕРЫ (УЧАСТНИКИ) (ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ)**

Акционеры (участники)	Место нахождения/ место жительства	Кол-во акций (шт.)	Дата регистрации участника	Доля участия, %
<b>Юридические лица</b>				
<b>Физические лица</b>				

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки предпринимателей (ИНН 7106015641, ОГРН: 1027100743493) (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					
Данные о доходах/расходах					
Выручка от основных видов деятельности за последние 2 заверенных года (руб.)	Фактические данные за предыдущие 2 года				
	20__ г, тыс. руб.			20__ г, тыс. руб.	
Носит ли выручка сезонный характер? Если да - укажите периоды спада выручки					
Среднемесячные данные за последние 12 месяцев					Значение, тыс. руб.
1. Выручка от реализации					
					1ый месяц в периоде
					2ой месяц в периоде
					3ий месяц в периоде
					4ый месяц в периоде
					5ый месяц в периоде
					6ой месяц в периоде
					7ой месяц в периоде
					8ой месяц в периоде
					9ый месяц в периоде
					10ый месяц в периоде
					11ый месяц в периоде
					12ый месяц в периоде
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. Налоговые платежи - среднемесячные данные за последние 12 месяцев					
7. Погашение действующих кредитов и % - среднемесячные данные за последние 12 месяцев					
8. Прочие текущие расходы, указать по статейно - среднемесячные данные за последние 12 месяцев:					
8.1.					
8.2.					
8.3.					
9. Чистая прибыль					
<b>7. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ КОМПАНИИ (для ИП/ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА, ПРИМЕНЯЮЩЕГО СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ «НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД» в том числе как физического лица)</b>					
	Дата начала и окончания договора	Сумма по договору, руб.	Текущая задолженность, сумма текущего ежемесячного платежа, руб.	% ставка	Обеспечение (залог/поручительство)

настоящим сообщая, 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.					
Настоящим подтверждаю, что 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.					
<p>Руководитель организации (Индивидуальный предприниматель)</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(ПОДПИСЬ) (расшифровка подписи)</p>					
<p>Дата заполнения анкеты: «__» _____ 20__ г.</p>					

Приложение № 2  
к Перечню документов для  
получения Микрозайма  
субъектом малого (среднего)  
предпринимательства/физическим лицом,  
применяющим специальный налоговый режим  
«Налог на профессиональный доход»

**Опросный лист**  
**(для клиента – индивидуального предпринимателя, глав крестьянских (фермерских) хозяйств,**  
**Физического лица, применяющего специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход»)**

Наименование, ИНН	
Информация о наличии / отсутствии физических лиц, которые имеет возможность контролировать действия клиента (бенефициарных владельцев)	<input type="checkbox"/> Есть * <input type="checkbox"/> Нет
Действует ли клиент 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"/> 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	<input type="checkbox"/> Получение прибыли <input type="checkbox"/> Некоммерческая, общественная деятельность <input type="checkbox"/> Благотворительная деятельность
Виды договоров (контрактов), расчеты по которым клиент 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 1) и удостоверить сведения подписью и печатью индивидуального предпринимателя / главы КФХ / самозанятого гражданина (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 № 3  
к Перечню документов для  
получения Микрозайма  
субъектом малого (среднего)  
предпринимательства\физическим лицом,  
применяющим специальный налоговый режим  
«Налог на профессиональный доход»

**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)

<b>Часть 1.</b>	
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.): _____
<b>Для представителя клиента</b>	
Документ, подтверждающий наличие у лица полномочий представителя клиента (наименование документа, дата выдачи, срок действия, номер)	

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 Соглашении 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 и  
физических лиц, применяющих специальный налоговый режим  
«Налог на профессиональный доход», осуществляющих деятельность  
в сфере организации и проведения культурно-развлекательных мероприятий,  
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 и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства без обеспечения

---

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 и физических лиц, применяющих специальный  
налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющих  
деятельность в сфере организации и проведения культурно-  
развлекательных мероприятий, которым оказывается финансовая  
поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией  
Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства**

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| Романов<br>Вячеслав Михайлович | - председатель комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку, председатель Конкурсной комиссии  |
| Демидов<br>Максим Михайлович   | - заместитель директора - начальник отдела безопасности Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства, секретарь Конкурсной комиссии |

**Члены конкурсной комиссии:**

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| Биркина<br>Ольга Валентиновна | - директор Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства   |
| Глухов<br>Михаил Григорьевич  | - председатель Тульского регионального отделения Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ» |
-

**Порядок  
деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора  
субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц,  
применяющих специальный налоговый режим «Налог на  
профессиональный доход», осуществляющих деятельность в сфере  
организации и проведения культурно-развлекательных мероприятий,  
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 и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющим деятельность в сфере организации и проведения культурно-развлекательных мероприятий, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства (далее – Конкурсная комиссия), осуществляет конкурсный отбор субъектов малого и среднего предпринимательства/физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», 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 проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляющих деятельность в сфере организации и проведения культурно-развлекательных мероприятий, 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 15.12.2020 № 130 (далее – Порядок, Конкурсный отбор).

3. Конкурсная комиссия рассматривает заявки субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», 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 заочно по мере регистрации Заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», включающих в себя комплект документов, необходимых для рассмотрения вопроса о выдаче Микрозайма.

5. Заявки рассматриваются в порядке очередности их регистрации.

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

8. Решение по Заявкам СМСП и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», включающим в себя комплект документов, необходимых для рассмотрения вопроса об оказании финансовой поддержки принимается Конкурсной комиссией в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня их регистрации.

О принятом по Заявке решении субъекты малого и среднего предпринимательства и физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», должны быть проинформированы Фондом в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его принятия путем направления письменного извещения по адресу регистрации субъекта малого (среднего) предпринимательства или физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и по электронной почте.

9. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины установленного численного состава. Заседание Конкурсной комиссии проводится заочно путем рассылки посредством электронной почты членам Конкурсной комиссии бюллетеней для голосования.

10. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при осуществлении деятельности Конкурсной комиссии, он обязан после получения бюллетеня для голосования заявить об

этом. В таком случае соответствующий член Конкурсной комиссии не принимает участие в принятии решения Конкурсной комиссии.

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

13. Председатель Конкурсной комиссии руководит ее деятельностью и осуществляет контроль за реализацией ее решений.

14. Секретарь Конкурсной комиссии:

- обеспечивает своевременное направление бюллетеней для голосования членам 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 и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», 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 Конкурсной комиссией.

---