ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 к государственной программе «Развитие предпринимательства в Республике Саха (Якутия) на 2012-2016 годы»

УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК оказания государственной поддержки

1. Обязательные

по всем мероприятиям конкурсного отбора условия и требования

1.1. Общие положения

1. Государственная поддержка предоставляется в пределах лимита бюджетных средств, предусмотренных на финансирование мероприятий Программы:

субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим статье 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Закону Республики Саха (Якутия) от 29 декабря 2008 г. 645-З № 179-IV «О развитии малого и среднего предпринимательства в Республике Саха (Якутия)», условиям получения поддержки по конкретным мероприятиям Программы, а также зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Республики Саха (Якутия);

организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Республики Саха (Якутия), соответствующим условиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Республики Саха (Якутия) от 29 декабря 2008 г. 645-З № 179-IV «О развитии малого и среднего предпринимательства в Республике Саха (Якутия)».

1. Решение о предоставлении государственной поддержки принимается Министерством по делам предпринимательства и развития туризма Республики Саха (Якутия) на основании протокола заседания конкурсной комиссии, созданной приказом Министерства по делам предпринимательства и развития туризма Республики Саха (Якутия).
2. По предоставлению субсидий на основании решения Министерства по делам предпринимательства и развития туризма Республики Саха (Якутия) субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в пунктах 3, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 и 48 настоящего Порядка, уполномоченной организацией является государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) «Центр поддержки предпринимательства Республики Саха (Якутия)».
3. По предоставлению поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства и (или) организациям инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, уполномоченная организация определяется по результатам конкурсного отбора, проводимого Министерством по делам предпринимательства и развития туризма Республики Саха (Якутия), в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка.
4. По предоставлению микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства на срок до одного года, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, уполномоченная организация определяется по итогам конкурсного отбора, проводимого Министерством по делам предпринимательства и развития туризма Республики Саха (Якутия), в соответствии с пунктом 45 настоящего Порядка.
5. По предоставлению микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства на срок до трех лет, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, инвестиционных займов субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, уполномоченной организацией, в пределах лимита собственных средств, является некоммерческая организация «Фонд развития малого предпринимательства Республики Саха (Якутия)».
6. Министерство по делам предпринимательства и развития туризма Республики Саха (Якутия) является организатором конкурсного отбора муниципальных образований Республики Саха (Якутия) для предоставления субсидий в целях софинансирования расходных обязательств.
7. При определении уполномоченной организацией по предоставлению государственной поддержки в соответствии с пунктом 1.1.3 настоящего Порядка государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) «Центр поддержки предпринимательства Республики Саха (Якутия)» является распорядителем бюджетных средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия).
8. Государственная поддержка не может осуществляться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, не­резидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

1. *Государственная поддержка не может осуществляться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.*
2. *Оказание государственной поддержки осуществляется при отсутствии у субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, просроченной задолженности по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.*
3. *Для участия в мероприятиях по предоставлению государственной поддержки, реализуемых государственным казенным учреждением Республики Саха (Якутия) «Центр поддержки предпринимательства Республики Саха (Якутия)», субъекты малого и среднего предпринимательства должны представить следующие документы с предъявлением оригиналов или заверенные в соответствии с действующим законодательством, в том числе подтверждающие его соответствие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и условиям, предусмотренным настоящей Программой по предоставлению государственной поддержки:*
4. *паспорт гражданина Российской Федерации индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;*
5. *заявление на оказание государственной поддержки;*
6. *документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости);*
7. *справка о состоянии расчетов по налогам, страховым взносам, сборам, пеням и штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей с учетом п. 1.1.11 настоящего Порядка;*
8. *документы, подтверждающие принадлежность заявителя к субъектам малого или среднего предпринимательства:*

* *выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;*
* *сведения о средней численности работников, подтвержденные оплатой налогов и платежей;*
* *сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год (налоговая отчетность), при регистрации в текущем году - выписка из банка и книги учета доходов;*

1. *анкета получателя поддержки согласно форме, утверждаемой приказом государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Центр поддержки предпринимательства Республики Саха (Якутия)»;*
2. *иные документы, определенные настоящей Программой согласно порядкам и условиям предоставления государственной поддержки в зависимости от вида поддержки с предъявлением оригиналов или заверенные в соответствии с действующим законодательством;*
3. *презентационный материал (презентация, видео-, фотоматериалы и*

*др.).*

1.1.13. Для получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной поддержки, государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) «Центр поддержки предпринимательства Республики Саха (Якутия)» с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия с Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Федеральной службой по интеллектуальной собственности и иными органами государственной власти, в случае если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) «Центр поддержки предпринимательства Республики Саха (Якутия)» не имеет право требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

1. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи [7](consultantplus://offline/ref=DF3CD03391F9D3A612C094DCDB472E005CC69DE6C5A616BADAA8F08A3BEE184650853C210CE708CBHASFE) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) «Центр поддержки предпринимательства Республики Саха (Якутия)» по собственной инициативе.
2. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=02ED8F3918C62826D2AE3BE94837E208B0FAC15E6F79B62612FD2E93153837206FD0AC3CEDF853F5z3cEE) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
3. Порядок обращения субъектов малого и среднего предпринимательства за получением субсидии носит заявительный характер.
4. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) в соответствии с п. 1.1.3 настоящего Порядка производит государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) «Центр поддержки предпринимательства Республики Саха (Якутия)» в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.
5. Заявки на рассмотрение оказания государственной поддержки в соответствии с п. 1.1. 3 настоящего Порядка подаются в государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) «Центр поддержки предпринимательства Республики Саха (Якутия)».
6. Заявка на оказание государственной поддержки считается принятой с даты поступления в государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) «Центр поддержки предпринимательства Республики Саха (Якутия)»и регистрируется с проставлением входящего номера и даты поступления в журнале, который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Центр поддержки предпринимательства Республики Саха (Якутия)».
7. *В предоставлении государственной поддержки должно быть отказано в случае, если:*

*не представлены документы, определенные условиями и порядком получения поддержки по конкретному мероприятию Программы или представлены недостоверные сведения и документы;*

*не выполнены условия предоставления государственной поддержки;*

*с момента признания субъекта малого, среднего предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий предоставления государственной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования предоставленных средств, прошло менее трех лет;*

*ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли.*

1. *Получатели государственной поддержки включаются в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, предусмотренный статьей 8 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».*
2. *Под сельскими населенными пунктами в настоящем Порядке понимаются населенные пункты, входящие в состав сельских поселений в соответствии с Законом Республики Саха (Якутия) от 30 ноября 2004 г. 173-З № 353-III «Об установлении границ и о наделении статусом городского и сельского поселений муниципальных образований Республики Саха (Якутия)».*
3. *Контроль за целевым и эффективным использованием средств федерального бюджета и средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), направляемых на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляется Министерством по делам предпринимательства и развития туризма Республики Саха (Якутия).*
4. *Муниципальные образования Республики Саха (Якутия) за использование предоставленных субсидий в соответствии с п. 1.1.7 настоящего Порядка несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.*
5. *Претендент на получение государственной поддержки несет полную ответственность за достоверность представленных документов*.

1.2. Регламент работы конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление государственной поддержки

1.2.1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок работы конкурсной комиссии (далее - Комиссия), создаваемой для проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) организаций, образующих инфраструктуру поддержки предпринимательства, претендующих на государственную поддержку, в соответствии с условиями и порядком оказания государственной поддержки, установленными государственной программой Республики Саха (Якутия) «Развитие предпринимательства в Республике Саха (Якутия) на 2012-2016 годы».
2. Комиссия осуществляет проверку субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на государственную поддержку, на предмет их соответствия требованиям Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», соответствия представленных претендентами документов требованиям, указанным в государственной программе Республики Саха (Якутия) «Развитие предпринимательства в Республике Саха (Якутия) на 2012-2016 годы».
3. Состав Комиссии утверждается ежегодно приказом Министерства и размещается на официальном портале Министерства www. sakha. gov. ru/ minpred в течение 3 календарных дней со дня подписания.
4. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии. На время отсутствия председателя Комиссии полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.
5. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний, созываемых по решению председателя Комиссии.
6. Члены Комиссии принимают участие в заседании лично.
7. Член Комиссии имеет право:

вносить предложения при формировании повестки заседания Комиссии;

обсуждать на заседании Комиссии вопросы, внесенные в повестку, и участвовать в голосовании по ним;

высказывать по обсуждаемым на заседании Комиссии вопросам особое мнение, которое подлежит занесению в протокол;

получать необходимую информацию, материалы и документы, относящиеся к вопросам, внесенным в повестку заседания.

1.2.1.8. На заседание Комиссии могут приглашаться представители иных организаций для дачи пояснений и экспертных оценок по обсуждаемым вопросам повестки дня. Приглашенные лица не участвуют в голосовании. Список приглашенных лиц и перечень выдаваемых им материалов подготавливается секретарем и утверждается председателем Комиссии.

1.2.2. Порядок созыва, проведения заседаний Комиссии и принятия решений

1. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости. Конкретная дата, время, место проведения, повестка заседания и режим работы Комиссии, в том числе с документами, определяются председателем Комиссии.
2. Секретарь Комиссии организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии.
3. Заседания Комиссии открывает и ведет председатель Комиссии.
4. *Комиссия проводит конкурсный отбор субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) организаций, образующих инфраструктуру поддержки предпринимательства, претендующих на государственную поддержку, согласно критериям, указанным в п. 1.2.2.6 настоящего Порядка. Оценка критериев осуществляется по системе начисления баллов. Максимальное количество баллов - 50, минимальное количество баллов - 10.*
5. *Решение о победителях конкурса определяется простым большинством голосов членов Комиссии.*
6. *Критерии отбора заявок на получение государственной поддержки:*

*1.2.2.6.1. Вид деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства:*

*- производство продукции, товаров - 10 баллов;*

* *оказание социально значимых услуг - 7 баллов;*
* *иные направления - 3 балла.*

1. *Место ведения предпринимательской деятельности:*

* *сельские населенные пункты Республики Саха (Якутия) - 5 баллов;*
* *арктические и северные улусы Республики Саха (Якутия) - 5 баллов;*
* *иные населенные пункты - 1 балл.*

1. *Среднесписочная численность работников:*

* *30 и более - 10 баллов;*
* *от 6 до 29 - 5 баллов;*
* *от 1 до 5 - 1 балл.*

1. *Социальная значимость реализации проекта на территории осуществления предпринимательской деятельности от 5 до 20 баллов.*
2. Победители конкурсного отбора определяются исходя из количества набранных баллов и лимита бюджетных ассигнований на реализацию мероприятия, осуществляемого в рамках оказания государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.
3. При равном количестве набранных баллов, победители конкурсного отбора определяются по дате поступления заявления на оказание государственной поддержки.
4. Победителям конкурсного отбора предоставляется максимальный размер субсидий.
5. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании лично присутствуют не менее половины ее членов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.
6. *Решения Комиссии о победителях конкурса оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, протокол размещается на официальном портале Министерства в течение 5-ти (пяти) рабочих дней с момента заседания Комиссии.*
7. Секретарь Комиссии несет персональную ответственность за правильность оформления протоколов заседаний Комиссии и их сохранность.
8. *Оригиналы протоколов заседаний Комиссии хранятся не менее 5 лет в уполномоченной организации по предоставлению государственной поддержки.*
9. Материалы Комиссии по решению председателя Комиссии возвращаются секретарю Комиссии после окончания заседания.

1.2.3. Особенности работы Комиссии при проведении конкурсного отбора

1. Комиссия проводит отбор в соответствии с поданными заявками субъектов малого и среднего предпринимательства, согласно п. 1.2.2.4 настоящего Порядка.
2. Секретарь Комиссии осуществляет проверку наличия всех необходимых документов, требование о представлении которых содержится в условиях и порядках оказания государственной поддержки.
3. При наличии документов, оформленных надлежащим образом, секретарь Комиссии готовит перечень субъектов малого и среднего предпринимательства на заседание Комиссии для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной поддержки.
4. Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения конкурса.
5. Сроки приема конкурсных заявок утверждаются приказом уполномоченной организации по предоставлению государственной поддержки.
6. Информационное сообщение о приеме документов на проведение отбора претендентов размещается на официальном портале Министерства [www. sakha. gov.ru/minpred.](http://www.sakha.gov.ru/minpred)
7. Регистрация документов заявителя для предоставления гранта (субсидии) при подаче документов производится в журнале регистрации заявок.
8. Заявки на участие рассматриваются Комиссией. В протокол заседания Комиссии вносятся сведения о наименовании субъекта малого и среднего предпринимательства, дате и времени поступления заявки, факте наличия или отсутствия прилагаемых к ней документов.
9. Решение о победителях конкурсного отбора отражается в протоколе заседания Комиссии.

1.3. Порядок передачи бизнес-проектов, представленных по инновационным мероприятиям, для проведения экспертизы в сфере научной, научно-технической и проектно-инновационной деятельности в Республике Саха (Якутия)

1.3.1. Настоящим порядком определены правила передачи в Государственный комитет Республики Саха (Якутия) по инновационной политике и науке бизнес-проектов, поступивших для участия в конкурсном отборе по мероприятиям:

1. поддержка начинающих малых инновационных компаний - гранты инновационным компаниям;
2. поддержка действующих инновационных компаний - субсидии юридическим лицам - субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.
3. Целью проведения экспертизы является подтверждение инновационного потенциала и практической значимости проектов в соответствии с целями и приоритетами государственной политики по развитию и поддержке предпринимательства, государственной инновационной политики.
4. Принятые в электронном виде бизнес-проекты в течение одного календарного дня с момента поступления в уполномоченную организацию по предоставлению государственной поддержки направляются в Государственный комитет Республики Саха (Якутия) по инновационной политике и науке.
5. Ответственный сотрудник Государственного комитета Республики Саха (Якутия) по инновационной политике и науке в течение трех рабочих дней с момента поступления направляет бизнес-проект эксперту по соответствующему направлению или экспертной группе для подготовки экспертного заключения.
6. При необходимости и в случае неполноты информации, представленной в бизнес-проекте, эксперт/экспертная группа может затребовать дополнительные материалы: проектную документацию, содержащую материалы оценки других организаций и физических лиц; заключение общественной экспертизы в случае ее проведения; материалы обсуждений проекта с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления и др.
7. Общий срок подготовки экспертного заключения не должен превышать 14 рабочих дней. Данный срок установлен исходя из срока об оказании государственной поддержки в течение 30 дней с момента регистрации конкурсной документации.
8. По истечении 14 рабочих дней оригинал экспертного заключения передается в адрес уполномоченной организации по предоставлению государственной поддержки.
9. Экспертное заключение представляет собой мотивированное, обоснованное, объективное, достоверное и независимое решение эксперта/ экспертной группы и носит рекомендательный характер. В заключении должны быть указаны дата, время и место проведения экспертизы; основание для назначения экспертизы; сведения об эксперте/экспертной группе (фамилия, имя, отчество, образование, специальность, стаж работы по специальности, наличие ученой степени, ученого звания, занимаемая должность, место работы); перечень документации, предоставленной разработчиками проекта в распоряжение эксперта/экспертной группы; объекты исследований и материалы; содержание исследований с указанием использованных методик; выводы о наличии или об отсутствии инновационности и практической значимости проекта.

1.3.9. Все ответственные сотрудники принимают на себя обязательства о конфиденциальности данных, полученных от разработчиков проекта.

*1.4. Предоставление субсидии*

1. *Заявки рассматриваются Комиссией в течение 21 (двадцати одного) рабочего дня со дня подачи.*
2. *Решения Комиссии о победителях конкурсного отбора оформляются протоколом и размещаются на официальном портале Министерства* [*www.sakha*](http://www.sakha)*.* [*gov.ru/minpred*](http://gov.ru/minpred) *в течение 5 календарных дней со дня подведения результатов конкурса.*
3. *При положительном решении на основании протокола Комиссии издается приказ Министерства о выделении субсидии в течение не более 2 (двух) рабочих дней с момента подписания протокола Конкурсной комиссией.*
4. *Уполномоченная организация по предоставлению государственной поддержки заключает с каждым получателем субсидии договор о предоставлении субсидии в течение не более 7 (семи) рабочих дней с момента издания приказа Министерства о предоставлении субсидии с обязательным включением условий, обязывающих победителя до 1 числа месяца, следующего за отчетными периодами - полугодие, год, представить документы, подтверждающие ведение предпринимательской деятельности и содержащие сведения о количестве сохраненных и созданных рабочих мест, размере среднемесячной заработной платы 1 работника, объемах производства продукции, работ и услуг, суммах уплаченных налогов и сборов и др., согласно формам, утверждаемым приказом уполномоченной организации по предоставлению государственной поддержки.*
5. *Перечисление субсидии осуществляется по решению Министерства по делам предпринимательства и развития туризма Республики Саха (Якутия) на основании приказа Министерства и протокола заседания Комиссии с лицевого счета уполномоченной организации по предоставлению государственной поддержки на банковские счета победителей в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания договора.*

*1.4.6. Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства, получившем субсидию, вносятся в реестр получателей государственной поддержки.*

2. Условия и порядок предоставления поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства и (или) организациям инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

2.1.Общие положения

1. Уполномоченная организация по предоставлению поручительства субъектам малого и среднего предпринимательства определяется по результатам конкурсного отбора, проводимого Министерством по делам предпринимательства и развития туризма Республики Саха (Якутия), в соответствии с п. 44 настоящего Порядка (далее - Гарантийный Фонд).
2. Поручительство Гарантийного Фонда предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по обязательствам (кредитам, займам, договорам лизинга (финансовой аренды), договорам о предоставлении банковской гарантии) при отсутствии у них стопроцентного обеспечения.

2.2. Условия предоставления поручительств Гарантийного Фонда

2.2.1. Поручительства Гарантийного Фонда предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства:

* по кредитным договорам, заключенным на срок не менее 1 (одного) года, и в сумме, превышающей 1 (один) млн. рублей;
* не имеющим за 3 (три) месяца, предшествующих дате обращения за получением поручительства, нарушений условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров займа, лизинга (финансовой аренды), договоров о предоставлении банковской гарантии;
* не имеющим на последнюю отчетную дату перед датой обращения за получением поручительства просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней;
* в отношении которых в течение двух лет (либо меньшего срока в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения за получением поручительства, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае если деятельность заемщика подлежит лицензированию);
* предоставившим обеспечение по заключаемому договору в размере не менее 30% от суммы своих обязательств.

1. Размер (сумма) одного поручительства в относительном выражении не может превышать 70% от суммы обязательств субъекта малого и среднего предпринимательства и (или) организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства по договору, по которому предоставляется поручительство.
2. Под обязательствами субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (суммой основного долга) понимается:

а) по кредитному договору - сумма кредита и, если это предусмотрено  
внутренними нормативными документами Гарантийной организации, а  
также заключаемыми им договорами поручительства - сумма процентов за  
пользование кредитом;

б) по договору о предоставлении банковской гарантии - сумма  
банковской гарантии;

в) по договору лизинга - сумма лизинговых платежей в части  
погашения стоимости предмета лизинга.

1. Совокупный объем поручительств Гарантийного Фонда, одновременно действующий в отношении одного заемщика (по действующим договорам), не может превышать 10% от активов Гарантийного Фонда, предназначенных для обеспечения исполнения обязательств по поручительствам (согласно данным бухгалтерского баланса на момент предоставления поручительства).
2. Поручительство Гарантийного фонда может также обеспечивать выплату процентов по фактически полученной сумме кредита (займа).
3. Поручительство предоставляется на срок не более 10 (десяти)

лет.

1. Поручительство документально оформляется путем заключения договора поручительства.
2. Поручительство предоставляется на возмездной основе за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, занятых в сфере производства продукции и инноваций, оказания социально значимых услуг, осуществляющих предпринимательскую деятельность в сельских населенных пунктах, если при этом поручительство выдается по кредиту не менее 1,0 млн. рублей и не более 3,0 млн. рублей. Максимальный размер вознаграждения в год составляет не более одной третьей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, действовавшей на дату заключения договора о предоставлении поручительства.

2.3. Порядок оформления поручительства Гарантийного Фонда

1. Поручительство Гарантийного Фонда документально оформляется путем заключения трехстороннего договора поручительства между Банком/Лизинговой компанией (Кредитором), Заемщиком и Гарантийным Фондом (Поручителем).
2. Договор поручительства заключается на основании типовой формы кредитной организации/лизинговой компании.

2.4. Порядок получения поручительства Гарантийного Фонда

1. Заемщик самостоятельно обращается в Банк/Лизинговую компанию с заявкой на предоставление кредита/лизинга.
2. Банк/Лизинговая компания самостоятельно в соответствии с процедурой, установленной внутренними нормативными документами Банка/Лизинговой компании, рассматривает заявку Заемщика, анализирует представленные им документы, финансовое состояние Заемщика и принимает решение о возможности кредитования (с определением необходимого обеспечения исполнения Заемщиком обязательств по кредитному договору/договору лизинга) или об отказе в предоставлении кредита.
3. В случае если предоставляемого Заемщиком и (или) третьими лицами за него обеспечения недостаточно для принятия решения о выдаче кредита, для заключения договора лизинга и выдаче предмета лизинга Банк/Лизинговая компания информирует Заемщика о возможности привлечения для обеспечения исполнения обязательств по кредитному договору/договору лизинга поручительства Гарантийного Фонда.
4. При согласии Заемщика получить поручительство Гарантийного Фонда (заключить договор поручительства), Банк/Лизинговая компания в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента изъявления такого согласия направляет в Гарантийный Фонд подписанную Банком/Лизинговой компанией и согласованную с Заемщиком заявку на получение поручительства Гарантийного Фонда, составленную по типовой форме.

Одновременно с указанной выше заявкой Банк/Лизинговая компания направляет в Гарантийный Фонд следующие документы:

* выписку из решения уполномоченного органа (лица) Банка/Лизинговой компании о предоставлении кредита/ лизинга при условии получения Поручительства Гарантийного Фонда с указанием всех существенных условий договора, в том числе о наличии обеспечения в размере не менее 30 % от суммы выдаваемого кредита/основной стоимости предмета лизинга и процентов на нее;
* копию заключения о финансовом состоянии Заемщика;
* копию заявления Заемщика на получение кредита/ лизинга;
* копию анкеты Заемщика (если она не совмещена с заявлением Заемщика на получение кредита/лизинга);
* копию свидетельства о государственной регистрации Заемщика;
* копию паспорта индивидуального предпринимателя / руководителя и главного бухгалтера юридического лица;
* документы, подтверждающие статус Заемщика как субъекта малого предпринимательства (копия учредительных документов с изменениями и дополнениями, справка о среднесписочной численности, справка с указанием суммы выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учёта налога на добавленную стоимость);
* копию выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП в отношении Заемщика;
* копию справки налогового органа, подтверждающей отсутствие на последнюю отчетную дату задолженности перед бюджетной системой Российской Федерации;
* расчет плановой суммы процентов по кредитному договору (если данный расчет не является приложением к кредитному договору), график лизинговых платежей по договору лизинга;
* письмо о стандартах данного Банка по порядку включения процентов по кредиту для целей учета кредита «обеспеченным» (предоставляется единоразово при первом обращении Банка в Фонд);

- иные документы по усмотрению Банка/Лизинговой компании. Копии документов должны быть заверены печатью (штампом)

Банка/Лизинговой компании и подписью уполномоченного на то сотрудника Банка/Лизинговой компании.

2.4.5. До момента принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Поручительства Гарантийного Фонда Заёмщик вправе самостоятельно представить в Фонд дополнительные документы, помимо указанных в п.2.4.4 настоящего Порядка.

1. Гарантийный Фонд вправе запросить Банк/Лизинговую компанию о предоставлении дополнительных документов (из числа имеющихся в Банке/Лизинговой компании) для решения вопроса о предоставлении Поручительства Гарантийного Фонда.

Запрос Гарантийного Фонда о предоставлении дополнительных документов должен быть направлен в Банк/Лизинговую компанию не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения заявки на получение Поручительства Фонда.

Ответ на запрос с предоставлением необходимых документов должен быть направлен Банком/Лизинговой компанией Гарантийному Фонду не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения запроса Фонда.

1. Гарантийный Фонд в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения Заявки Банка/Лизинговой компании на получение Поручительства Гарантийного Фонда и необходимого пакета документов или получения дополнительных документов из Банка/Лизинговой компании на основании направленного Гарантийным Фондом запроса обязан подтвердить предоставление Поручительства гарантийного Фонда или сообщить об отказе в таковом.
2. Решение Гарантийного Фонда в письменной форме доводится до сведения Банка/Лизинговой компании и Заемщика.
3. В случае принятия решения о предоставлении Поручительства Гарантийного Фонда Банк/Лизинговая компания, Гарантийный Фонд и Заемщик в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента принятия такого решения документально, в порядке, установленном настоящим Порядком, оформляют Поручительство Гарантийного Фонда.
4. После заключения Кредитного договора/договора лизинга с Заемщиком и фактического получения Заемщиком денежных (кредитных) средств/основной суммы предмета лизинга Банк/Лизинговая компания в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней направляет в Гарантийный Фонд:

* копию кредитного договора/договора лизинга, в обеспечение обязательств по которому выдано Поручительство Гарантийного Фонда;
* копию договора, подтверждающего наличие обеспечения суммы выдаваемого кредита и процентов на нее в размере не менее 30% по кредитному договору/договору лизинга, по которому выдано Поручительство Гарантийного Фонда;
* копию документа, подтверждающего фактическое получение денежных (кредитных) средств Заемщиком от Банка, или копию документа, подтверждающую фактическое получение предмета лизинга.

1. Гарантийный Фонд обеспечивает учет и хранение выданных им Поручительств, прилагаемых к ним документов, включая документы, послужившие основанием к принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Поручительства Гарантийного Фонда, а также заявок Заемщиков о предоставлении Поручительства Гарантийного Фонда с прилагаемыми к ним документами, по которым в выдаче Поручительства Гарантийного Фонда было отказано.