

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом директора Фонда развития Республики Хакасии № 43 от 30.062021

**РЕГЛАМЕНТ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

**в Центре «Мой бизнес»**

**г. Абакан 2021**

1. **Общие положения и термины**

## 1.1 Настоящий Регламент оказания услуг в Центре «Мой бизнес» подготовлен в соответствии с [Гражданским кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690), [Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902053196)», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее - Приказ Минэкономразвития России № 142 от 26.03.2021), Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации Приказ Министерства экономического развития РФ № 77 от 18.02.2021 г. «Об утверждении требований к реализации мероприятия по созданию и (или) развитию центров поддержки экспорта, осуществляемого субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (далее - Приказ Минэкономразвития России № 77 от 18.02.2021), и требований к центрам поддержки экспорта», другими нормативными правовыми актами (далее - Регламент).

* 1. Настоящий Регламент определяет общие положения, основные цели и задачи, функции, полномочия и порядок предоставления услуг, направленных на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, а также требования к Центру «Мой бизнес».
  2. Целью настоящего Регламента является обеспечение единого подхода к предоставлению (оказанию) услуг в центре «Мой бизнес», обеспечение эффективного процесса взаимодействия сотрудников Центра «Мой бизнес» с заявителями при оказании комплекса услуг, сервисов и мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности.
  3. При оказании услуг организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства руководствуются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, уставными документами, другими локальными актами и настоящим Регламентом.
  4. Представители организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства для достижения целей в области качества ориентируются на принципы менеджмента качества в соответствии с требованиями международного стандарта ISО 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования» и стремится к качественному росту эффективности оказания услуг посредством внедрения системы менеджмента качества.
  5. В настоящем Регламенте используются следующие термины:

Фонд развития Республики Хакасия — организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, являющаяся единым органом управления организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на базе которой функционирует несколько организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

Центр «Мой бизнес» — это объект недвижимости или совокупность объектов недвижимости, находящихся в шаговой доступности друг от друга, оформленные в соответствии с руководством по использованию базовых констант фирменного стиля для Центра «Мой бизнес», предназначенных для организации оказания комплекса услуг, сервисов и мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе размещения на площадях центра «Мой бизнес» инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) их представителей, управляемой единым органом управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

Заявитель – физическое лицо, заинтересованное в начале осуществления предпринимательской деятельности, физическое лицо применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные на территории Республики Хакасия, а также субъект малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия – хозяйствующий субъект (юридическое лицо и индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия в установленном порядке или его полномочный представитель (далее – «субъект МСП»), обратившийся за получением услуги в Центр «Мой бизнес».

Заявление (запрос) — обращение Заявителя (получателя услуги) о предоставлении услуг, оказываемых на базе центра «Мой бизнес» и направленных на содействие развитию малого и среднего предпринимательства, которое формируется в форме электронного документа или в письменном виде в соответствии с требованиями.

Исполнитель (Поставщик товаров, работ/услуг) — специализированная организация - юридическое лицо (в том числе консалтинговые и аудиторские компании), индивидуальный предприниматель, либо физическое лицо, в том числе лицо, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», выразившие готовность поставить товар, оказать услугу (выполнить работу), запрашиваемую Заявителем, при этом соответствующие требованиям организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства.

Организация инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (организация инфраструктуры поддержки) — организация, осуществляющая деятельность в целях развития малого и среднего предпринимательства в соответствии с государственными программами (подпрограммами) Российской Федерации, государственными программами (подпрограммами) субъектов Российской Федерации и муниципальными программами (подпрограммами), содержащими мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства.

Субъект малого и среднего предпринимательства (далее —субъект МСП) — юридические лица, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Экспортно-ориентированные субъекты МСП — субъекты малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия, обратившиеся в ЦПЭ за услугой и занятые в секторе несырьевого экспорта, осуществляющие или планирующие осуществлять экспортную деятельность.

Услуга Центра «Мой бизнес» – консультационная или иная форма поддержки, оказываемая организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия или их представителями, располагающимися на площадях Центра «Мой бизнес», в том числе с привлечением сторонних организаций.

Физические лица, заинтересованные в осуществлении предпринимательской деятельности – физические лица, зарегистрированные в Республике Хакасия и заинтересованные в осуществлении предпринимательской деятельности на территории Республики Хакасия.

Лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, перешедшие на специальный налоговый режим в порядке, установленном настоящим Федеральным законом.

Цифровая платформа – информационная система, предназначенная для поддержки деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также для реализации мероприятий по обеспечению упрощенного доступа в электронной форме для субъектов малого и среднего предпринимательства к мерам поддержки, услугам и сервисам организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства. Цифровая платформа содержит информацию об услугах и сервисах каждой из организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Сотрудник (ЦПП, ЦПЭ, РГО-МКК, промпарка) — специалист организации инфраструктуры, центра (структурного подразделения) организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, выполняющий работу по координации и сопровождению предоставления услуг.

Сотрудник РЦИ — специалист Регионального центра инжиниринга, выполняющий прием входящих заявок на инжиниринговые услуги, поиск и привлечение исполнителей, осуществляющий координацию и сопровождение предоставляемых услуг, взаимодействие с органами государственной власти субъекта Российской Федерации, организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, по вопросам проектного управления, реализации комплексных услуг и инжиниринговой деятельности.

Субъекты инвестиционной деятельности — инвесторы, заказчики, подрядчики, пользователи объектов капитальных вложений и другие лица.

Инвестор — физическое или юридическое лицо, предоставляющее инвестиции для реализации соответствующего инвестиционного проекта;

Инициатор инвестиционного проекта — физическое или юридическое лицо, определившее необходимость получение полезного эффекта (оригинального результата) путем реализации соответствующего инвестиционного проекта.

Инжиниринговые услуги — предоставление услуг, направленных на повышение технологической готовности МСП, разработки (проектирования) технологических и технических процессов и обеспечения решения проектных, инженерных, технологических и организационно-внедренческих задач.

Выращивание — комплекс мероприятий, направленных на оказание информационной, консультационной, маркетинговой, имущественной и иной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства производственного сектора (далее — субъекты МСП), повышения уровня их технологической готовности, конкурентоспособности и адаптации к условиям открытого рынка, в том числе с целью стимулирования развития субъектов МСП в качестве поставщиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее — мероприятия по «выращиванию»).

Индивидуальная карта развития (ИКР) — план-график («дорожная карта») с указанием перечня мероприятий по «выращиванию» субъекта МСП с указанием сроков их исполнения.

Договор — договор, заключенный между Фондом развития Республики Хакасия и Исполнителем (поставщиком услуги), согласно которому субъектам малого и среднего предпринимательства на платной или частично-платной основе оказываются услуги, предусмотренные договором.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Республики Хакасия.

* 1. В помещениях Центра «Мой бизнес» размещаются организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. Под организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия, в настоящем Регламенте рассматриваются структурные подразделения Фонда развития Республики Хакасия, а также отдельные юридические лица или их представители:

- центр поддержки малого и среднего предпринимательства (ЦПП);

- центр поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства (ЦПЭ);

- центр поддержки субъектов инвестиционной деятельности (ЦПИ);

- региональный центр инжиниринга (РЦИ);

- некоммерческая организация «Гарантийный фонд – Микрокредитная компания Хакасии» (далее – Гарантийный фонд и МКК);

- иные организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе их представители: Промышленный парк «Черногорский».

* 1. Организации инфраструктуры поддержки обеспечивают присутствие своих сотрудников и представителей в соответствии с режимом работы Центра «Мой бизнес».
  2. Организации инфраструктуры поддержки, их представители и работники, осуществляющие деятельность в помещениях Центра «Мой бизнес», соблюдают следующие требования:
     1. санитарные, технические и противопожарные нормы и правила;
     2. обеспечивают сохранность помещений, приборов и систем отопления, электрических сетей и иного имущества на площадях Центра «Мой бизнес» от разрушений и повреждений;
     3. обеспечивают защиту информации и контроля доступа к информации;
     4. соблюдают установленный режим работы Центра «Мой бизнес»;
     5. соблюдают законодательство о противодействии коррупции;
     6. соблюдают обязательства, установленные соглашениями, заключенными с Фондом развития Республики Хакасия.
  3. В Центре «Мой бизнес» обеспечено:
     1. наличие автоматизированной информационной системы, центром телефонного обслуживания для организации предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, планирующим начать предпринимательскую деятельность, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
     2. наличием сайта Центра «Мой бизнес» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предусматривающего:

- экспертную поддержку Заявителей по вопросам порядка и условий получения услуг, предоставляемых (оказываемых) в Центре «Мой бизнес»;

- формирование заявления (заявки) о предоставлении услуг, предоставляемых (оказываемых) в Центре «Мой бизнес» в форме электронного документа.

* 1. В Центре «Мой бизнес» организованы:
     1. зоны ожидания, информирования, приема и оказания услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности;
     2. переговорные комнаты, которые относятся к помещениям коллективного доступа, оснащенные оборудованием в соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России № 142 от 26.03.2021;
     3. конференц-зал для проведения лекций, семинаров, тренингов и других обучающих занятий, которые относятся к помещениям коллективного доступа, оборудованным мебелью, мультимедиа-проектором, ноутбуком, интерфейсом для подключения ноутбука, маркерной доской, микрофонами и телефоном с выходом на городскую и междугородную, международную связь, а также видео-конференц-связь;
     4. рабочее место для представителей территориальных отделений федеральных органов исполнительной власти, институтов развития, в том числе специализированных организаций по привлечению инвестиций и работе с инвесторами, общественной приемной уполномоченного по защите прав предпринимателей;
     5. коворкинг, который представляет собой организованное пространство, оснащенное оборудованными рабочими местами, предоставляемыми в краткосрочную аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства на льготных условиях на срок, не превышающий 12 (двенадцать) месяцев, для организации и ведения предпринимательской деятельности;
     6. центр оперативной поддержки предпринимательства (горячая линия) с использованием средств телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
  2. Визитная карточка Центра «Мой бизнес»:
     1. местонахождение: 655016, Республика Хакасия, г. Абакан, пр-т Дружбы Народов, 2А;
     2. график работы: понедельник - пятница с 9-00 до 18-00 (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00), суббота и воскресенье - выходные дни;
     3. официальный сайт в сети «Интернет»: <https://мойбизнес19.рф>;
     4. контактные данные:

- Фонд развития Республики Хакасия: 8-800-35-03-753 (горячая линия), 8 (3902) 248-148; 8-983-589-71-68; e-mail: [fondrh@mail.ru](mailto:fondrh@mail.ru$);

- НО «Гарантийный фонд – Микрокредитная компания Хакасии»: 8 (3902) 248-688, 8 (3902) 212-085, 8-983-191-20-85; e-mail: [nogfrh@mail.ru](mailto:nogfrh@mail.ru);

- Промышленный парк «Черногорский»: 8 (39031) 2-30-26

* + 1. социальные сети: ВКонтакте, Instagram, Facebook, WhatsApp и прочие.

1. **Основные принципы и параметры оказания услуг**

**в Центре «Мой бизнес»**

* 1. Основными принципами оказания услуг в Центре «Мой бизнес» субъектам МСП, лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, являются:
     1. предоставление услуг, оказываемых в Центре «Мой бизнес», по запросу Заявителя;
     2. оказание услуг с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
     3. доступность инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства для всех заявителей;
     4. открытость процедур оказания услуг;

2.1.5. время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги не превышает 15 минут;

2.1.6. информирование заявителя в письменной или электронной форме о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления запроса;

2.1.7. срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса не превышает 30 (тридцать) календарных дней, за исключением услуг, предоставляемых центром поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства. Сроки предоставления услуг центром поддержки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства регламентируются положениями Приказа Минэкономразвития России № 77 от 18.02.2021.

* 1. Запрос (заявление) на получение услуги Заявитель может подать на бумажном носителе непосредственно в Центр «Мой бизнес» или в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в личном кабинете на сайте Центра «Мой бизнес» и АИС «Мой бизнес»).
  2. Для оказания услуг Заявителю, организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства могут привлекаться специализированные организации и квалифицированные специалисты. Привлечение сторонних организаций в качестве Исполнителей (Поставщиков услуг) осуществляется в соответствии с локальными актами организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.
  3. Перечень Заявителей, получивших поддержку, подлежит включению в единый реестр получателей поддержки в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

1. **Категории лиц, имеющих право на получение услуг и условия отказа в предоставлении услуг**
   1. Право на получение услуг центра «Мой бизнес» имеют заявители:

– физические лица, заинтересованное в начале осуществления предпринимательской деятельности;

- лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», (в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельности организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства);

- юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном порядке на территории Республики Хакасия и относящиеся к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы.

* 1. Услуги не оказываются в следующих случаях:
     1. Заявитель не зарегистрирован на территории Республики Хакасия.
     2. Заявитель (юридическое лицо) находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации.
     3. Заявитель (юридическое лицо) является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.
     4. Заявитель (юридическое лицо) осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.
     5. Заявитель (юридическое лицо) является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.
     6. Заявитель (юридическое лицо) является участником соглашения о разделе продукции.
     7. Не представлены документы, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Хакасия, принимаемыми в целях реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм), или представлены недостоверные сведения и документы.
     8. Не выполнены условия оказания поддержки.
     9. Ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.
     10. С момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.
     11. Иные основания, предусмотренные нормативно-правовыми актами.

1. **Порядок взаимодействия с Заявителем**
   1. При взаимодействии с Заявителями сотруднику Центра «Мой бизнес» необходимо учитывать, что он является представителем организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и своим поведением выражает отношение этой организаций к Заявителю и всего Центра «Мой бизнес» в целом.
   2. При общении с Заявителями сотруднику необходимо исходить из следующих основных принципов взаимодействия:
      1. оперативного и качественного обслуживания Заявителя;
      2. стремления обеспечить максимальный эмоциональный комфорт для Заявителя;
      3. приветствия Заявителя первым;
      4. обращения к заявителю по имени и отчеству и на «Вы» вне зависимости от его возраста и социального положения;
      5. ровного и выдержанного общения с Заявителем, вне зависимости от личных симпатий и антипатий;
      6. недопущения предоставления заведомо ложной информации либо дезориентирования Заявителя иными способами;
      7. недопущения консультирования Заявителя по вопросам, требующим специальных знаний, выходящих за пределы его компетенции.
   3. В случае возникновения претензий, жалоб со стороны Заявителей сотрудник:
      1. внимательно выслушивает Заявителя и выражает готовность разобраться в возникшей ситуации, в случае неурегулирования конфликтной ситуации самостоятельно, сотрудник Центра «Мой бизнес» приглашает руководителя структурного подразделения организации инфраструктуры поддержки.
      2. в обязательном порядке вне зависимости от формы обращения Заявителя информирует о поступившей претензии, жалобе руководителя структурного подразделения организации инфраструктуры поддержки.
2. **Стандарт предоставления услуг**
   1. Информационно-консультационные и обучающие услуги, направленные на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства, оказываются центром поддержки малого и среднего предпринимательства Фонда развития Республики Хакасия (далее — ЦПП) в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации № 142 от 26.03.2021 и Порядком оказания услуг Центром поддержки малого и среднего предпринимательства (Приложение № 1 к Регламенту).
   2. Услуги экспорто-ориентированным субъектам малого и среднего предпринимательства, включающие комплекс мер поддержки и инструментов, направленных на всестороннее содействие запуску и развитию экспортной деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия, наращиванию экспортных поставок и выводу продукции и услуг на новые зарубежные рынки, оказываются центром поддержки экспорта Фонда развития Республики Хакасия (далее — ЦПЭ) в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.02.2021 №77 и Порядком оказания услуг Центром поддержки экспорта (Приложение № 2 к Регламенту).
   3. Информационно-консультационные услуги и организационное содействие инвестиционной деятельности на территории Республики Хакасия оказываются центром поддержки субъектов инвестиционной деятельности Фонда развития Республики Хакасия (далее — ЦПИ) в соответствии с Порядком сопровождения инвестиционных проектов в Республике Хакасия (утв. Постановлением Правительства Республики Хакасия от 30.06.2020 № 352), регламентом реализации мероприятий по «выращиванию» субъектов малого и среднего предпринимательства в целях повышения уровня и технологической готовности, конкурентоспособности, а также их развития в качестве потенциальных поставщиков в Республике Хакасия (утв. Приказом директора Фонда развития Республики Хакасия от 08.06.2020 № 34). Перечень услуг ЦПИ (Приложение № 3 к Регламенту).
   4. Услуги субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в области промышленного и сельскохозяйственного производства, направленные на повышение технологической готовности к освоению новых видов продукции, внедрению инноваций, повышению их конкурентоспособности, оказываются Региональным инжиниринговым центром (далее – РЦИ) в соответствии с Порядком оказания услуг Региональным инжиниринговым центром (Приложение № 4 к Регламенту).

Порядок оказания услуг Региональным инжиниринговым центром (Приложение № 4 к Регламенту) вступает в действие с момента создания РЦИ.

* 1. Услуги по обеспечению льготного доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к кредитным и иным финансовым ресурсам путем предоставления поручительств по обязательствам субъектов малого и среднего предпринимательства, основанным на кредитных договорах, договорах займа, финансовой аренды (лизинга) и иных договорах, а также посредством предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, оказываются НО «Гарантийный фонд – Микрокредитная компания Хакасии» (далее — РГО-МКК) в соответствии Порядком оказания услуг РГО-МКК (Приложение № 5, 6 к Регламенту), разработанным на основании Положения о порядке и об условиях предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия (утв. протоколом Правления НО «Гарантийный фонд — МКК Хакасии» от 30.04.2020 г. № 502), Положения о порядке и об условиях предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия при введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, Порядка предоставления НО «Гарантийный фонд — МКК Хакасии» поручительств и исполнения обязательств по заключенным договорам поручительства, Порядка предоставления НО «Гарантийный фонд — МКК Хакасии» поручительств и исполнения обязательств по заключенным договорам поручительства при введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, утвержденными протоколом Правления НО «Гарантийный фонд — МКК Хакасии» от 20.07.2020 № 534.
  2. Оказание комплекса услуг, способствующих успешному развитию резидентов промышленного парка «Черногорский», которым принадлежит на праве собственности или ином праве имущественный комплекс промпарка производится Промышленным парком «Черногорский» (далее - Промпарк «Черногорский») в соответствии с Порядком оказания услуг в Промышленном парке «Черногорский» (Приложение № 7 к Регламенту) разработанным на основании Административного регламента предоставления услуги «присвоение статуса резидента промышленного парка» (утв. Постановлением Администрации города Черногорска от 07.05.2015 № 1748-п).

1. **Этапы предоставления услуг** 
   1. В зависимости от способа подачи заявления (запроса) (п. 2.2. настоящего Регламента) на оказание услуг Центра «Мой бизнес», ответственный сотрудник организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляет следующие действия:
      1. В случае обращения субъекта МСП за оказанием комплексной (две и более связанные между собой услуги) услуги путем подачи заявления (запроса) на бумажном носителе непосредственно в Центре «Мой бизнес» или через сайт Центра «Мой бизнес»:
         1. при необходимости (в случае подачи заявления (запроса) на бумажном носителе непосредственно в Центре «Мой бизнес»), оказывает помощь Заявителю по заполнению заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления конкретной услуги,
         2. принимает и регистрирует заявку в АИС «Мой бизнес» или иных программных продуктах, применяемых при предоставлении услуг в Центре «Мой бизнес»,
         3. в соответствии с Инструкцией по проведению скоринговой оценки субъектов МСП на цифровом ресурсе, осуществляет предварительную оценку (прескоринг) количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства на основании данных открытых источников, направленную на аналитическое обеспечение решений о предоставлении/отказе в предоставлении мер поддержки субъекту МСП,

6.1.1.4. информирует Заявителя в письменной или электронной форме о возможности предоставления услуги или невозможности ее предоставления (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления,

6.1.1.5. информирует (консультирует) Заявителя об услуге (о перечне услуг), предоставляемых в Центре «Мой бизнес», условиях, порядке и сроках предоставления услуг, оглашая (при необходимости распечатывая) список документов, которые Заявитель должен предоставить для получения конкретной услуги,

6.1.1.6. обеспечивает заключение соглашений с субъектом МСП (при необходимости), договоров, необходимых для оказания поддержки.

6.2.1. В случае обращения субъекта МСП за оказанием некомплексной услуги путем подачи заявления (запроса) на бумажном носителе непосредственно в Центре «Мой бизнес» или через сайт Центра «Мой бизнес»:

6.2.1.1. принимает и регистрирует заявку в АИС «Мой бизнес» или иных программных продуктах, применяемых при предоставлении услуг в Центре «Мой бизнес»,

6.2.1.2. осуществляет проверку субъекта МСП на соответствие требованиям Федерального закона [от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902053196)»,

6.2.1.3. информирует Заявителя в письменной или электронной форме о возможности предоставления услуги или невозможности ее предоставления (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявления,

6.2.1.4. информирует (консультирует) Заявителя об услуге (о перечне услуг), предоставляемых в Центре «Мой бизнес», условиях, порядке и сроках предоставления услуг, оглашая (при необходимости распечатывая) список документов, которые Заявитель должен предоставить для получения конкретной услуги,

6.2.1.5. обеспечивает заключение соглашений с субъектом МСП (при необходимости), договоров, необходимых для оказания поддержки.

* 1. В случае если за услугой обращается доверенное лицо Заявителя, сотрудник проверяет доверенность, на основании которой он уполномочен действовать. Доверенность должна быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в ней четко должны быть прописаны полномочия доверенного лица, необходимые для получения услуги.
  2. Сотрудники организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП формируют информацию для включения в реестры получателей услуг, пакеты документов, принятых от Заявителей и Поставщика услуг, в том числе при помощи АИС «Мой бизнес» или иных программных продуктов, применяемых при предоставлении услуг в Центре «Мой бизнес».
  3. Сотрудники организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП осуществляют мониторинг степени удовлетворенности Заявителей качеством предоставления услуги.
  4. Сотрудники организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП завершают процесс предоставления услуги Заявителю в АИС «Мой бизнес» или иных программных продуктах, применяемых при предоставлении услуг в Фонде.

1. **Ответственность за качество предоставления услуг**
   1. Сотрудник Центра «Мой бизнес» несет персональную ответственность за полноту и качество осуществления возложенных на него обязанностей при оказании услуг в Центре «Мой бизнес».
   2. Работники несут ответственность в пределах своей компетенции, за сохранность полученных от заявителей заявлений (запросов) и документов, а также документов, передаваемых от исполнителей, предоставляющих услуги, и являющихся результатом оказания услуги. Работник обязан принимать меры для обеспечения сохранности указанных документов.
   3. Работники несут ответственность за разглашение конфиденциальных сведений (информации) или сведений (информации), предназначенных для ограниченного пользования в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
   4. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, при предоставлении услуг, за полнотой, качеством и надлежащим исполнением Регламента, в соответствии с локальными актами организации инфраструктуры, обеспечивается руководителями организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП и/или руководителями структурных подразделений организаций инфраструктуры поддержки МСП.
   5. Контроль за полноту и качество исполнения услуг включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие негативные отзывы о действиях сотрудников Центра «Мой бизнес».
2. **Порядок пользования коворкингом, переговорной комнатой, конференц-залом**

8.1. Центр «Мой бизнес» обеспечивает предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» рабочих мест коворкинга, переговорной комнаты, конференц-зала.

Предоставление рабочих мест коворкинга, переговорной комнаты, конференц-зала в Центре «Мой бизнес» носит заявительный характер и осуществляется при личном обращении Заявителя.

* 1. Зона коворкинга представляет собой организованное пространство, оснащенное оборудованными рабочими местами (под оборудованным рабочим местом понимается наличие стола, стула, доступ к бытовой электросети) и сопутствующими сервисами: печать документов, доступ в Интернет.
  2. В приоритетном порядке на площадке коворкинга размещаются субъекты социального предпринимательства.
  3. Заявитель несет ответственность за любой вред, причиненный имуществу в «Центре «Мой бизнес» в период пользования зоной (рабочим местом) коворкинга, переговорной комнатой, конференц-залом, а также вред третьим лицам и их имуществу вследствие действий Заявителя в период использования.
  4. В случае предоставления Заявителю рабочих мест переговорной комнаты и конференц-зала в целях проведения мероприятий с участием иных лиц, такое мероприятие должно носить деловой характер, не должно быть связано с политическими партиями, религиозными объединениями, сетевой торговлей, азартными играми, а также видами деятельности, запрещёнными на территории Российской Федерации.
  5. Услуги по предоставлению рабочих мест в коворкинге и иных объектах инфраструктуры, расположенных в помещениях Центра «Мой бизнес», оказываются в соответствии с Порядком организации работы в помещении Центра «Мой бизнес».

1. **Плата за предоставление услуг**
   1. В зависимости от вида услуги, формы поддержки, Заявитель получает услугу на безвозмездной или частично платной основе, на условиях софинансирования, что устанавливается нормативными актами Российской Федерации, и соответствующими распорядительными документами организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП, в том числе настоящим Регламентом.
   2. Стоимость частично платной услуги, услуги, оказываемой на условиях софинансирования и порядок оплаты, определяется порядками оказания услуг центрами, являющимися приложениями к настоящему Регламенту и/или в соглашении на оказание услуг, заключаемом между организацией инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и субъектом малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности.
2. **Заключительные положения**
   1. Настоящий Регламент вступает в силу с даты его утверждения и подлежит размещению на официальном сайте Центра «Мой бизнес».
   2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены в том же порядке, что и его принятие.
   3. Организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, их представители и сотрудники, осуществляющие деятельность на площадях Центра «Мой бизнес», подлежат обязательному ознакомлению с настоящим Регламентом и обязаны выполнять его требования.
   4. Приложения №№ 1 - 7 к настоящему Регламенту являются неотъемлемой его частью.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №1  к Регламенту оказания услуг  в Центре «Мой бизнес» |

**ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

**ЦЕНТРОМ ПОДДЕРЖКИ МСП**

**ФОНДА РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок определяет организацию работы, сроки и последовательность действий (процедур) Центром поддержки малого и среднего предпринимательства (далее — ЦПП, Центр поддержки МСП) как структурного подразделения Фонда развития Республики Хакасия по работе с субъектами малого и среднего предпринимательства, физическими лицами, заинтересованными в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».
   2. Порядок разработан в целях повышения качества оказания и доступности оказываемых ЦПП услуг.
   3. Основной целью ЦПП является предоставление комплекса мер поддержки и инструментов, оказание комплекса информационно-консультационных и обучающих услуг, а также услуг по продвижению продукции, направленных на всестороннее содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Республики Хакасия.
   4. Материалы и сведения о предоставлении услуг по направлению деятельности ЦПП размещаются на официальном сайте Центра «Мой бизнес».
2. Перечень и виды предоставляемых услуг ЦПП

2.1. ЦПП обеспечивает предоставление (оказание) субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия, физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», следующих услуг:

2.1.1. консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

2.1.2. консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов);

2.1.3. консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планирования субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности (разработка маркетинговой стратегии и планов, в том числе бизнес-планов для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, рекламной кампании, дизайна, разработка и продвижение средств индивидуализации субъекта малого и среднего предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», товара, работы, услуги и иного обозначения, предназначенного для идентификации субъекта малого и среднего предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», организация системы сбыта продукции (товаров, работ, услуг), популяризация продукции (товаров, работ, услуг);

2.1.4. консультационные услуги по вопросам патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий);

2.1.5. содействие в проведении патентных исследований в целях определения текущей патентной ситуации, в том числе проверка возможности свободного использования объекта, техники, продукции без риска нарушения действующих патентов; определение направлений и уровня научно-исследовательской, производственной и коммерческой деятельности, патентной политики организаций, которые действуют или могут действовать на рынке исследуемой продукции; анализ для определения потенциальных контрагентов и конкурентов, выявления и отбора объектов лицензий, приобретения патента;

2.1.6. консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю);

2.1.7. консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

2.1.8. консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы);

2.1.9. услуги по организации сертификации товаров, работ и услуг субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе международной), а также сертификация (при наличии соответствующей квалификации) субъектов малого и среднего предпринимательства по системе менеджмента качества в соответствии с международными стандартами;

2.1.10. содействие в размещении субъекта малого и среднего предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", на электронных торговых площадках, в том числе содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) на торговых площадках, в ежемесячном продвижении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на торговой площадке;

2.1.11. предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;

2.1.12. анализ потенциала, выявление текущих потребностей и проблем субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», влияющих на их конкурентоспособность;

2.1.13. иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

2.1.14. проведение для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и для субъектов малого и среднего предпринимательства семинаров, конференций, форумов, круглых столов, издание пособий, брошюр, методических материалов;

2.1.15. организация и проведение программ обучения для субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», с целью повышения квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, а также для субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг), реализация которых осуществляется по перечню обучающих программ, отобранных Минэкономразвития России в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»;

2.1.16. организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в межрегиональных бизнес-миссиях;

2.1.17. обеспечение участия субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации в целях продвижения товаров (работ, услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения;

2.1.18. услуги по разработке франшиз предпринимателей, связанные с аудитом бизнеса и анализом рынка, разработкой состава франшизы, разработкой пакетов франшизы (определение стоимости), созданием финансовой модели франшизы, юридической упаковкой, презентацией франшиз, рекомендациями по продаже;

2.1.19. услуги по предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на льготных условиях оборудованных рабочих мест, включающих наличие стола, стула, доступа к бытовой электросети, и сопутствующих сервисов: печати документов, доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», хранения личных вещей в частных коворкингах, которые расположены на территории субъекта Российской Федерации;

2.1.20. иные виды деятельности в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации и муниципальных программ, содержащих мероприятия, направленные на создание и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

2.2. Вид и объем предоставляемых услуг определяется в рамках утвержденных направлений расходования субсидии (сметы ЦПП) на текущий календарный год.

2.3. ЦПП предоставляет услуги субъектам МСП, физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», которые не состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - одна группа лиц), с ЦПП и со сторонней организацией, которую привлекает ЦПП для оказания услуг.

2.4. Для оказания услуг Заявителю, могут привлекаться специализированные организации и квалифицированные специалисты. Привлечение сторонних организаций в качестве Исполнителей (Поставщиков услуг) осуществляется в соответствии с Положением о порядке приобретения товаров (работ, услуг) в рамках осуществления деятельности Фонда развития Республики Хакасия (утв. Приказом директора Фонда развития Республики Хакасия от 20.08.2020 № 55).

**III. Порядок информирования о предоставлении услуг**

3.1. Информация о начале предоставления услуг, порядке предоставления услуг размещается ЦПП не позднее чем за один рабочий день до начала приема заявлений (запросов) одним или несколькими из следующих способов:

3.1.1. посредством размещения на официальном сайте Центра «Мой бизнес»: <https://мойбизнес19.рф> (информация об открытии набора субъектов МСП на оказание услуг и (или) услуги, размещается на сайте с указанием даты и точного времени начала сбора заявок);

3.1.2. с использованием средств массовой информации, включая телевидение, радио и средств телефонной, почтовой связи либо электронной почты и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (группа Фонда развития Хакасии ВКонтакте, INSTAGRAMM, Facebook);

3.1.3. в ходе личного приема заявителей;

3.1.4. путем печати информационных материалов (брошюры и буклеты, наружная реклама);

3.2. ЦПП осуществляет прием заявителей, обратившихся за предоставлением услуг в соответствии с графиком работы Центра «Мой бизнес»:

3.2.1. график работы: понедельник - пятница с 9-00 до 18-00 (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00), суббота и воскресенье - выходные дни;

3.2.2. местонахождение: 655016, Республика Хакасия, г. Абакан, пр-т. Дружбы Народов, 2А;

3.2.3. официальный сайт в сети «Интернет»: https://мойбизнес19.рф;

3.2.4. контактные данные: телефон горячей линии: 8-800-35-03-753, 8 (3902) 248-148; e-mail: fondrh@mail.ru;

3.3. Сведения о местонахождении Центра «Мой бизнес», контактных телефонах, графике работы ЦПП размещаются на официальном сайте в сети «Интернет» (группа Фонда развития Хакасии ВКонтакте, INSTAGRAMM, Facebook).

3.4. ЦПП информирует заявителя в письменной или электронной форме о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления запроса.

1. Категории лиц, имеющих право на получение услуг
   1. Право на получение услуг, предоставляемых ЦПП в соответствии с направлениями расходования субсидии, имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели: отвечающие следующим критериям:
      1. субъекты МСП, должны быть зарегистрированы на территории Республики Хакасия;
      2. субъекты МСП, должны быть отнесены к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), кроме указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;
      3. субъекты малого и среднего предпринимательства на момент подачи заявки должны быть зарегистрированы в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (https://rmsp.nalog.ru);
      4. субъекты малого и среднего предпринимательства, должны быть правомочными на заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: <https://egrul.nalog.ru/>);
      5. субъекты малого и среднего предпринимательства, должны соответствовать требованию о непроведении ликвидации и отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства (https://bankrot.fedresurs.ru– Единый федеральный реестр сведений о банкротстве, https://kad.arbitr.ru/- картотека арбитражных дел);
      6. субъекты малого и среднего предпринимательства, должны иметь лицензию, допуск, сертификат если продажа товаров, оказание услуг, выполнение работ допускается только при наличии соответствующих документов;
      7. деятельность субъекта малого и среднего предпринимательства не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на оказание услуг (услуги);
      8. субъекты малого и среднего предпринимательства не должны состоять в одной группе лиц с Исполнителем Договора или ЦПП, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
   2. Физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности, имеют право на получение услуг, указанных в подпунктах 2.1.1. - 2.1.5., 2.1.11., 2.1.14. пункта 2.1. настоящего Порядка, а также связанных с обучением по программам АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства».
   3. Право на получение услуг имеют физические лица, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные на территории Республики Хакасия и являющиеся плательщиками Налога на профессиональный доход на дату подачи заявления и получения услуги (<https://npd.nalog.ru/check-status/>).
   4. Иные виды хозяйствующих субъектов (юридические лица всех организационно правовых форм и индивидуальные предприниматели) вправе обратиться за услугами, предоставляемыми ЦПП, в случае оплаты услуг за счет собственных средств этих хозяйствующих субъектов.
2. **Стоимость услуг**
   1. Услуги ЦПП могут быть предоставлены на бесплатной или частично платной основе, в зависимости от вида услуги.
   2. Консультирование об услугах ЦПП и проведение расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства осуществляется на бесплатной основе.
   3. Услуги, указанные в настоящем Приложения №1 предоставляются:
      1. Субъектам МСП зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность более года на бесплатной или частично платной основе в соответствии Приложением №3 настоящего регламента;
      2. Субъектам МСП зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность не более года предоставляются на бесплатной основе;
      3. Физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и Индивидуальным предпринимателям, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» предоставляются на бесплатной основе.
3. Условия оказания услуг
   1. Услуги предоставляются субъектам МСП, физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на основании заявления (запроса) и соглашения (за исключением консультационных услуг, организации и проведения информационно-обучающих мероприятий, проведения скоринга) на оказание услуг ЦПП (которое включает в себя перечень, сроки, условия и порядок предоставления услуг, акт оказанных услуг) в зависимости от выбранного субъектом МПС вида услуги.
   2. Срок для принятия заявлений (запросов) на оказание услуг указывается в объявлении о начале сбора заявлений (запросов).
   3. В случае, если на одну и ту же услугу подано количество заявлений, превышающее плановую величину, преимущественное право на получение услуги имеют Заявители, подавшие заявление первыми (в порядке очередности) и соответствующие требованиям настоящего Регламента, а также, прошедшие прескоринг (в случае необходимости его проведения).
   4. Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления заявки не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.
   5. Дополнительные условия оказания услуг предусмотрены настоящим Порядком (Приложением №1).
4. Перечень документов для предоставления услуг
   1. Перечень документов для предоставления услуг устанавливается разделами настоящего Регламента, регламентирующими предоставление соответствующего вида услуг.
5. Основания отказа в предоставлении услуг
   1. Основаниями отказа в предоставлении услуг являются:
      1. Несоблюдение (несоответствие) требований (требованиям) Регламента оказания услуг в Центре «Мой бизнес»;
      2. предоставление заявителями недостоверных сведений и документов;
      3. отсутствие средств финансирования соответствующей услуги в текущем календарном году или на дату обращения заявителя;
      4. ранее в отношении Заявителя - было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
      5. невыполнение условий оказания поддержки;
      6. получатели услуг зарегистрированы и осуществляют деятельность на территории других регионов Российской Федерации;
6. **Предоставление услуг Центром поддержки предпринимательства в рамках реализации федерального проекта «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами»**

**(«Поддержка самозанятых»)**

* 1. Получатели услуг (Заявители) – физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые).

Профессиональный доход - доход физических лиц от деятельности, при ведении которой они не имеют работодателя и не привлекают наемных работников по трудовым договорам, а также доход от использования имущества.

Заявители зарегистрированы и осуществляют деятельность на территории Республики Хакасия.

* 1. Перечень услуг:
     1. Консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела, консультирование об услугах ЦПП (первичная консультация).
     2. Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов:
* финансовое планирование (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов).
* маркетинговое сопровождение деятельности и бизнес-планирование физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», разработка маркетинговой стратегии и планов, рекламной кампании, дизайна, разработка и продвижение средств индивидуализации физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», товара, работы, услуги и иного обозначения, предназначенного для идентификации физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», организация системы сбыта продукции (товаров, работ, услуг), популяризация продукции (товаров, работ, услуг);
* правовое обеспечение деятельности (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов);
* иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».
  + 1. Содействие в популяризации продукции самозанятых граждан. В услугу входит:
* SMM-продвижение в социальных сетях,
* изготовление имиджевого видеоролика,
* изготовление наружной рекламы,
* изготовление информационной полиграфии.
  + 1. Содействие в размещении самозанятых граждан на электронных торговых площадках.
    2. Содействие в разработке средств индивидуализации самозанятых граждан, предназначенного для идентификации (разработка логотипа, фирменного стиля и другое).
    3. Проведение обучающих программ для самозанятых граждан.
    4. Проведение семинаров, круглых столов, вебинаров.
    5. Проведение мастер-классов, тренингов.
    6. Организация и проведение конференций, форумов.
    7. Организация и проведение межрегиональной бизнес-миссии. Получатель услуги самостоятельно оплачивает расходы, связанные с проездом и провозом багажа, экспонатов к месту прибытия в субъект Российской Федерации, расходы, связанные с проживанием и питанием в месте проведения бизнес-миссии.
    8. Организация участия самозанятых граждан в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации. Получатель услуги самостоятельно оплачивает расходы, связанные с проездом и провозом багажа, экспонатов к месту прибытия в субъект Российской Федерации, расходы, связанные с проживанием и питанием в месте проведения выставочно-ярмарочного мероприятия.
    9. Участие в межрегиональных, общероссийских и международных мероприятиях, направленных на поддержку и развитие предпринимательства. Получатель услуги самостоятельно оплачивает расходы, связанные с проездом и провозом багажа, экспонатов к месту прибытия в субъект Российской Федерации, расходы, связанные с проживанием и питанием в месте проведения мероприятия.
    10. Организация программ по наставничеству для самозанятых граждан. Совместная работа преподавателя-наставника и наставляемого, ведущего собственный бизнес-проект, поможет самозанятому лучше просчитать риски и настроить аудиторию для развития своего проекта.

1. **Предоставление услуг Центром поддержки предпринимательства в рамках реализации федерального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»**

**(«Вовлечение»)**

* 1. Получатели услуг (Заявители):
     1. Субъекты малого и среднего предпринимательства:
        1. Вновь зарегистрированные и действующие менее одного года субъекты малого и среднего предпринимательства. Субъекты малого и среднего предпринимательства зарегистрированы и осуществляют деятельность на территории Республики Хакасия.
        2. Субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные более одного года с отрицательным результатом проведения прескоринга количественных и качественных показателях.
        3. Физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности. Физические лица зарегистрированные на территории Республики Хакасия.
  2. Перечень услуг.
     1. Консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела, консультирование об услугах ЦПП (первичная консультация).
     2. Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов:
* финансовое планирование (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов);
* маркетинговое сопровождение деятельности и бизнес-планирование субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности (разработка маркетинговой стратегии и планов, в том числе бизнес-планов для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, рекламной кампании, дизайна, разработка и продвижение средств индивидуализации субъекта малого и среднего предпринимательства, товара, работы, услуги и иного обозначения, предназначенного для идентификации субъекта малого и среднего предпринимательства, организация системы сбыта продукции (товаров, работ, услуг), популяризация продукции (товаров, работ, услуг);
* правовое обеспечение деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю);
* информационное сопровождение деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства,
* по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы);
* по вопросам законодательства об охране труда;
* по вопросам маркировки продукции, товаров;
* по вопросам возможности использования предпринимателями словесного и (или) графического обозначения (логотипа) при изготовлении рекламной продукции, изучении и экспертизе логотипов на предмет соответствия требованиям ст. 1483 ГК РФ (совпадения до степени смешения с обозначениями, принадлежащими третьим лицам и зарегистрированными в установленном законом порядке);
  + 1. Содействие в популяризации продукции и услуг субъекта малого и среднего предпринимательства. В услугу входит:
* SMM-продвижение в социальных сетях;
* изготовление имиджевого видеоролика;
* изготовление наружной рекламы;
* изготовление информационной полиграфии;
* разработка сайта;
* разработка приложения, подключение к программам лояльности, способствующих привлечению клиентов, популяризации субъекта МСП, продвижению продукции, товаров, работ, услуг.
  + 1. Содействие в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения, патентование).
    2. Проведение патентных исследований для субъектов малого и среднего предпринимательства.
    3. Содействие в размещении субъекта малого и среднего предпринимательства на электронных торговых площадках.
    4. Содействие в разработке средств индивидуализации субъекта малого и среднего предпринимательства, предназначенного для идентификации субъекта малого и среднего предпринимательства (разработка логотипа, фирменного стиля и другое).
    5. Содействие субъекту малого и среднего предпринимательства, в получении комплекса работ (мероприятий), осуществляемых в целях регистрации товарного знака (доработка, регистрация и другое).
    6. Проведение обучающих программ для субъектов малого и среднего предпринимательства и лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность.
    7. Проведение обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства.
    8. Проведение семинаров, круглых столов, вебинаров.
    9. Проведение мастер-классов, тренингов.
    10. Реализация программ и проектов, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет.
    11. Проведение региональных этапов всероссийских и международных мероприятий (конкурсов, премий и т.д.)
    12. Организация и проведение конференций, форумов
    13. Организация и проведение межрегиональной бизнес-миссии. Получатель услуги самостоятельно оплачивает расходы, связанные с проездом и провозом багажа, экспонатов к месту прибытия в субъект Российской Федерации, расходы, связанные с проживанием и питанием в месте проведения бизнес-миссии.
    14. Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации. Получатель услуги самостоятельно оплачивает расходы, связанные с проездом и провозом багажа, экспонатов к месту прибытия в субъект Российской Федерации, расходы, связанные с проживанием и питанием в месте проведения выставочно-ярмарочного мероприятия.
    15. Участие в межрегиональных, общероссийских и международных мероприятиях, направленных на поддержку и развитие предпринимательства. Получатель услуги самостоятельно оплачивает расходы, связанные с проездом и провозом багажа, экспонатов к месту прибытия в субъект Российской Федерации, расходы, связанные с проживанием и питанием в месте проведения мероприятия.
    16. Организация программ по наставничеству для начинающих предпринимателей. Анализ работы всех сфер деятельности предприятия, направленная на выявление проблем и поиск их решений.

**XI. Предоставление услуг Центром поддержки предпринимательства в рамках реализации федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»**

11.1. Получатели услуг – субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные более одного года и осуществляющие деятельность на территории Республики Хакасия.

11.2. В рамках ФП «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» субъектам МСП предоставляются комплексные услуги.

**Комплексные услуги** — две и более связанные между собой услуги, указанные в Приложении № 3 к настоящему Порядку, или связанные с ними иные услуги организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (структурных подразделений Фонда), предусмотренные в соответствии с настоящим Регламентом.

11.3. Предоставление комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется по результатам проведения предварительной оценки (прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства на основании данных в соответствии с Инструкцией по проведению скоринговой оценки субъектов МСП на цифровом ресурсе.

11.4. Услуги с привлечением бюджетного финансирования предоставляются при условии положительного результата проведения прескоринга количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства.

Объем поддержки при предоставлении комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства **не может превышать 600 000 (шестьсот тысяч) рублей** для одного субъекта МСП в течение финансового года (сметы).

11.5. Перечень услуг по ФП «Акселерация»:

11.5.1. консультирование об услугах ЦПП по результатам проведения расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства; Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов;

11.5.2. финансовое планирование (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов);

11.5.3. маркетинговое сопровождение деятельности и бизнес-планирование субъектов малого и среднего предпринимательства, (разработка маркетинговой стратегии и планов, в том числе бизнес-планов для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, рекламной кампании, дизайна, разработка и продвижение средств индивидуализации субъекта малого и среднего предпринимательства, товара, работы, услуги и иного обозначения, предназначенного для идентификации субъекта малого и среднего предпринимательства, организация системы сбыта продукции (товаров, работ, услуг), популяризация продукции (товаров, работ, услуг);

11.5.3. правовое обеспечение деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю);

11.5.4. информационное сопровождение деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства,

11.5.5. по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы);

11.5.6. по вопросам законодательства об охране труда;

11.5.7. по вопросам маркировки продукции, товаров;

11.5.8. по вопросам возможности использования предпринимателями словесного и (или) графического обозначения (логотипа) при изготовлении рекламной продукции, изучении и экспертизе логотипов на предмет соответствия требованиям ст. 1483 ГК РФ (совпадения до степени смешения с обозначениями, принадлежащими третьим лицам и зарегистрированными в установленном законом порядке).

11.5.9. Содействие в популяризации продукции и услуг субъекта малого и среднего предпринимательства. В услугу входит:

- SMM-продвижение в социальных сетях,

- изготовление имиджевого видеоролика,

- изготовление наружной рекламы,

- изготовление информационной полиграфии,

- разработка сайта,

- разработка приложения, подключение к приложению, способствующего привлечению клиентов, популяризации субъекта МСП;

- подготовка презентационных материалов (видео инфографика).

11.5.10. Содействие в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения, патентование).

11.5.11. Проведение патентных исследований для субъектов малого и среднего предпринимательства.

11.5.12. Содействие в размещении субъекта малого и среднего предпринимательства на электронных торговых площадках.

11.5.13. Содействие в разработке средств индивидуализации субъекта малого и среднего предпринимательства, предназначенного для идентификации субъекта малого и среднего предпринимательства (разработка логотипа, фирменного стиля и другое).

11.5.14. Содействие субъекту малого и среднего предпринимательства, в получении комплекса работ (мероприятий), осуществляемых в целях регистрации товарного знака (доработка, регистрация и другое).

11.5.15. Проведение обучающих программ для субъектов малого и среднего предпринимательства.

11.5.16. Проведение обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства.

11.5.17. Проведение семинаров, круглых столов, вебинаров.

11.5.18. Проведение мастер-классов, тренингов.

11.5.19. Организация и проведение конференций, форумов

11.5.20. Организация и проведение межрегиональной бизнес-миссии. Получатель услуги самостоятельно оплачивает расходы, связанные с проездом и провозом багажа, экспонатов к месту прибытия в субъект Российской Федерации, расходы, связанные с проживанием и питанием в месте проведения бизнес-миссии.

11.5.21.Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации. Получатель услуги самостоятельно оплачивает расходы, связанные с проездом и провозом багажа, экспонатов к месту прибытия в субъект Российской Федерации, расходы, связанные с проживанием и питанием в месте проведения выставочно-ярмарочного мероприятия.

11.5.22. Участие в межрегиональных, общероссийских и международных мероприятиях, направленных на поддержку и развитие предпринимательства. Получатель услуги самостоятельно оплачивает расходы, связанные с проездом и провозом багажа, экспонатов к месту прибытия в субъект Российской Федерации, расходы, связанные с проживанием и питанием в месте проведения мероприятия.

**XII. Порядок оформления и оказания услуг Центра поддержки предпринимательства**

**12.1. Консультирование по мерам государственной поддержки, в том числе посредством телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» («горячая линия»).**

**Консультирование по мерам государственной поддержки осуществляется сотрудниками ЦПП согласно графику работы Центра «Мой бизнес».**

2.1.1. В целях получения услуг Заявитель обращается в ЦПП:

по телефону («горячая линия»);

посредством почтовой связи и электронной почты или электронной формы, ссылка на которую указывается на официальном сайте Центра «Мой бизнес» по результатам отбора сторонних организаций;

посредством личного обращения в ЦПП.

2.1.2. При обращении через официальный сайт Центра «Мой бизнес» Заявитель должен зарегистрироваться в личном кабинете и подать электронную заявку на консультацию от ЦПП.

12.1.3. При обращении через цифровую платформу АИС «Мой бизнес», Заявитель должен зарегистрироваться в личном кабинете и подать электронную заявку на консультацию в ЦПП.

12.1.4. При личном обращении Заявитель сообщает сотруднику ЦПП свои данные необходимые для заполнения Заявления (Приложения №№ 1, 2 к настоящему Порядку).

12.1.5. Сотрудник ЦПП консультирует заявителя о мерах государственной поддержки СМСП в Республике Хакасия: видах субсидий, услугах Центра «Мой бизнес», контактах организаций, образующих региональную инфраструктуру поддержки СМСП и их услугах, иных видах государственной поддержки.

12.1.6. В случае, если вопрос носит узкоотраслевой характер, сотрудник ЦПП сообщает заявителю контактные данные органа исполнительной власти или ведомственной организации, в ведении которой находится данный вопрос.

12.1.7. Консультирование по мерам государственной поддержки посредством обращения по телефону («горячая линия»), или посредством личного обращения заявителя осуществляется в день обращения.

12.1.8. Консультирование по мерам государственной поддержки посредством почтовой связи или электронной почты, то есть подготовка ответа осуществляется в течение не более 5 рабочих дней со дня получения обращения.

12.1.9. Представление заявителем дополнительных документов для получения данного вида услуг не требуется.

**12.2. Консультирование по вопросам ведения предпринимательской деятельности.**

12.2.1. Под консультационными услугами по вопросам ведения предпринимательской деятельности понимается консультирование СМСП по различным сферам предпринимательской деятельности (финансовое планирование, маркетинговое сопровождение деятельности и бизнес-планирование, правовое обеспечение деятельности, по подбору персонала и по вопросам применения трудового законодательства РФ и пр.). Исчерпывающий перечень вопросов, по которым осуществляется консультирование, размещается на официальном сайте Центра «Мой бизнес».

12.2.2. Консультационные услуги по вопросам ведения предпринимательской деятельности предоставляются сторонними организациями (исполнителями), привлекаемыми Фондом развития Республики Хакасия к оказанию консультационных услуг. Перечень сторонних организаций (исполнителей) определяется по результатам конкурсного отбора и отображается на официальном сайте Центра «Мой бизнес» в электронной форме Заявления на оказание консультационных услуг (Приложение №1,2) к настоящему Порядку, либо при обращении через цифровую платформу АИС «Мой бизнес».

12.2.3. В целях получения услуг Заявитель подает Заявление на официальном сайте Центра «Мой бизнес» или иным способом, предусмотренным настоящим Регламентом, и выбирает исполнителя консультационной услуги по выбранному направлению. Далее электронное Заявление поступает в Центр «Мой бизнес», сотрудник ЦПП проверяет заявку на соответствие и направляет ее Исполнителю. После получения заявки Исполнитель связывается с Заявителем любым доступным способом и приглашает на консультацию или готовит письменный ответ на запрос и направляет ответ Заявителю. В случае если на консультацию приходит не руководитель организации, а представитель, то необходимо предоставить Исполнителю доверенность на данное лицо.

12.2.4. Консультация предоставляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента заполнения электронной форме Заявления или подготовки и отправки заявки по электронной почте.

12.2.5. В случае, если Заявитель обращается за предоставлением консультационной услуги по вопросам ведения предпринимательской деятельности в ЦПП, сотрудник ЦПП информирует заявителя о порядке получения услуг в соответствии настоящим разделом или может оказать консультационную услугу самостоятельно в зависимости от степени сложности вопросов.

12.2.6. Представление Заявителем дополнительных документов для получения данного вида услуг не требуется.

**12.3. Организация и проведение информационно-обучающих мероприятий (семинаров, круглых столов, конференций, форумов и т.п.).**

12.3.1. Проведение информационно-обучающих мероприятийосуществляется сторонними организациями (индивидуальными предпринимателями), привлекаемыми Фондом развития Республики Хакасия к оказанию данного вида услуг на конкурсной основе. Перечень мероприятий и сторонних организаций (исполнителей), отобранных на конкурсной основе, размещается на официальном сайте Центра «Мой бизнес».

12.3.2. Ежегодно в соответствии с предложениями, поступившими от общественных организаций субъектов малого и среднего предпринимательства, органов исполнительной власти Республики Хакасия, субъектов малого и среднего предпринимательства, иных заинтересованных сторон, формируется перечень мероприятий, которые включаются в направления расходования средств Центра на текущий календарный год.

12.3.3. В перечень мероприятий по направлению расходования средств Центра на текущий календарный год, входят также образовательные программы, отобранные Министерством экономического развития Российской Федерации в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

12.3.4. Информация о планируемых мероприятиях (пресс-релизы) размещается на официальном сайте Центра «Мой бизнес» в разделах «Календарь мероприятий» и «Новости».

12.3.5. Для участия в информационно-обучающем мероприятииЗаявитель заполняет электронную форму заявления в соответствии с формой, приведенной в приложениях №№ 1, 2 к настоящему Порядку, либо при обращении через цифровую платформу АИС «Мой бизнес».

12.3.6. Услуги предоставляются при соблюдении заявителями следующих требований к участникам мероприятия:

- отбираются хозяйствующие субъекты, отнесенные к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», кроме указанных в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ (далее – Участники), а также физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности;

- участник мероприятия должен быть зарегистрирован в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://rmsp.nalog.ru>), за исключением физических лиц;

- участник мероприятия не должен состоять в одной группе лиц с исполнителем контракта, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

12.3.7. Представление Заявителем дополнительных документов для получения данного вида услуг не требуется.

**12.4. Обеспечение участия в** **выставочно-ярмарочных мероприятиях, межрегиональных бизнес-миссиях.**

12.4.1. В настоящем Порядке (Приложении №1) под межрегиональной бизнес-миссией понимается коллективная поездка представителей не менее трех субъектов МСП и или физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в другой субъект Российской Федерации с предварительной организационной подготовкой, включающей определение потенциальных интересантов, при необходимости экспонирование и показ товаров (работ, услуг) с целью их продвижения, определение степени заинтересованности в сотрудничестве и получение отклика, подготовку необходимых презентационных и рекламных материалов, и проведением двусторонних деловых переговоров с целью оказания содействия субъектам МСП и самозанятым, зарегистрированным в Республике Хакасия, в заключении контрактов на поставку товаров (работ, услуг) в другие субъекты Российской Федерации.

12.4.2. В настоящем Порядке (Приложении №1) под участием в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации, понимается организованная поездка для представителей не менее трех субъектов МСП и самозанятых в другой субъект Российской Федерации с предварительной организационной подготовкой, организацией выставочного места (индивидуальный или коллективный стенд), экспонирование и показ товаров (работ, услуг) с целью их продвижения, определение степени заинтересованности в сотрудничестве и получение отклика, подготовку необходимых презентационных и рекламных материалов, и организации аренды переговорных комнат при необходимости проведения двусторонних деловых переговоров с целью оказания содействия субъектам МСП и самозанятым, зарегистрированным в Республике Хакасия, в заключении контрактов на поставку товаров (работ, услуг) в другие субъекты Российской Федерации.

12.4.3. Для участия в мероприятииЗаявитель заполняет электронное Заявление на официальном сайте Центра «Мой бизнес» или на бумажном носителе в соответствии с формой, приведенной в приложении №1 к настоящему Порядку, либо при обращении через цифровую платформу АИС «Мой бизнес».

12.4.4. Услуги предоставляются при соблюдении заявителями следующих требований к участникам мероприятия:

- отбираются хозяйствующие субъекты, отнесенные к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», кроме указанных в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

- участник мероприятия должен быть зарегистрирован в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://rmsp.nalog.ru>);

- участник мероприятия не должен состоять в одной группе лиц с исполнителем контракта, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- отдается предпочтение субъектом МСП и самозанятым, осуществляющим виды деятельности и/или сбыт производимой ими продукции, отнесенной в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД-2) к обрабатывающим производствам (раздел С).

12.4.5. От каждого участника в состав делегации межрегиональной бизнес-миссии или выставочно-ярмарочного мероприятия для очного участия входит не менее 1 (одного) представителя.

12.4.6. Услуги предоставляются за счет средств бюджета Республики Хакасия в пределах лимитов бюджетного обязательства, доведенного до Фонда развития Республики Хакасия на текущий финансовый год на реализацию данных мероприятий.

12.4.7. С каждым Заявителем подписывается соглашение, в котором прописаны условия участия в мероприятии, а также ответственность сторон.

**12.5. Обеспечение участия субъектов МСП в программах по сертификации и/или подтверждения соответствия, по классификации средств размещения и по подтверждению соответствия требованиям Положения о классификации гостиниц**

12.5.1. Под программой сертификация и/или подтверждения соответствия понимается оказание услуг по организации сертификации товаров, работ и услуг субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе международной), а также сертификация (при наличии соответствующей квалификации) субъектов малого и среднего предпринимательства по системе менеджмента качества в соответствии с международными стандартами.

12.5.2. Под программой по классификации средств размещения и по подтверждению соответствия требованиям Положения о классификации гостиниц подразумевается: оказание методической помощи в подготовке документов и справок, при составлении заявок на категорирование руководителям коллективных средств размещения в муниципальных образованиях Республики Хакасия; анализ документов и договоров, предоставленных объектом на классификацию; оценка соответствия различных видов средств размещения обязательным требованиям и критериям к заявленным категориям с составлением протокола; балльная оценка соответствия гостиницы и иного средства размещения качественным характеристикам системы классификации с составлением протокола; оценка соответствия номеров различных категорий требованиям системы классификации и составление протоколов на все категории номеров; балльная оценка всех категорий номеров средства размещения с составлением протоколов на номера всех категорий; балльная оценка соответствия персонала различных категорий объекта требованиям системы классификации; акт оценки соответствия средства размещения одной из категорий Положения о классификации; принятие решения о присвоении категории и выдача свидетельства о соответствующей категории средства размещения; оформление и выдача свидетельства о категории средства размещения; размещение в едином федеральном перечне классифицированных объектов «классификация-туризм. рф».

12.5.3. Услуги предоставляются сторонними организациями (исполнителями), привлекаемыми Фондом развития Республики Хакасия к оказанию услуг по сертификации и/или подтверждению соответствия и классификации средств размещения и п по подтверждению соответствия требованиям Положения о классификации гостиниц. Перечень сторонних организаций (исполнителей) определяется по результатам конкурсного отбора и отображается на официальном сайте Центра «Мой бизнес» в электронной форме Заявления на оказание данных услуг (Приложение №1) к настоящему Порядку, либо при обращении через цифровую платформу АИС «Мой бизнес».

12.5.4. Для участия в мероприятии Заявитель заполняет электронное Заявление на официальном сайте Центра «Мой бизнес» в соответствии с формой, приведенной в приложении №1 к настоящему Порядку.

12.5.5. Услуги предоставляются при соблюдении заявителями следующих требований к участникам программы:

- отбираются хозяйствующие субъекты, отнесенные к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», кроме указанных в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

- участник мероприятия должен быть зарегистрирован в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://rmsp.nalog.ru>);

- участник мероприятия не должен состоять в одной группе лиц с исполнителем контракта, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

отдается предпочтение субъектам МСП, осуществляющим виды деятельности и/или сбыт производимой ими продукции, отнесенной в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД-2) к обрабатывающим производствам (раздел С).

12.5.6. Получатель услуги подписывает Трехстороннее соглашение о предоставлении услуги.

12.5.7. Исполнитель запрашивает от получателя услуг заявку, анкету, а также перечень необходимых документов и справок для проведения классификации (согласно формам Исполнителя), и в случае положительного результата анализа подготовленных документов, обязан совершить следующие действия, направленные на предоставление услуги:

- согласовать с получателем услуг график выезда на объект с целью оценки соответствия, уточнив день и время проведения проверки;

- подписать с получателем услуги трехстороннее соглашение на оказание услуг по классификации-оценке соответствия требованиям Положения о классификации, указав полный состав услуг, и направить его не позднее дня, следующего за днем подписания соглашения исполнителем и получателем услуги, на подпись заказчику (соглашение заключается по форме, приложенной к договору оказания услуг, который будет заключен с исполнителем).

**12.6. Услуги по** **содействию в популяризации продукции субъектов малого и среднего предпринимательства**

12.6.1. В настоящем Порядке услуги по комплексному маркетинговому сопровождению, направленные на популяризацию продукции субъекта МСП, включают в себя разработку стратегии позиционирования и продвижения производимых товаров (услуг, работ) на существующие и новые рынки Республики Хакасия, а также на рынки других регионов Сибирского Федерального Округа (Республики Тыва, Кемеровской области, Красноярского края): разработка стратегии включает один или несколько видов маркетинговых исследований; продвижение производимых товаров (работ/услуг) на существующий и новые рынки, включает один или несколько видов рекламы согласно предпочтениям субъекта МСП.

12.6.2. Услуги предоставляются сторонними организациями (исполнителями), привлекаемыми Фондом развития Республики Хакасия к оказанию услуг по комплексному маркетинговому сопровождению. Перечень сторонних организаций (исполнителей) определяется по результатам конкурсного отбора и отображается на официальном сайте Центра «Мой бизнес» в электронной форме Заявления на оказание услуги по комплексному маркетинговому сопровождению к настоящему Порядку, либо при обращении через цифровую платформу АИС «Мой бизнес».

12.6.3. Для участия в мероприятии Заявитель заполняет электронное Заявление на официальном сайте Центра «Мой бизнес» в соответствии с формой, приведенной в приложении №1 к настоящему Порядку.

12.6.4. Услуги предоставляются при соблюдении заявителями следующих требований к участникам программы:

- отбираются хозяйствующие субъекты, отнесенные к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», кроме указанных в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

- участник мероприятия должен быть зарегистрирован в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (https://rmsp.nalog.ru);

- участник мероприятия не должен состоять в одной группе лиц с исполнителем контракта, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- отдается предпочтение СМСП, осуществляющие виды деятельности и/или сбыт продукции, отнесенной в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД-2) к обрабатывающим производствам (раздел С за исключением подакцизных то);

12.6.5. После поступления заявления на получение услуг по комплексному маркетинговому сопровождению субъекта МСП, направленного на популяризацию продукции субъекта малого и среднего предпринимательства, заказчик направляет заявку субъекта МСП – получателя услуги исполнителю в день поступления заявки по электронной почте на адрес ответственного сотрудника для разработки маркетингового плана. Исполнитель обязуется обработать полученную заявку в течение одного рабочего дня, связаться с субъектом МСП по указанным в заявке контактам.

12.6.6. До начала оказания услуг, направленных на популяризацию продукции (услуг) субъекта МСП, Исполнитель обязан подписать у получателя услуги Соглашение о предоставлении услуги, подписанное субъектом МСП, исполнителем и заказчиком.

12.6.6. Мероприятия, направленные на популяризацию продукции (услуг) субъекта МСП, производятся в соответствии с разработанным маркетинговым планом, согласованным с Заказчиком, но в пределах объемов, указанных в разделе «Описание услуг» настоящего технического задания.

**12.7. Разработка франшиз предпринимателей**

12.7.1.Под услугой по разработке франшиз предпринимателей, связанные с аудитом бизнеса и анализом рынка, понимается разработка состава франшизы, разработка пакетов франшизы (определение стоимости), создание финансовой модели франшизы, юридическая упаковка, презентация франшиз, рекомендации по продаже.

12.7.2. Услуги предоставляются сторонними организациями (исполнителями), привлекаемыми Фондом развития Республики Хакасия к оказанию услуг по разработке франшиз предпринимателей. Перечень сторонних организаций (исполнителей) определяется по результатам конкурсного отбора и отображается на официальном сайте Центра «Мой бизнес» в электронной форме Заявления на оказание услуги по разработке франшизы к настоящему Порядку, либо при обращении через цифровую платформу АИС «Мой бизнес».

* + 1. Для участия в мероприятии Заявитель заполняет электронное Заявление на официальном сайте Центра «Мой бизнес» в соответствии с формой, приведенной в приложении №1 к настоящему Порядку, и прикладывает документы для оценки готовности бизнеса к разработке франшизы, указанные в заявке.
    2. Услуги предоставляются при соблюдении заявителями следующих требований к участникам программы:
* отбираются хозяйствующие субъекты, отнесенные к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», кроме указанных в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;
* участник мероприятия должен быть зарегистрирован в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://rmsp.nalog.ru>);
* участник мероприятия не должен состоять в одной группе лиц с исполнителем контракта, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
* в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения от Заказчика заявления, Исполнитель производит оценку бизнеса Заявителя – субъекта МСП, на готовность к созданию франшизы, после которой принимается окончательное решение о целесообразности/нецелесообразности оказания указанной услуги субъекту МСП. Исполнитель вправе запросить дополнительные документы у Заявителя – субъекта МСП через Заказчика, на основании которых можно произвести оценку на предмет готовности бизнеса заявителя – субъекта МСП к созданию франшизы;
* основанием предоставления услуг по созданию франшизы Заявителю – субъекту МСП является написанное в свободной форме письменное заключение Исполнителя о готовности бизнеса Заявителя – субъекта МСП к созданию франшизы, сделанное на основании представленных Заявителем информации и документов.
  + 1. Получатель услуги подписывает Трехстороннее соглашение о предоставлении услуги.
  1. **Обеспечение участия субъектов МСП в программах по содействию в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (иные необходимые разрешения: государственная регистрация медицинских изделий, акт экспертизы, сертификат СТ-1, лицензирование, патентование, товарный знак и прочее).**

12.8.1. Услуги предоставляются сторонними организациями (исполнителями), привлекаемыми Фондом развития Республики Хакасия к оказанию услуг по проведению мероприятий, направленных на продвижение товаров (работ, услуг) субъектов МСП. Перечень сторонних организаций (исполнителей) определяется в соответствии с Положением о порядке приобретения товаров (работ, услуг) в рамках осуществления деятельности Фонда развития Хакасии.

12.8.2. Для участия в мероприятии Заявитель заполняет электронное Заявление на официальном сайте Центра «Мой бизнес» или на бумажном носителе в соответствии с формой, приведенной в Приложении №1 к настоящему Порядку, либо при обращении через цифровую платформу АИС «Мой бизнес».

12.8.3. Услуги предоставляются при соблюдении заявителями следующих требований к участникам программы:

- отбираются хозяйствующие субъекты, отнесенные к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», кроме указанных в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

- участник мероприятия должен быть зарегистрирован в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://rmsp.nalog.ru>);

- участник мероприятия не должен состоять в одной группе лиц с исполнителем контракта, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- отдается предпочтение субъектам МСП, осуществляющим производство и/или сбыт производимой ими продукции (производство работ, оказание услуг

12.8.4. Получатель услуги подписывает Трехстороннее соглашение о предоставлении услуги.

**XIII. Особенности предоставления услуг в электронной форме**

13.1. Особенности предоставления услуг ЦПП в электронной форме оказываются в соответствии с Приложением №4 настоящего Порядка (Приложения №1 к Регламенту.

**XIV. Показатели доступности и качества предоставляемых услуг**

* 1. Ежегодный рост спроса на предоставляемые услуги.
  2. Соблюдение сроков предоставления услуг.
  3. Отсутствие обоснованных жалоб.

**XV. Контроль за предоставлением услуг**

* 1. Контроль за качеством и сроками предоставления услуг осуществляется руководителем Центра поддержки МСП и включает в себя выявление нарушений требований, установленных настоящим Порядком, рассмотрение жалоб Заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей.
  2. Формами контроля за предоставлением услуги являются:
* проверка документального подтверждения оказания услуги путем рассмотрения и анализа документов, являющихся результатом оказания услуги;
* контроль уровня удовлетворенности Получателей услуг качеством предоставления услуги Исполнителем (Поставщиком услуги), осуществляемый путем опроса с использованием средств телефонной связи;
* рассмотрение обращений Заявителей на действия (бездействие) Исполнителя.
* осуществление мониторинга деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, которым предоставлены комплексные услуги ЦПП (Приложение №5).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №1  к Порядку оказания услуг  Центром поддержки МСП Фонда развития Республики Хакасия |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении услуги Центра поддержки МСП Фонда развития Хакасии

(**для субъектов малого и среднего предпринимательства**)

Настоящим Заявитель просит Фонд развития Хакасии оказать услугу, указанную в разделе

«Предмет обращения Заявителя».

\* - обязательные поля к заполнению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата заявления** | Место для ввода текста. | |
| **Регистрационный номер заявления** | *Заполняется сотрудником ЦПП/МФЦ* | |
| **Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства – заявителя**  ***(ООО «Ромашка», ИП Иванов Иван Иванович)*** | Место для ввода текста. | |
| Место для ввода текста. | |
| Место для ввода текста. | |
| **ИНН субъекта малого и среднего предпринимательства – заявителя (ЮЛ/ИП)\*** | Место для ввода текста. | |
| **Телефон Заявителя\*** |  | |
| **e-mail Заявителя** | Место для ввода текста. | |
| **Желаете ли Вы получать информацию о проводимых Центром поддержки МСП мероприятиях? (отметьте V)** | | **Да**  **Нет** |
| **Юридический адрес (населенный пункт)** | |  | | --- | |  |   Место для ввода текста. | |
| **Число, месяц и год рождения** (дд.мм.гггг) |  | |
| **ФИО Представителя, должность\***  ***(Представитель от ЮЛ или ИП:***  ***менеджер Алёнкина Василиса Петровна)*** | Место для ввода текста. | |
| Место для ввода текста. | |
| **Телефон Представителя\*** |  | |
| **Настоящим достоверность предоставленных сведений Заявитель подтверждает.**  **Настоящим Заявитель дает согласие** на осуществление обработки информации о заявителе, указанной в настоящем заявлении-анкете, в целях и объеме, предусмотренных статьей 8 Федерального закона № 209 от 24.07.2007 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», которой предусмотрено ведение реестра малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки и включение в него сведений о получателе поддержки (Заявителе), указанных в настоящем заявлении-анкете.  **Настоящим Заявитель дает согласие** на участие в опросах Центра поддержки МСП**.**  **Настоящим Заявитель подтверждает, что;**  - не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;  - не является участником соглашений о разделе продукции;  - не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;  - не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации. | | |

**Обращение заявителя**

|  |  |
| --- | --- |
| **Срок оказания услуги** | *Заполняется сотрудником ЦПП/МФЦ* |
| **Форма получения услуги** | личная встреча  по электронной почте  по телефону |
| **Предмет обращения Заявителя\*** | |  | | --- | | Место для ввода текста. | | Место для ввода текста. | | Место для ввода текста. | | Место для ввода текста. | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель/представитель по доверенности**  **№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ФИО и Подпись руководителя/представителя**   |  | | --- | | Место для ввода текста. | | Место для ввода текста. | | Место для ввода текста. |   Место для ввода текста. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №2  к Порядку оказания услуг  Центром поддержки МСП Фонда развития Республики Хакасия |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении услуги Центра поддержки МСП Фонда развития Хакасии

(**для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления**

**предпринимательской деятельности**)

Настоящим Заявитель просит Фонд развития Хакасии оказать услугу, указанную в разделе «Предмет обращения Заявителя».

\* - обязательные поля к заполнению.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата заявления** | Место для ввода текста. | |
| **Регистрационный номер заявления** | *Заполняется сотрудником ЦПП/МФЦ* | |
| **ФИО Заявителя\*** | Место для ввода текста. | |
| Место для ввода текста. | |
| **Телефон Заявителя\*** | Место для ввода текста. | |
| **e-mail Заявителя** | Место для ввода текста. | |
| **Желаете ли Вы получать информацию о проводимых Центром поддержки МСП мероприятиях? (отметьте V)** | | **Да**  **Нет** |
| **Место регистрации физического лица (наименование населенного пункта)** | Место для ввода текста. | |
| **Возраст Заявителя** (дд.мм.гггг) |  | |
| **Категория граждан** | * военнослужащие, уволенные в запас; * безработные; * инвалиды; * выпускники и воспитанники детских домов; * другое | |

**Достоверность предоставленных сведений Заявитель подтверждает.**

**Настоящим Заявитель подтверждает, что;**

- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Настоящим Заявитель (*ФИО полностью)* |
| Место для ввода текста. |
| зарегистрированный(ая) по адресу\*: Место для ввода текста. |
|  |
| Место для ввода текста.паспорт\*: серия Место для ввода текста.№ Место для ввода текста. |
| Выдан\* Место для ввода текста. |
| дата выдачи\* Место для ввода даты. код подразделения\* Место для ввода текста., |

подтверждает, что принимает решение о предоставлении персональных данных в составе: фамилия, имя, отчество, номер телефона, ИНН, адрес электронной почты Фонду развития Республики Хакасия и, в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - ФЗ №152), дает **свое согласие** на обработку указанных персональных данных, включающую в себя осуществление любых действий (операций) в отношении персональных данных, которые необходимы для получения консультационных, образовательных услуг в рамках реализации программ, направленных на поддержку малого и среднего предпринимательства и исполнения требований Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу в том числе передачу третьим лицам - учреждениям и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, блокирование, удаление, уничтожение, а также осуществление с указанными персональными данными любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие действует в течении одного года со дня его предоставления либо до момента отзыва согласия Заявителем.

**Обращение заявителя**

|  |  |
| --- | --- |
| **Срок оказания услуги** | *Заполняется сотрудником ЦПП/МФЦ* |
| **Форма получения услуги** | личная встреча  по электронной почте  по телефону |
| **Предмет обращения Заявителя\*** | |  | | --- | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подпись/Фамилия И.О.** | |  | | --- | | **/** Место для ввода текста. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №3  к Порядку оказания услуг  Центром поддержки МСП Фонда развития Республики Хакасия |

**Предоставление услуг Центром поддержки предпринимательства в рамках реализации федерального проекта «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Описание услуги | Получатель услуги | Стоимость услуг | Объем поддержки на одного получателя услуг в течение финансового года (сметы) | Сроки предоставления услуг | Результат предоставления услуг |
| Консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела, консультирование об услугах ЦПП | первичная консультация, в соответствии с п 12.1.1 | В соответствии с п.9.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | - | До 30 календарных дней | Индивидуальные консультации сотрудниками ЦПП, квалифицированный ответ на заявленные вопросы |
| Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов | В соответствии с п.9.2.2 | В соответствии с п.9.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | не может превышать 1 000 (одной тысячи) рублей по одному направлению | До 30 календарных дней | Индивидуальные консультации экспертов, квалифицированный ответ на заявленныевопросы |
| Содействие в популяризации продукции и услуг | В соответствии с п.9.2.3 | В соответствии с п.9.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | не может превышать 30 000 (тридцати тысяч) рублей | От 30 до 90 календарных дней | Таргетированная реклама, видеоролик, наружная реклама, полиграфия |
| Содействие в размещении на электронных торговых площадках | Wildberries, Интернет-магазин OZON и прочие | В соответствии с п.9.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | не может превышать 100 000 (ста тысяч) рублей | От 30 до 90 календарных дней | размещение на одной из заявленных электронных площадках |
| Содействие в разработке средств индивидуализации, предназначенного для идентификации | разработка логотипа, фирменного стиля, и другое | В соответствии с п.9.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | не может превышать 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей | От 30 до 60 календарных дней | Логотип, фирменное наименование и прочее |
| Проведение обучающих программ | В соответствии с 12.3.1 | В соответствии с п.9.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | - | От 5 до 90 календарных дней | Повышение уровня профессиональной информированности |
| Проведение семинаров, круглых столов, вебинаров | В соответствии с 12.3.1 | В соответствии с п.9.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | - | До 30 календарных дней | Повышение уровня профессиональной информированности |
| Проведение мастер-классов, тренингов | В соответствии с 12.3.1 | В соответствии с п.9.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | - | До 30 календарных дней | Повышение уровня профессиональной информированности |
| Организация и проведение конференций, форумов | В соответствии с 12.3.1 | В соответствии с п.9.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | - | До 30 календарных дней | Представление своего товара, услуги, поиск новых партнеров и рынков сбыта, заключение соглашений о сотрудничестве. |
| Организация и проведение межрегиональной бизнес-миссии | В соответствии с 12.4.1 | В соответствии с п.9.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно. | не может превышать 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей | От 30 до 90 календарных дней | Представление своего товара, услуги, поиск новых партнеров и рынков сбыта, заключение соглашений о сотрудничестве. |
| Организация участия самозанятых граждан в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации. | В соответствии с 12.4.2 | В соответствии с п.9.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | не может превышать 300 000 (триста тысяч) рублей | От 30 до 90 календарных дней | Представление своего товара, услуги, поиск новых партнеров и рынков сбыта, заключение соглашений о сотрудничестве. |
| Участие в межрегиональных, общероссийских и международных мероприятиях | В соответствии с 9.2.12 | В соответствии с п.9.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | не может превышать 300 000 (триста тысяч) рублей | От 30 до 90 календарных дней | Представление своего товара, услуги, поиск новых партнеров и рынков сбыта, заключение соглашений о сотрудничестве. |
| Организация программ по наставничеству | В соответствии с 9.2.13 | В соответствии с п.9.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | - | От 30 до 180 календарных дней | Объединение сообщества самозанятых граждан, повышение уровня профессиональной информированности |

**Предоставление услуг Центром поддержки предпринимательства в рамках реализации федерального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»**

**(«Вовлечение»)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Описание услуги | Получатель услуги | Стоимость услуг | Объем поддержки на одного получателя услуг в течение финансового года (сметы). | Сроки предоставления услуг | Результат предоставления услуг |
| Консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела, консультирование об услугах ЦПП | первичная консультация, в соответствии с п 12.1.1 Приложения №1  Регламента | В соответствии с п.10.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | - | До 30 календарных дней | Индивидуальные консультации сотрудниками ЦПП, квалифицированный ответ на заявленные вопросы |
| Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов | В соответствии с п.10.2.2 Приложения №1  Регламента | В соответствии с п.10.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | не может превышать 3 000 (три тысячи) рублей по одному направлению | До 30 календарных дней | Индивидуальные консультации экспертов, квалифицированный ответ на заявленные вопросы |
| Содействие в популяризации продукции и услуг | В соответствии с п.10.2.3 Приложения №1  Регламента | В соответствии с п.10.1.1.1 и п. 10.1.1.2 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | не может превышать 100 000 (сто тысяч) рублей | От 30 до 90 календарных дней | Таргетированная реклама, видеоролик, наружная реклама, полиграфия, сайт и прочее |
| Содействие в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями | В соответствии с п.12.5.1 Приложения №1  Регламента | В соответствии с п.10.1.1.1 и п. 10.1.1.2 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | не может превышать 100 000 (сто тысяч) рублей | От 30 до 180 календарных дней | Стандартизация, сертификация, необходимые разрешения, патентование |
| Проведение патентных исследований для субъектов малого и среднего предпринимательства | В соответствии с п.12.8 Приложения №1  Регламента | В соответствии с п.10.1.1.1 и п. 10.1.1.2 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | не может превышать 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей | От 30 до 180 календарных дней | Патентные исследования |
| Содействие в размещении на электронных торговых площадках | Wildberries, Интернет-магазин OZON и прочие | В соответствии с п.10.1.1.1 и п. 10.1.1.2 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | не может превышать 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей | От 30 до 90 календарных дней | Размещение на одной из заявленных электронных площадках |
| Содействие в разработке средств индивидуализации, предназначенного для идентификации | разработка логотипа, фирменного стиля и другое | В соответствии с п.10.1.1.1 и п. 10.1.1.2 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | не может превышать 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей | От 30 до 60 календарных дней | Логотип, фирменное наименование и прочее |
| Содействие субъекту малого и среднего предпринимательства, в получении комплекса работ (мероприятий), осуществляемых в целях регистрации товарного знака | В соответствии с п.12.8 Приложения №1  Регламента | В соответствии с п.10.1.1.1 и п. 10.1.1.2 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | не может превышать 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей | От 30 до 365 календарных дней | товарный знак, доработка, регистрация и другое. |
| Проведение обучающих программ | В соответствии с 12.3.1 | В соответствии с п.10.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | - | От 5 до 90 календарных дней | Повышение уровня профессиональной информированности |
| Проведение обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов МСП | В соответствии с 12.3.1 | сотрудники субъектов МСП | Бесплатно | - | От 5 до 90 календарных дней | Повышение уровня профессиональной информированности |
| Проведение семинаров, круглых столов, вебинаров | В соответствии с 12.3.1 | В соответствии с п.10.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | - | До 30 календарных дней | Повышение уровня профессиональной информированности |
| Проведение мастер-классов, тренингов | В соответствии с 12.3.1 | В соответствии с п.10.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | - | До 30 календарных дней | Повышение уровня профессиональной информированности |
| Реализация программ и проектов, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность молодежи в возрасте 14-17 лет. | Проведение открытых уроков с участием действующих предпринимателей, проведение обучающего курса основам предпринимательской деятельности | физическое лицо | Бесплатно | - | От 30 до 90 календарных дней | Повышение уровня профессиональной информированности |
| Проведение региональных этапов всероссийских и международных мероприятий (конкурсов, премий и т.д.) | Отборочные этапы всероссийских и международных мероприятий | Субъект малого и среднего предпринимательства (ИП, юр.лицо), физическое лицо | Бесплатно | - | От 30 до 180 календарных дней | Участие во всероссийских конкурсах, премий и прочее |
| Организация и проведение конференций, форумов | В соответствии с 12.3.1 | В соответствии с п.10.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | - | До 30 календарных дней | Представление своего товара, услуги, поиск новых партнеров и рынков сбыта, заключение соглашений о сотрудничестве. |
| Организация и проведение межрегиональной бизнес-миссии | В соответствии с 12.4.1 | В соответствии с п.10.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно. | не может превышать 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей | От 30 до 90 календарных дней | Представление своего товара, услуги, поиск новых партнеров и рынков сбыта, заключение соглашений о сотрудничестве. |
| Организация участия самозанятых граждан в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации. | В соответствии с 12.4.2 | В соответствии с п.10.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | не может превышать 500 000 (пятисот тысяч) рублей | От 30 до 90 календарных дней | Представление своего товара, услуги, поиск новых партнеров и рынков сбыта, заключение соглашений о сотрудничестве. |
| Участие в межрегиональных, общероссийских и международных мероприятиях | В соответствии с 9.2.12 | В соответствии с п.10.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | не может превышать 500 000 (пятисот тысяч) рублей | От 30 до 90 календарных дней | Представление своего товара, услуги, поиск новых партнеров и рынков сбыта, заключение соглашений о сотрудничестве. |
| Организация программ по наставничеству | В соответствии с 10.2.19 | В соответствии с п.10.1 Приложения №1  Регламента | Бесплатно | - | От 30 до 180 календарных дней | Объединение сообщества самозанятых граждан, повышение уровня профессиональной информированности |

**Уровень софинансирования со стороны субъекта МСП в рамках оказания комплексной услуги по ФП «Акселерация»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Описание услуги | Получатель | Уровень софинансирования со стороны субъекта МСП (уровень софинансирования рассчитывается от цены трехстороннего договора) | Объем поддержки на одного получателя услуг гражданина в течение финансового года (сметы). | Сроки предоставления услуг | Результат предоставления услуг |
| «Расширяем границы» | 1. Консультация сторонними профильными организациями  2. Содействие в популяризации продукции и услуг субъекта малого и среднего предпринимательства  3. Участие в выставочно-ярморочном мероприятии | В соответствии с п.11.1 Приложения №1  Регламента | 1. Бесплатно 2. 20% от стоимости услуги 3. Бесплатно | не может превышать 300 000 (трехсот тысяч) рублей | От 30 до 180 календарных дней | Индивидуальные консультации экспертов по вопросам маркетинга, видеоролик или изготовление полиграфической продукции, выставочно-ярморочное мероприятие |
| «Содружество» | 1. Консультация сторонними профильными организациями  2. Содействие в популяризации продукции и услуг субъекта малого и среднего предпринимательства  3. Участие в бизнес – миссии | В соответствии с п.11.1 Приложения №1  Регламента | 1. Бесплатно 2. 20% от стоимости услуги 3. Бесплатно | не может превышать 100 000 (трехсот тысяч) рублей | От 30 до 180 календарных дней | Индивидуальные консультации экспертов по вопросам маркетинга, презентация, бизнес-миссия |
| «Proдвижение Brand» | 1. Консультация сторонними профильными организациями  2. Разработка фирменного стиля  3. Содействие в регистрации товарного знака | В соответствии с п.11.1 Приложения №1  Регламента | 1. Бесплатно  2. 20% от стоимости услуги  3. 20% от стоимости услуги | не может превышать 60 000 (шестьдесят тысяч) рублей | От 30 до 180 календарных дней | Индивидуальные консультации экспертов по регистрации товарного знака, фирменный стиль, регистрация товарного знака |
| «Стандарт качества» | 1. Консультация сторонними профильными организациями  2. Содействие в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями | В соответствии с п.11.1 Приложения №1  Регламента | 1. Бесплатно  2. 20% от стоимости услуги | не может превышать 60 000 (шестьдесят тысяч) рублей | От 30 до 180 календарных дней | Индивидуальные консультации экспертов по организации сертификации товаров, работ и услуг субъектов МСП,  стандартизация\ сертификация\ необходимые разрешения |
| «Proдвижение mini» | 1. Консультация сторонними профильными организациями  2. Содействие в популяризации продукции и услуг субъекта малого и среднего предпринимательства  2. Содействие в популяризации продукции и услуг субъекта малого и среднего предпринимательства | В соответствии с п.11.1 Приложения №1  Регламента | 1. Бесплатно  2. 20% от стоимости услуги  3. 20% от стоимости услуги | не может превышать 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей | От 30 до 180 календарных дней | Индивидуальные консультации экспертов по вопросам маркетинга, изготовление полиграфической продукции, наружная реклама |
| «Proдвижение standart» | 1. Консультация сторонними профильными организациями  2. Содействие в популяризации продукции и услуг субъекта малого и среднего предпринимательства  3. Содействие в популяризации продукции и услуг субъекта малого и среднего предпринимательства | В соответствии с п.11.1 Приложения №1  Регламента | 1. Бесплатно  2. 20% от стоимости услуги  3. 20% от стоимости услуги | не может превышать 110 000 (сто десять тысяч) рублей | От 30 до 180 календарных дней | Индивидуальные консультации экспертов по вопросам маркетинга, Изготовление сайта – визитки, настройка таргетированной рекламы в соц. сетях |
| «Proдвижение maxi» | 1. Консультация сторонними профильными организациями  2. Содействие в популяризации продукции и услуг субъекта малого и среднего предпринимательства  3. Содействие в популяризации продукции и услуг субъекта малого и среднего предпринимательства  4. Содействие в популяризации продукции и услуг субъекта малого и среднего предпринимательства | В соответствии с п.11.1 Приложения №1  Регламента | 1. Бесплатно  2. 20% от стоимости услуги  3. 20% от стоимости услуги  4. 20% от стоимости услуги | не может превышать 110 000 (сто десять тысяч) рублей | От 30 до 180 календарных дней | Индивидуальные консультации экспертов по вопросам маркетинга, разработка маркетинговой стратегии, настройка таргетированной рекламы в соц. сетях, создание видеоролика для продвижения его в сети интернет и соц.сетях |
| «Без преград» | 1. Консультация сторонними профильными организациями  2. Скоринг  3. Размещение субъекта МСП на ЭТП | В соответствии с п.11.1 Приложения №1  Регламента | 1. Бесплатно  2. Бесплатно  3. 20% от стоимости услуги | не может превышать 110 000 (сто десять тысяч) рублей | От 30 до 180 календарных дней | Индивидуальные консультации экспертов по вопросам правового обеспечения деятельности, размещение на ЭПТ |
| «Знание №1»  «Знание №2»  «Знание №3»  «Знание №4»  «Знание №5»  «Школа предпринимательства»  «Бережливое производство» | 1. Консультация сторонними профильными организациями  2. Обучающее мероприятие | В соответствии с п.11.1 Приложения №1  Регламента | 1. Бесплатно  2. Бесплатно | - | От 30 до 180 календарных дней | Индивидуальные консультации экспертов, повышение уровня профессиональной информированности |
| «Нетворкинг» | 1. Консультация сторонними профильными организациями  2. Участие в конференции | В соответствии с п.11.1 Приложения №1  Регламента | 1. Бесплатно  2. Бесплатно | - | От 30 до 180 календарных дней | Индивидуальные консультации экспертов, Представление своего товара, услуги, поиск новых партнеров и рынков сбыта, заключение соглашений о сотрудничестве. |
| «Упаковка франшизы» | 1. Консультация сторонними профильными организациями 2. Скоринг  3. Упаковка бизнеса во франшизу | В соответствии с п.11.1 Приложения №1  Регламента | 1. Бесплатно  2. Бесплатно  3. 20% от стоимости услуги | не может превышать 360 000 (триста шестьдесят тысяч) рублей | От 30 до 180 календарных дней | Индивидуальные консультации экспертов по вопросам маркетинга, франшиза |
| «Масштабирование бизнеса» | 1. Консультация сторонними профильными организациями  2. Скоринг  3. Участие в выставке | В соответствии с п.11.1 Приложения №1  Регламента | 1. Бесплатно  2. Бесплатно  3. Бесплатно | не может превышать 310 000 (триста десять тысяч) рублей | От 30 до 180 календарных дней | Индивидуальные консультации по регистрации товарного знака, участие в выставке |
| «Акселератор» | 1. Обучающее мероприятие  2. Услуга по тестированию рынка, поиск профиля клиентов, упаковка в предложение, сборка продукта, продажа продукта и автоматизация бизнес-процессов. | В соответствии с п.11.1 Приложения №1  Регламента | 1. Бесплатно  2. 20% от стоимости услуги | не может превышать 600 000 (шестьсот тысяч) рублей | От 30 до 180 календарных дней | Повышение уровня профессиональной информированности Масштабирование бизнеса |

Приложение №4

к Порядку оказания услуг

Центром поддержки МСП Фонда

развития Республики Хакасия

**Особенности предоставления услуг в электронной форме**

1. Получатели услуг (Заявители) – субъекты МСП, физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности и самозанятые граждане - физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Республики Хакасия.
2. Перечень услуг:

- консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». Услуга оказывается путем направления ответа в формате документа или электронного документа, на электронную почту субъекта МСП, указанную при подаче заявки;

- проведение для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и для субъектов малого и среднего предпринимательства информационно-обучающих мероприятий в онлайн-режиме и офлайн-режиме. Услуга предоставляется путем направления информации (ссылка на онлайн трансляцию/вебинар), на электронную почту субъекта МСП, указанную при подаче заявки;

- консультационные услуги по мерам государственной поддержки. Услуга оказывается путем направления ответа в формате документа или электронного документа, на электронную почту субъекта МСП, указанную при подаче заявки;

3. В целях получения услуг Заявитель обращается в ЦПП посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- через электронную почту или электронную форму сайта Центра «Мой бизнес», ссылка на которую указывается на официальном сайте Центра «Мой бизнес». При обращении через официальный сайт Центра «Мой бизнес» Заявитель должен зарегистрироваться в личном кабинете и подать электронную заявку на консультацию от ЦПП;

- через цифровую платформу АИС «Мой бизнес». При обращении через цифровую платформу АИС «Мой бизнес», Заявитель должен зарегистрироваться в личном кабинете и подать электронную заявку на консультацию в ЦПП;

- через районные отделения МФЦ;

4. Сотрудник ЦПП консультирует заявителя о мерах государственной поддержки СМСП в Республике Хакасия: видах субсидий, услугах Центра «Мой бизнес», контактах организаций, образующих региональную инфраструктуру поддержки СМСП и их услугах, иных видах государственной поддержки.

5. В случае, если вопрос носит узкоотраслевой характер, сотрудник ЦПП сообщает заявителю контактные данные органа исполнительной власти или ведомственной организации, в ведении которой находится данный вопрос.

6. Консультирование по мерам государственной поддержки осуществляется в течение не более 5 рабочих дней со дня получения заявления.

7. Консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела осуществляется в течение не более 5 рабочих дней со дня получения заявления.

8. Услуга по проведению информационно-обучающего мероприятия осуществляется в течение не более 30 рабочих дней со дня получения заявления.

9. Представление заявителем дополнительных документов для получения данного вида услуг не требуется.

Приложение №5

к Порядку оказания услуг

Центром поддержки МСП Фонда

развития Республики Хакасия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Мониторинг деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |
| Наименование предприятия | ИНН | Активы предприятия1, тыс. руб. | | Выручка от реализации 1, тыс. руб. | | | | | Прибыль до налогообложения1, тыс. руб. | | | | | Объем всех налоговых выплат (в том числе выплаты НДФЛ, по которым МСП выступает налоговым агентом) и отчислений во внебюджетные фонды (ПФР, ФСС, ФОМС) - по начислению, тыс. руб. | | | | | | Среднесписочная численность персонала2, чел. | | | | | | Объем производимой продукции (товаров, услуг), ед. | | | | | | Объемы реализованной продукции (товаров, услуг), ед. | | | | | | Заключенные контракты (соглашения) на региональном уровне | | | | | | Заключенные контракты (соглашения) по экспорту | | | | | | Учувствует ли Ваше предприятие в закупках крупных заказчиков? (да/нет). Если да, укажите крупных заказчиков | | |
| 2020 г. | 2021 г. | 2020 г. | | 2021 г. | | 2020 г. | | | | 2021 г. | | 2020 г. | | | 2021 г. | | | 2020 г. | | | 2021 г. | | | 2020 г. | | | 2021 г. | | | 2020 г. | | 2021 г. | | | Кол-во (ед) | | | | Наименование контагентов | | Кол-во (ед) | | | | Наименование контагентов | | |  | | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |
| 1 По данным отчетности в ИФНС | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  | | | | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | |
| 2 Подтверждается сведениями отчета РСВ (отчета по страховым взносам) | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |
| 3По данным Субъектов МСП | | | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Регламенту оказания услуг  в Центре «Мой бизнес» |

**ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

**ЦЕНТРОМ ПОДДЕРЖКИ ЭКСПОРТА**

**ФОНДА РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок определяет организацию работы, сроки и последовательность действий (процедур) Центра поддержки экспорта (далее — ЦПЭ) как структурного подразделения Фонда развития Республики Хакасия по работе с экспортно-ориентированными субъектами малого и среднего предпринимательства.
   2. Порядок разработан в целях повышения качества оказания и доступности оказываемых услуг ЦПЭ.
   3. Основной целью ЦПЭ является предоставление комплекса мер поддержки и инструментов, направленных на всестороннее содействие развитию экспортной деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия, наращиванию экспортных поставок и выводу продукции и услуг на новые зарубежные рынки.
   4. Настоящий Порядок, иные материалы и сведения о предоставлении услуг по направлению деятельности ЦПЭ размещаются на официальном сайте Центра «Мой бизнес».
2. **Виды и перечень предоставляемых услуг ЦПЭ**
   1. Получателями услуг, направленных на поддержку экспортной деятельности, предоставляемых ЦПЭ, являются субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в Республики Хакасия (далее – субъекты МСП).
   2. В рамках утвержденных направлений расходования субсидии (сметы ЦПЭ) ЦПЭ могут быть оказаны следующие виды услуг:
      1. Комплексная услуга по сопровождению экспортного контракта.
      2. Комплексная услуга по содействию в поиске и подборе иностранного покупателя.
      3. Комплексная услуга по обеспечению доступа субъекта МСП к запросам иностранных покупателей на товары (работы, услуги).
      4. Комплексная услуга по организации и проведению международных бизнес-миссий.
      5. Комплексная услуга по организации реверсной бизнес-миссии.
      6. Комплексная услуга по организации и проведению межрегиональных бизнес-миссий.
      7. Комплексная услуга по организации участия субъекта МСП в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за пределами территории Российской Федерации.
      8. Комплексная услуга по содействию в размещении субъекта МСП и (или) товара (работы, услуги) субъекта МСП на международных электронных торговых площадках.
      9. Комплексная услуга по обеспечению участия субъекта МСП в акселерационных программах по развитию экспортной деятельности.

2.2.10. Оказание содействия в приведении продукции и (или) производственного процесса в соответствие с требованиями, предъявляемыми на внешних рынках для экспорта товаров (работ, услуг) (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения), а именно содействие субъекту МСП в получении комплекса работ (мероприятий), осуществляемых в целях оценки соответствия продукции и (или) производственного процесса требованиям, предъявляемым на внешних рынках, включающими в том числе подготовку (разработку, доработку, перевод) технической документации на продукцию, транспортировку, хранение, испытания и утилизацию испытательных образцов продукции, таможенное оформление, в случае если соответствие указанным требованиям является обязательным требованием законодательства страны экспорта или требованием иностранного контрагента, содержащимся в экспортном контракте.

2.2.11. Информационно-консультационная поддержка субъектам МСП в формате семинаров, по вопросам экспортной деятельности.

2.2.12. Проведение очных мастер-классов по вопросам экспортной деятельности.

2.2.13. Организация и проведение вебинаров по вопросам экспортной деятельности.

2.3. Проведение экспортных семинаров для иных организаций ЦПЭ осуществляет на платной основе.

2.4. Виды и состав услуг на текущий календарный год, утвержденные в рамках направлений расходования субсидии (сметы ЦПЭ), порядок оказания определяются согласно Приложению №2 к настоящему Порядку – Приложению №2 к настоящему Регламенту.

* 1. ЦПЭ предоставляет услуги по поддержке экспортной деятельности субъектам МСП, которые не состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - одна группа лиц), с ЦПЭ и со сторонней организацией, которую привлекает ЦПЭ для оказания услуг.
  2. Для оказания услуг Заявителю, могут привлекаться специализированные организации и квалифицированные специалисты. Привлечение сторонних организаций в качестве Исполнителей (Поставщиков услуг) осуществляется в соответствии с Положением о порядке приобретения товаров (работ, услуг) в рамках осуществления деятельности Фонда развития Республики Хакасия (утв. Приказом директора Фонда развития Республики Хакасия от 20.08.2020 № 55).
  3. Виды и порядок оказания услуг в электронном виде указаны в Приложении №3 к настоящему Порядку.

# **III. Порядок информирования о предоставлении услуг**

* 1. Информация о порядке предоставления услуг и начале приема Заявлений (запросов) размещается ЦПЭ не позднее чем за один рабочий до начала приема Заявлений одним из следующих способов:

3.1.1. посредством размещения на официальном сайте Центра «Мой бизнес» (информация об открытии набора субъектов МСП на оказание услуг и (или) услуги, размещается на сайте с указанием даты и точного времени начала и окончания сбора заявок);

3.1.2. с использованием средств телефонной, почтовой связи либо электронной почты и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.1.3. в ходе личного приема заявителей;

3.1.4. путем издания информационных материалов (брошюр и буклетов).

* 1. ЦПЭ осуществляет прием заявителей, обратившихся за предоставлением услуг в соответствии с графиком работы Центра «Мой бизнес»:
     1. график работы: понедельник - пятница с 9-00 до 18-00 (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00), суббота и воскресенье - выходные дни;
     2. местонахождение: 655016, Республика Хакасия, г. Абакан, пр-т. Дружбы Народов, 2А;
     3. официальный сайт в сети «Интернет»: <https://мойбизнес19.рф>;
     4. контактные данные: телефон горячей линии: 89134407550, 89830570277,   
        8 (3902) 248-097; e-mail: [fondrh.export@mail.ru](mailto:fondrh.export@mail.ru);
  2. Сведения о местонахождении Центра «Мой бизнес», контактных телефонах, графике работы ЦПЭ размещаются на официальном сайте в сети «Интернет».
  3. Информирование о предоставлении услуг осуществляется на безвозмездной основе.
  4. После прескоринга, проведенного в соответствии с Инструкцией по проведению скоринговой оценки субъектов МСП на цифровом ресурсе, ЦПЭ информирует заявителей о возможности или невозможности предоставления услуг (с указанием причин, по которым услуги не могут быть предоставлены) в срок не более 5 рабочих дней с момента поступления запроса.

**IV. Категории лиц, имеющих право на получение услуг**

* 1. Право на получение услуг, предоставляемых ЦПЭ, в соответствии с направлениями расходования субсидии, имеют субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие следующим критериям:
     1. субъекты МСП, должны быть отнесены к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), кроме указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;
     2. субъекты малого и среднего предпринимательства на момент подачи заявки (Приложение №1 к настоящему Порядку, далее – заявка) должны быть зарегистрированы в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства ([https://rmsp.nalog.ru)](https://rmsp.nalog.ru/);
     3. субъекты малого и среднего предпринимательства, должны быть правомочными на заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: https://egrul.nalog.ru/);
     4. субъекты малого и среднего предпринимательства, должны соответствовать требованию о непроведении ликвидации и отсутствии решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства (<https://bankrot.fedresurs.ru> – Единый федеральный реестр сведений о банкротстве, https://kad.arbitr.ru/- картотека арбитражных дел);
     5. субъекты малого и среднего предпринимательства, должны иметь лицензию, допуск, сертификат если продажа товаров, оказание услуг, выполнение работ допускается только при наличии соответствующих документов;
     6. деятельность субъекта малого и среднего предпринимательства не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на оказание услуг (услуги);
     7. субъекты малого и среднего предпринимательства не должны состоять в одной группе лиц с Исполнителем Договора или ЦПЭ, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
  2. При оказании услуг субъектам МСП, приоритет имеют те субъекты МСП, которые обладают ресурсами для экспортной деятельности, а также товары (работы, услуги) которых имеют инновационную ориентированность.
  3. Иные виды хозяйствующих субъектов (юридические лица всех организационно правовых форм и индивидуальные предприниматели) вправе обратиться за услугами, предоставляемыми ЦПЭ, в случае оплаты услуг за счет собственных средств этих хозяйствующих субъектов.

# **Стоимость услуг**

* 1. Предоставление услуг осуществляется на безвозмездной или частично платной основе (софинансирование), в зависимости от вида выбранной услуги, согласно Приложению №2 к настоящему Порядку оказания услуг (Приложение №2 к настоящему Регламенту).

# **Условия оказания услуг**

* 1. Услуги предоставляются субъектам МСП на основании соглашения на оказание услуги ЦПЭ (далее — соглашение), которое включает в себя перечень, сроки, условия и порядок предоставления услуг, форму акта оказанных услуг и обязательство субъекта малого и среднего предпринимательства предоставлять в ЦПЭ в течение 3 (трех) лет после получения услуги информацию о заключении экспортного контракта по итогам полученной услуги или комплекса услуг, включая предмет и дату экспортного контракта, страну экспорта, включая объем экспорта по экспортному контракту в тыс. долл. США по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату подписания экспортного контракта, название иностранного контрагента, не позднее чем через 15 рабочих дней с даты заключения экспортного контракта, за исключением услуги по содействию в приведении продукции в соответствие с обязательными требованиями, предъявляемыми на внешних рынках для экспорта товаров (работ, услуг), срок предоставления информации о заключении экспортного контракта по которой составляет 10 рабочих дней с даты заключения экспортного контракта.
  2. Перед заключением соглашения, субъект МСП подает заявку в ЦПЭ.
  3. Заявка направляется в ЦПЭ любым из способов, предусмотренных настоящим Регламентом с Приложением №2, с указанием выбранного Исполнителя, информация о котором размещаются на официальном сайте Центра «Мой бизнес» в разделе «Календарь мероприятия».
  4. Срок для принятия заявок на оказание услуг указывается в объявлении о начале сбора заявок. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, которым могут быть оказаны услуги, зависит от состава услуг, в том числе включении в нее дополнительных услуг, количества поданных заявок и лимита денежных средств, установленных направлениями расходования субсидии на текущий год (сметы ЦПЭ).
  5. Заявки, поданные заявителями ранее или позднее установленного срока или выходящие за рамки утвержденных направлений расходования субсидии (сметы ЦПЭ), регистрации и приему не подлежат.
  6. В случае, если на одну и ту же услугу подано количество заявок, превышающее плановую величину, преимущественное право на получение услуги имеют экспортеры, подавшие заявку первыми (в порядке очередности) и соответствующие требованиям настоящего Регламента, а также, прошедшие прескоринг (в случае необходимости его проведения).
  7. Соглашение заключается при условии достижения положительного результата по скорингу, проведенному в соответствии с Инструкцией по проведению скоринговой оценки субъектов МСП на цифровом ресурсе.
  8. Сроки оказания услуг зависят от вида и состава услуги, и определяются в соглашении на оказании услуг ЦПЭ, заключаемом на основании поступившей от субъекта МСП заявки, но не может выходить за рамки текущего календарного года.
  9. Особенности предоставления услуг ЦПЭ установлены Приказом Минэкономразвития России от 18.02.2021 № 77 «Об утверждении требований к реализации мероприятия по созданию и (или) развитию центров поддержки экспорта, осуществляемого субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к центрам поддержки экспорта» (далее – Приказ №77).

# **Основания отказа в предоставлении услуг**

7.1. Основаниями отказа в предоставлении услуг являются:

7.1.1. несоблюдение (несоответствие) требований (требованиям) Регламента оказания услуг в Центре «Мой бизнес»;

7.1.2. непредоставление или предоставление субъектами малого и среднего предпринимательства недостоверных сведений и документов;

7.1.3. отсутствие в ЦПП Фонда развития Республики Хакасия средств финансирования соответствующей услуги в текущем календарном году;

7.1.4. подача заявки на услугу раньше или позже даты и времени указанных в объявлении о начале сбора заявок;

7.1.5. ранее в отношении Заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

7.1.6. невыполнение условий оказания поддержки.

1. **Перечень документов для предоставления услуг**
   1. Перечень документов для предоставления субъектами МСП для получения конкретной услуги устанавливается в соглашении на оказания услуг, заключаемом между субъектом МСП и Фондом, в зависимости от вида и объема услуги.
2. **Показатели доступности и качества предоставляемых услуг**
   1. Ежегодный рост спроса на предоставляемые услуги.
   2. Соблюдение сроков предоставления услуг.
   3. Отсутствие обоснованных жалоб.
3. **Контроль за предоставлением услуг**
   1. Контроль за качеством и сроками предоставления услуг осуществляется руководителем и сотрудниками ЦПЭ и включает в себя выявление нарушений требований, установленных настоящим Порядком, рассмотрение жалоб Заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей.
   2. Формами контроля за предоставлением услуги являются:
      1. проверка документального подтверждения оказания услуги путем рассмотрения и анализа документов, являющихся результатом оказания услуги;
      2. контроль уровня удовлетворенности Получателей услуг качеством предоставления услуги Исполнителем (Поставщиком услуги), осуществляемый путем опроса с использованием средств телефонной связи;
      3. рассмотрение обращений Заявителей на действия (бездействие) Исполнителя.

|  |  |
| --- | --- |
| Форма | Приложение № 1  к Порядку оказания услуг  Центром поддержки экспорта Фонда развития Республики Хакасия |

В Фонд развития Республики Хакасия

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА

О предоставлении услуги Центра поддержки экспорта Фонда развития Республики Хакасия

(для субъектов малого и среднего предпринимательства)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | |  | | | | | | | | |
| Наименование организации *(с указанием правовой формы)* | |  | | | | | | | | |
| ОГРН, дата регистрации | |  | | | | | | | | |
| ИНН/КПП: | |  | | | | | | | | |
| ОКВЭД основной и дополнительный с расшифровкой: | |  | | | | | | | | |
| Код ТН ВЭД | |  | | | | | | | | |
| Адрес *(только для юридических лиц):* | | Юридический *(только для юридических лиц):* | | | | | | | | |
| Фактический *(только для юридических лиц):* | | | | | | | | |
| Ф.И.О. руководителя, должность: | |  | | | | | | | | |
| Ф.И.О. участника мероприятия, должность: | |  | | | | | | | | |
| Телефон, факс *(только для юридических лиц):* | |  | | | | | | | | |
| E-mail, сайт *(только для юридических лиц):* | |  | | | | | | | | |
| Является ли Ваше предприятие субъектом малого и среднего предпринимательства:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Средняя численность работников за последний год |  | | | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за  предшествующий год руб. | |  | Доля внешнего участия в капитале предприятия |  |
| Являетесь ли Ваше предприятие экспортером товаров (работ, услуг) | | да \* | \*Страны экспорта | | |  | | \*Доля экспорта в % от всего производства в прошедшем году | |  |
|  | |
|  | |
| нет |  | |
| Перечень производимой экспортной продукции: | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование товара | | | область применения | | | конкурентные преимущества | | | |
|  |  | | |  | | |  | | | |
|  |  | | |  | | |  | | | |
| Год начала экспортной деятельности | | | |  | | | | | | |
| Информация, необходимая ЦПЭ для оказания поддержки экспортной деятельности Вашей фирмы:  - какие иностранные выставки желаете посетить,  - какие темы семинаров для Вас актуальны, - какие страны, на ваш взгляд, желательны для организации бизнес – миссий | | | |  | | | | | | |
| Количество заключенных экспортных контрактов при содействии Центра поддержки экспорта Республики Хакасия:  - в 2019 году  - в 2020 году  - в 2021 году | | | |  | | | | | | |
| из них, впервые заключенных:  - в 2019году  - в 2020 году  - в 2021 году | | | |  | | | | | | |
| Количество созданных рабочих мест в Вашей организации в 2020 году | | | |  | | | | | | |
| Планируемое количество вновь созданных рабочих мест в 2021 году | | | |  | | | | | | |
| Количество сотрудников в Вашей организации | | | | в 2020 году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.  в 2021 году \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел. | | | | | | |
| Планируемая среднесписочная численность в 2021 году (чел.) | | | |  | | | | | | |
| Оборот Вашей организации:   * в 2019 году * в 2020 году | | | |  | | | | | | |
| Доля обрабатывающей промышленности в обороте Вашей организации (в %) | | | |  | | | | | | |
| Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право Фонда развития Республики Хакасия, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*ФИО),* даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; ИНН, контактный телефон, электронная почта.  Я даю согласие на использование персональных данных в целях оказания услуг, оказываемых Организацией, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.  Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.  Я проинформирован, что Организация гарантируетобработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.  Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.  Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.  Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.    "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *Подпись Расшифровка подписи* | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| (должность) | | | | | (субъект МСП) | | | | | | |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | | | | | (ФИО) | | | | | | |

Приложение № 2

к Порядку оказания услуг

Центром поддержки экспорта

Фонда развития Республики Хакасия

|  |  |
| --- | --- |
| **КОМПЛЕКСНЫЕ УСЛУГИ** | |
| 1. **Комплексная услуга по сопровождению экспортного контракта** | |
| **Базовые услуги** | **Дополнительные услуги**  **(не менее одной на выбор)** |
| содействие в подготовке проекта экспортного -контракта или правовой экспертизы экспортного контракта.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** | адаптация и перевод упаковки товара, перевод текста экспортного контракта, других материалов субъекта МСП на английский язык и (или) язык иностранного покупателя, а также перевод материалов, содержащих требования иностранного покупателя товаров (работ, услуг), на русский язык.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| содействие в определении условий и расчета логистики экспортной поставки  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| содействие в проведении переговорного процесса с иностранным покупателем в целях согласования условий экспортного контракта, а также его последующей реализации в целях обеспечения отгрузки товара в соответствии с экспортным контрактом и получения валютной выручки от иностранного покупателя на условиях, указанных в экспортном контракте, включая ведение коммерческой корреспонденции, телефонные переговоры и (или) переговоры с использованием видео-конференц-связи, в том числе последовательный перевод переговорного процесса.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| содействие субъекту малого и среднего предпринимательства в оформлении документов в рамках прохождения таможенных процедур.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| Не более 60 тыс. рублей на 1 субъект МСП.  Результат услуги: проект контракта, экспертное заключение с ответами на вопросы по условиям контракта для субъекта МСП.  Срок оказания услуги: в течение одного месяца с момента подписания соглашения.  Услуга оказывается в один этап. | |
| 1. **Комплексная услуга по содействию в поиске и подборе иностранного покупателя** | |
| **Базовые услуги** | **Дополнительные услуги** |
| формирование или актуализацию коммерческого предложения субъекта МСП для потенциальных иностранных покупателей на выявленных целевых рынках, включая перевод на английский язык и (или) на язык потенциальных иностранных покупателей.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** | содействие в создании на иностранном языке и (или) модернизации уже существующего сайта субъекта МСП в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащего контактную информацию о таком субъекте, а также информацию о производимых им товарах (выполняемых работах, оказываемых услугах).  **Условия получения: на условиях софинансирования расходов в пропорции 80% на 20% ЦПЭ и субъекта малого и среднего предпринимательства соответственно.** |
| поиск и подбор потенциальных иностранных покупателей для субъекта МСП, осуществляющего или планирующего осуществлять экспортную деятельность, и формирование списков потенциальных иностранных покупателей, включая контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты), в том числе с использованием базы данных иностранных покупателей, формируемой по итогам реализации услуг.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| сопровождение переговорного процесса, включая ведение коммерческой корреспонденции, первичные телефонные переговоры и (или) переговоры с использованием видео-конференц-связи, содействие в проведении деловых переговоров, включая последовательный перевод.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** | формирование и перевод презентационных и других материалов на английский язык и (или) язык потенциальных иностранных покупателей  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| пересылка пробной продукции субъекта МСП потенциальным иностранным покупателям.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| консультирование по условиям экспорта товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства на рынок страны иностранного покупателя.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| Не более 200 тыс. рублей на 1 субъект СМП.  Результат услуги: перечень потенциальных иностранных покупателей, проявивших интерес и готовых вступить в предметные переговоры с субъектом МСП, и (или) проведение переговоров по согласованию существенных условий экспортного контракта и отчет о проведении переговоров.  Срок оказания услуги: в течение 60 рабочих дней с момента подписания соглашения.  Услуга оказывается в один этап. | |
| 1. **Комплексная услуга по организации и проведению международных бизнес-миссий** | |
| **Базовые услуги** | **Дополнительные услуги** |
| формирование или актуализацию коммерческого предложения субъектов МСП под выявленные целевые рынки.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** | формирование в электронном виде и перевод презентационных материалов на английский язык и (или) на язык потенциальных иностранных покупателей для каждого участника международной бизнес-миссии.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| формирование перечня потенциальных иностранных покупателей в стране проведения бизнес-миссии, включая контактные данные (имя ответственного сотрудника иностранного хозяйствующего субъекта, телефон, адрес электронной почты), в том числе с использованием базы данных иностранных покупателей.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** | подготовка сувенирной продукции с логотипами субъектов МСП- участников бизнес-миссии, включая ручки, карандаши, флеш-накопители.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| определение периода проведения международной бизнес-миссии и достижение договоренностей о проведении встреч субъектов МСП с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня на территории страны международной бизнес-миссии.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** | аренда помещения и оборудования для переговоров, в случае если переговоры планируется провести не на территории потенциальных иностранных покупателей.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| техническое и лингвистическое сопровождение переговоров (за исключением стран СНГ, где русский язык исторически является традиционным языком общения), в том числе организация последовательного перевода для участников международной бизнес-миссии, из расчета не менее чем 1 (один) переводчик для 3 (трех) субъектов малого и среднего предпринимательства.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| перевозка участников автомобильным транспортом (кроме такси) и (или) железнодорожным транспортом от места прибытия в иностранное государство до места размещения и от места размещения к местам проведения мероприятий, а также от места проведения мероприятий до места размещения и от места размещения до места вылета (выезда) из иностранного государства.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| консультирование по условиям экспорта товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства на рынок страны иностранного покупателя.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| Не более 1 млн рублей на одно мероприятие при участии не менее 3 субъектов МСП.  Результат услуги: участие субъекта МСП в международной бизнес-миссии.  Срок оказания услуги: в течение 2 месяцев с момента подписания соглашения.  Услуга оказывается в один этап. | |
| 1. **Комплексная услуга по организации и проведению реверсных бизнес-миссий** | |
| **Базовые услуги** | **Дополнительные услуги** |
| формирование перечня потенциальных иностранных покупателей и сбор информации об их запросах на российские товары (работы, услуги), в том числе с использованием базы данных иностранных покупателей.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** | подготовка презентационных материалов в электронном виде для субъектов МСП, зарегистрированных на переговоры с потенциальными иностранными покупателями товаров (работ, услуг) и их перевод на английский язык и (или) язык потенциальных иностранных покупателей, а также перевод материалов, содержащих требования иностранного покупателя товаров (работ, услуг), на русский язык.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| предоставление субъектам МСП информации о запросах иностранных покупателей на российские товары (работы, услуги).  **Условия получения: на безвозмездной основе.** | подготовка сувенирной продукции с логотипами субъектов МСП - участников бизнес-миссии, включая ручки, карандаши, флеш-накопители.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| достижение договоренностей и проведение встреч МСП с потенциальными иностранными покупателями из сформированного перечня на территории субъекта Российской Федерации.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** | аренда помещения и оборудования для переговоров на территории субъекта Российской Федерации.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| формирование или актуализация коммерческого предложения субъектов МСП для иностранных покупателей.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** | техническое и лингвистическое сопровождение переговоров, в том числе организацию последовательного перевода для участников бизнес-миссии, из расчета не менее чем 1 (один) переводчик для 3 (трех) субъектов малого и среднего предпринимательства.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| оплата расходов на проживание представителей иностранных хозяйствующих субъектов на территории субъекта Российской Федерации, но не более 5 тысяч рублей в сутки на одного представителя иностранного хозяйствующего субъекта, планирующего приобрести российские товары (работы, услуги).  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| оплата расходов на проезд представителей иностранных хозяйствующих субъектов к месту проведения переговоров на территории субъекта Российской Федерации, включая перелет из страны пребывания в субъект Российской Федерации (экономическим классом), переезд автомобильным транспортом (кроме такси) и (или) железнодорожным транспортом от места прибытия к месту размещения в субъекте Российской Федерации, от места размещения к месту проведения переговоров и обратно.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| консультирование по условиям экспорта товара (работы, услуги) субъекта МСП на рынок страны иностранного покупателя.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| Не более 500 тыс. рублей на 1 иностранную компанию, но не более 2 млн рублей (при составе делегации более 4 иностранных компаний).  Результат услуги: участие МСП в реверсной бизнес-миссии.  Срок оказания услуги: в течение 3 месяцев с момента подписания соглашения.  Услуга оказывается в один этап. | |
| 1. **Комплексная услуга по организации и проведению межрегиональных бизнес-миссий** | |
| **Базовые услуги** | **Дополнительные услуги** |
| предоставление субъектам МСП информации об иностранных хозяйствующих субъектах, делегация которых прибывает в другой субъект Российской Федерации, и их запросах на российские товары (работы, услуги).  **Условия получения: на безвозмездной основе.** | подготовка презентационных и других материалов в электронном виде и их перевод на английский язык и (или) на язык потенциальных иностранных хозяйствующих субъектов, делегация которых прибывает в другой субъект Российской Федерации.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| достижение договоренностей и проведение встреч субъектов МСП с потенциальными иностранными хозяйствующими субъектами, прибывающими в другой субъект Российской Федерации.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** | подготовка сувенирной продукции с логотипами субъектов МСП - участников бизнес-миссии, включая ручки, карандаши, флеш-накопители.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| формирование или актуализацию коммерческого предложения субъектам МСП для иностранных покупателей  **Условия получения: на безвозмездной основе.** | перевозка участников автомобильным транспортом (за исключением услуг такси) от места прибытия делегации иностранных покупателей в субъект Российской Федерации до места размещения и от места размещения к месту проведения мероприятия и обратно.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| аренда помещения и оборудования для переговоров на территории субъекта Российской Федерации.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| консультирование субъекта малого и среднего предпринимательства по условиям экспорта товара (работы, услуги) на рынок страны иностранного покупателя.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| Не более 500 тыс. рублей на одно мероприятие при участии не менее 3 субъектов МСП.  Результат услуги: участие субъекта МСП в межрегиональной бизнес-миссии.  Срок оказания услуги: в течение 2 месяцев с момента подписания соглашения.  Услуга оказывается в один этап. | |
| 1. **Комплексная услуга по организации участия субъектов МСП в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации и за пределами территории Российской Федерации** | |
| **Базовые услуги** | **Дополнительные услуги** |
| подбор международного отраслевого выставочно-ярмарочного мероприятия для участия субъекта МСП.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** | подготовка для субъектов МСП презентационных материалов в электронном виде и их перевод на английский язык и (или) язык потенциальных иностранных покупателей.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| формирование или актуализация коммерческого предложения субъектам МСП для иностранных покупателей  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| аренда выставочных площадей не менее 4 (четырех) квадратных метров и оборудования для коллективного и (или) индивидуального стенда.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** | подготовка сувенирной продукции с логотипами субъектов МСП - участников международных выставочно-ярмарочных мероприятий на территории Российской Федерации и за пределами территории Российской Федерации, включая ручки, карандаши, флеш-накопители.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| застройка и сопровождение коллективного и (или) индивидуального стенда, в том числе включая разработку дизайн-проекта выставочного стенда, аккредитацию застройщика, изготовление конструкционных элементов стенда, транспортировку конструкционных элементов и материалов, монтаж, создание и демонтаж временной выставочной инфраструктуры стенда, оформление и оснащение стенда, включая аренду необходимого оборудования и мебели, другое.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| организация доставки выставочных образцов, в том числе затраты на их таможенное оформление и страхование (не применяется для международных мероприятий, проводимых на территории Российской Федерации).  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| аренда площадей для обеспечения деловых мероприятий, включая аренду переговорного комплекса в рамках выставочно-ярмарочного мероприятия для проведения переговоров.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| оплата регистрационных сборов за представителей субъектов МСП.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| перевозка участников автомобильным транспортом (кроме такси) и (или) железнодорожным транспортом от места прибытия в иностранное государство до места размещения и от места размещения к месту проведения мероприятия и обратно.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| Не более 750 тыс. рублей на индивидуальный стенд, не более 1,5 млн рублей на коллективный стенд.  Результат услуги: участие субъекта МСП в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации и за пределами территории Российской Федерации.  Срок оказания услуги: в течение 2 месяцев с момента подписания соглашения.  Услуга оказывается в один этап. | |
| 1. **Комплексная услуга по содействию в размещении субъектов МСП и (или) товара (работы, услуги) субъекта МСП на международных электронных торговых площадках предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства по запросу** | |
| **Базовые услуги** | **Дополнительные услуги** |
| подбор международной электронной торговой площадки для субъекта МСП и (или) товара (работы, услуги) субъекта малого и среднего предпринимательства.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |  |
| регистрация и (или) продвижение субъекта МСП на международной электронной торговой площадке, в том числе организацию работы по регистрации точки присутствия субъекта малого и среднего предпринимательства на международной электронной торговой площадке (залог, абонентская плата, операционные расходы, консультационное сопровождение по вопросам функционирования точки присутствия), включая оплату услуг сервисной компании-оператора за управление точкой присутствия на международной электронной торговой площадке и (или) ее поддержку.  **Условия получения: на безвозмездной основе.** |
| Не более 1 млн рублей на статью.  Результат услуги: размещение товаров (работ, услуг) субъекта малого и среднего предпринимательства на электронных торговых площадках.  Срок оказания услуги: в течение 60 рабочих дней с момента подписания соглашения.  Услуга предоставляется в один этап. | |
| **Самостоятельные услуги:** | |
| 1. Информационно-консультационная поддержка в формате семинаров субъектам МСП по вопросам экспортной деятельности (ЦПЭ совместно со Школой Экспорта РЭЦ)   Не более 80 тыс. рублей на 1 семинар, не более 8 тыс. на 1 субъект МСП.   1. Проведение мастер-классов, экспортных семинаров, вебинаров и других информационно-консультационных мероприятий.   Не более 100 тыс. рублей на 1 мастер-класс, не более 8 тыс. рублей на 1 субъект МСП.   1. Организация и проведение вебинаров по вопросам экспортной деятельности, без привлечения специализированных организаций.   Результат услуги: участие субъекта МСП в семинаре, вебинаре, мастер-классе, получение субъекта МСП информационно - консультационной услуги.  **Указанные выше услуги предоставляются на безвозмездной основе.**  **Срок оказания услуги: в течение одного месяца с момента подачи заявки на сайте Фонда развития Республики Хакасия.**  **Услуга оказывается в один этап.** | |
| **Услуга, оказываемая как самостоятельно, так и в комплексе:**  Оказание содействия в приведении продукции и (или) производственного процесса в соответствие с требованиями, предъявляемыми на внешних рынках для экспорта товаров (работ, услуг) (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения), а именно содействие субъекту МСП в получении комплекса работ (мероприятий), осуществляемых в целях оценки соответствия продукции и (или) производственного процесса требованиям, предъявляемым на внешних рынках, включающими в том числе подготовку (разработку, доработку, перевод) технической документации на продукцию, транспортировку, хранение, испытания и утилизацию испытательных образцов продукции, таможенное оформление, в случае если соответствие указанным требованиям является обязательным требованием законодательства страны экспорта или требованием иностранного контрагента, содержащимся в экспортном контракте.  **Условия получения: на условиях софинансирования расходов в пропорции 80% на 20% ЦПЭ и субъекта МСП соответственно.**  Не более 800 тыс. рублей на 1 субъект МСП.  Результат услуги: получение необходимых документов об оценке соответствия продукции (товаров/услуг) обязательным требованиями, предъявляемым на внешних рынках.  Срок оказания услуги: в течение одного месяца с момента подписания соглашения.  Услуга оказывается в один этап. | |

Приложение № 3

к Порядку оказания услуг

Центром поддержки экспорта

Фонда развития Республики Хакасия

|  |  |
| --- | --- |
| **Особенности предоставления услуг в электронном виде:** | |
| 1. В электронном виде предоставляются консультации об услугах Центра поддержки экспорта, направленные на всестороннее содействие развитию экспортной деятельности в Республике Хакасия.  Заявка на оказание услуги подается одним из следующих способов:  - направляется на электронную почту Центра поддержки экспорта fondrh.export@mail.ru;  - через электронную платформу АИС Мой бизнес;  - через официальный сайт в сети «Интернет»: https://мойбизнес19.рф.  **Срок оказания услуги: до 5 рабочих дней с момента поступления заявки.**  **Услуга оказывается на безвозмездной основе, путем направления ответа в формате документа или электронного документа, на электронную почту субъекта МСП, указанную при подаче заявки.** | 2. В электронном виде предоставляются услуги по проведению обучающих мероприятий по внешне - экономической деятельности (в случае проведения семинара в формате онлайн).  Заявка на оказание услуги подается одним из следующих способов:  - направляется на электронную почту Центра поддержки экспорта fondrh.export@mail.ru;  - через электронную платформу АИС Мой бизнес;  - через официальный сайт в сети «Интернет»: https://мойбизнес19.рф.  **Срок оказания услуги: в течение месяца с момента поступления заявки.**  **Услуга предоставляется на безвозмездной основе, путем направления информации (ссылка на онлайн трансляцию/вебинар), на электронную почту субъекта МСП, указанную при подаче заявки.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №3  к Регламенту оказания услуг  в Центре «Мой бизнес» |

**ПОРЯДОК**

**ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

**ЦЕНТРОМ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФОНДА РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

1. **Общие положения** 
   1. Настоящий Порядок определяет организацию работы, сроки и последовательность действий (процедур) Центра поддержки субъектов инвестиционной деятельности (далее — ЦПИ) как структурного подразделения Фонда развития Республики Хакасия с инвесторами и инициаторами инвестиционных проектов.
   2. Порядок разработан в целях повышения качества оказания и доступности оказываемых ЦПИ услуг.
   3. Основной целью ЦПИ является оказание комплекса информационно-консультационных услуг и организационное содействие инвестиционной деятельности на территории Республики Хакасия.
2. **Центр поддержки инвестиционной деятельности осуществляет следующие функции**
   1. Осуществляет проведение мероприятий и участвует в мероприятиях, направленных на привлечение инвестиций в экономику республики, а также на повышение инвестиционной привлекательности Республики Хакасия.
   2. Оказывает содействие муниципальным образованиям в разработке программ инвестиционного развития, в том числе на основе применения механизмов государственно-частного партнерства (взаимодействие государства и бизнеса на взаимовыгодных условиях).
   3. Оказывает консультационную, информационную и организационную поддержку субъектам инвестиционной деятельности, в том числе в процессе реализации инвестиционных проектов по всем отраслям экономики.
   4. Взаимодействует с органами исполнительной власти и субъектами инвестиционной деятельности с целью создания благоприятного инвестиционного климата и стимулирования предпринимательской активности в Республике Хакасия.
   5. Взаимодействует с финансово-кредитными организациями в области инвестиционной деятельности.
   6. Организует работу по подбору правовой, патентно-лицензионной и иной информации, изучает конъюнктуру внутреннего рынка, предоставляет консультационную и организационно-методическую помощь при разработке программ и проектов, оказывает содействие по развитию новых направлений деятельности в области предпринимательства и реализации инвестиционных проектов.
   7. Оказывает информационно-организационное и консультационное содействие по созданию и деятельности инфраструктурных площадок и промышленных (индустриальных) парков в Республике Хакасия, а также по созданию и (или) управлению и эксплуатации имущественными комплексами (предприятиями).
3. **Перечень предоставляемых услуг ЦПИ** 
   1. ЦПИ обеспечивает предоставление (оказание) следующих услуг:

3.1.1. Консультационные услуги, предоставляемые субъектам инвестиционной деятельности (инициаторам проекта):

- по вопросам маркетингового сопровождения деятельности субъектов инвестиционной деятельности и бизнес-планированию;

- по правовому обеспечению деятельности субъектов инвестиционной деятельности и финансового планирования;

- по вопросам финансового планирования, возможности получения кредитных финансовых ресурсов;

- по вопросам разработки и/или актуализации инвестиционных предложений (в том числе в форме презентаций инвестиционных проектов) для инвестирования в экономику Республики Хакасия;

- по различным вопросам всех отраслей экономики, связанным с инвестиционной деятельностью в Республике Хакасия.

3.1.2. Оказание консультационной помощи субъектам инвестиционной деятельности (инициаторам проекта) по мерам государственной поддержки, включая ознакомление с перечнем федеральных и региональных программ государственной поддержки, реализуемых на территории Республики Хакасия и механизмом их реализации.

* + 1. Предоставление информации о федеральных и региональных программах льготного кредитования, организация взаимодействия с региональной гарантийной организацией, в том числе организация взаимодействия субъектов инвестиционной деятельности (инициаторов проектов) с региональной гарантийной и финансово-кредитными организациями для привлечения инвестиций и займов.
    2. Содействие в подготовке документов для участия в Совете развития Республики Хакасия при Главе Республики Хакасия - Председателя Правительства Республики Хакасия (при необходимости).
    3. Организация взаимодействия между субъектом инвестиционной деятельности (инициатором проекта), исполнительными органами государственной власти Республики Хакасия, органами местного самоуправления и иными организациями по вопросам проведения подготовительных и разрешительных процедур в ходе подготовки и реализации инвестиционного проекта.
    4. Сопровождение инвестиционных проектов в Республике Хакасия.
    5. Содействие в подборе земельного участка вне зависимости от форм собственности или производственных площадей для размещения объектов при реализации инвестиционного проекта.
    6. Координация деятельности субъектов инвестиционной деятельности (инициаторов проектов) и оказание им содействия в преодолении искусственно создаваемых административных барьеров.
    7. Поддержка (направление) ходатайств и обращений в органы исполнительной власти Республики Хакасия об оказании содействия субъектам инвестиционной деятельности при реализации инвестиционных проектов на территории Республики Хакасия.
    8. Помощь в поиске контрагентов, отраслевых экспертов для субъектов инвестиционной деятельности (при необходимости).
    9. Помощь в разработке концепции инвестиционного проекта, инвестиционного предложения.
    10. Оказание содействия в привлечении банковского финансирования в инвестиционные проекты.
    11. Поиск деловых партнеров и со-инвесторов для его дальнейшего развития.
    12. Подбор подходящего объекта: оказание помощи инициатору проекта в выборе площадки со всей необходимой инфраструктурой на основе требований и пожеланий инвестора.
    13. Организация переговоров, встреч, совещаний, консультаций, направленных на решение вопросов, возникающих в процессе реализации инвестиционного проекта.
    14. Подготовка письменного обращения, ответа на запросы, письма и пр. по вопросам, связанным с осуществлением инвестиционной деятельности.
    15. Оказание содействия в подготовке документов, составление запросов жалоб, заявлений.
    16. Продвижение инвестиционных проектов способом размещения на официальном сайте Центра «Мой бизнес», в социальных сетях.
  1. Консультационные услуги проводятся сотрудниками ЦПИ, а также организациями, привлекаемыми для оказания консультационных услуг.
  2. В целях реализации своих функций и услуг ЦПИ могут привлекаться специализированные организации и квалифицированные специалисты. Привлечение сторонних организаций в качестве Исполнителей (Поставщиков услуг) осуществляется в соответствии с Положением о порядке приобретения товаров (работ, услуг) в рамках осуществления деятельности Фонда развития Республики Хакасия (утв. Приказом директора Фонда развития Республики Хакасия от 05.06.2020 № 33).
  3. Экспертное сопровождение исполнения рекомендаций по результатам проведенных технических аудитов, реализации программ развития и модернизации, инвестиционных проектов, программ коммерциализации, импортозамещения, реализации антикризисных мероприятий, мероприятий по повышению производительности труда и цифровизации производства. Описание: мониторинг реализации ранее разработанных программ; сбор и подготовка соответствующих пакетов документов.
  4. Виды и порядок оказания услуг в электронном виде указаны в Приложении №3 к настоящему Порядку.
  5. По вопросам инвестиционной деятельности ЦПИ руководствуется Порядком сопровождения инвестиционных проектов в Республике Хакасия (утв. Постановлением Правительства Республики Хакасия от 30.06.2020 № 352).
  6. Результатом оказания услуг является положительный результат решения вопроса, указанного в бизнес плане проекта, осуществление которого значительно влияет на сокращение сроков реализации проекта.
  7. Сроки предоставления услуг зависят от вида необходимых услуг, уровня сложности, в т.ч. количества мероприятий, направленных на решение вопроса, а также от имеющихся соглашений о взаимодействии Фонда и органов государственной власти Республики Хакасия.

1. **Порядок информирования о предоставлении услуг**
   1. Информация о порядке предоставления услуг предоставляется ЦПИ:
      1. посредством размещения на официальном сайте Центра «Мой бизнес»;
      2. с использованием средств телефонной, почтовой связи либо электронной почты и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
      3. в ходе личного приема заявителей;
      4. путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и др.);
   2. ЦПИ осуществляет прием заявителей, обратившихся за предоставлением услуг в соответствии с графиком работы Центра «Мой бизнес»:
      1. график работы: понедельник - пятница с 9-00 до 18-00 (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00), суббота и воскресенье - выходные дни;
      2. местонахождение: 655016, Республика Хакасия, г. Абакан, пр-т. Дружбы Народов, 2А;
      3. официальный сайт в сети «Интернет»: <https://мойбизнес19.рф>;
      4. контактные данные: телефон: 8-983-589-71-68, 8 (3902) 248-095; e-mail: [fondrh@mail.ru](mailto:fondrh@mail.ru$);
   3. Сведения о местонахождении Центра «Мой бизнес», контактных телефонах, графике работы ЦПИ размещаются на официальном сайте в сети «Интернет».
   4. Информирование о предоставлении услуг осуществляется на безвозмездной основе.
2. **Получатели услуг**
   1. Право на получение услуг имеют:
      1. юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Хакасия и/или планирующие осуществлять инвестиционную деятельность на территории Республики Хакасия;
      2. относящиеся к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства» и включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
      3. физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности;
      4. физическое или юридическое лицо, предоставляющее инвестиции для реализации соответствующего инвестиционного проекта (далее — инвесторы);
      5. физическое или юридическое лицо, определившее необходимость получение полезного эффекта (оригинального результата) путем реализации соответствующего инвестиционного проекта (далее — инициатор инвестиционного проекта).
3. **Стоимость услуг**
   1. Предоставление услуг ЦПИ осуществляется на безвозмездной или возмездной (платной) основе, в зависимости от вида выбранной услуги. Возмездные услуги ЦПИ указаны в Приложении №2 к настоящему Порядку оказания услуг.
4. **Перечень документов для предоставления услуг**
   1. Перечень документов для предоставления услуг устанавливается документами, указанными в пунктах 3.6. раздела III настоящего Порядка, и иными документами, регламентирующими деятельность ЦПИ.
5. **Основания отказа в предоставлении услуг**
   1. Основаниями отказа в предоставлении услуг являются:
      1. несоблюдение требований Регламента оказания услуг в Центре «Мой бизнес», настоящего Порядка и требований, установленных документами, указанными в пунктах 3.6. раздела III настоящего Порядка;
      2. предоставление заявителями недостоверных сведений и документов.
6. **Показатели доступности и качества предоставляемых услуг**
   1. Соблюдение сроков предоставления услуг.
   2. Отсутствие обоснованных жалоб.
   3. Количество реализуемых и вновь вовлеченных инвестиционных проектов в Республике Хакасия.
7. **Контроль за предоставлением услуг**
   1. Контроль за качеством и сроками предоставления услуг осуществляется руководителем ЦПИ и включает в себя выявление нарушений требований, установленных настоящим Порядком, рассмотрение жалоб Заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей.
   2. Формами контроля за предоставлением услуги являются:
      1. проверка документального подтверждения оказания услуги путем рассмотрения и анализа документов, являющихся результатом оказания услуги;
      2. контроль уровня удовлетворенности Получателей услуг качеством предоставления услуги Исполнителем (Поставщиком услуги), осуществляемый путем опроса с использованием средств телефонной связи;
      3. рассмотрение обращений Заявителей на действия (бездействие) Исполнителя.

Приложение № 1

к Порядку сопровождения инвестиционных проектов в Республике Хакасия

Форма

Директору

Фонда развития Республики Хакасия

Пауль Д.А.

ЗАЯВКА №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

на сопровождение инвестиционного проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Информация об инвесторе | | |
| 1.1. Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя |  | |
| 1.2. Почтовый адрес |  | |
| 1.3. Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность, телефон руководителя |  | |
| 1.4. Адрес электронной почты |  | |
| 2. Информация об инвестиционном проекте: | | |
| 2.1. Цель инвестиционного проекта (поставить знак V) | Создание нового бизнеса |  |
| Расширение действующего бизнеса |  |
| Модернизация действующего бизнеса |  |
| 2.2. Название инвестиционного проекта |  | |
| 2.3. Место реализации инвестиционного проекта |  | |
| 2.4. Срок реализации инвестиционного проекта |  | |
| 2.5. Общая стоимость инвестиционного проекта, млн руб. |  | |
| 2.6. Доля собственных средств, млн руб. |  | |
| 2.7. Количество создаваемых рабочих мест |  | |
| 3. Информация о необходимом содействии в реализации инвестиционного проекта: | | |
| 3.1. Организационное содействие: | | |
| (поставить знак V) | Организационная помощь в реализации инвестиционного проекта |  |
| Имущественная помощь в реализации инвестиционного проекта |  |
| Информационная помощь в реализации инвестиционного проекта |  |
| Иное: | |
| 3.2. Финансовая поддержка: | | |
| Микрозайм, млн руб. | Указывается потребность в микрозайме по программе до 3 млн рублей (при отсутствии потребности поставить знак «-») | |
| Субсидия, млн руб. | Указывается потребность в получении субсидии, государственная программа Республики Хакасия, в рамках которой планируется получение субсидии (при отсутствии потребности поставить знак «-») | |
| Финансирование в рамках государственной поддержки регионального, федерального уровня включая финансирование кредитными учреждениями, млн руб. | Указывается потребность, федеральные институты развития, коммерческие банки через которые планируется получить финансирование (при отсутствии потребности поставить знак «-») | |
| 3.3. Требования к земельному участку: | | |
| общая площадь участка | (при отсутствии потребности поставить знак «-») | |
| местонахождение участка | (при отсутствии потребности поставить знак «-») | |
| иные потребности исходя из специфики инвестиционного проекта | (при отсутствии потребности поставить знак «-») | |
| 3.4. Инженерные коммуникации:  Отражается необходимая потребность, при отсутствии потребности указать либо «имеется наличие технологической возможности», либо знак «-» | | |
| Электроснабжение | кВт/ч | |
| Газоснабжение | м3/ч | |
| Водоснабжение | м3/ч | |
| Водоотведение | м3/ч | |

Настоящим заявитель дает свое согласие на получение всей корреспонденции по электронной почте на адрес, указанный в пункте 1.4 настоящей заявки, а также подтверждает факт ознакомления со всеми видами государственной поддержки федерального и регионального уровня в соответствии с действующим законодательством, программами поддержки ведущих кредитных учреждений и институтов развития, с которыми можно ознакомиться на сайте Фонда развития Республики Хакасия.

Приложение к заявке: на \_\_\_ листах

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель: |  |  |  |
| должность | подпись,  печать (при наличии) |  | Ф.И.О. |

Приложение №3

к Порядку сопровождения инвестиционных проектов в Республике Хакасия

**Особенности предоставления услуг в электронном виде.**

В электронном виде предоставляются консультации об услугах Центра поддержки инвестиционной деятельности, направленные на всестороннее содействие развитию инвестиционной деятельности в Республике Хакасия.

Заявка на оказание услуги подается одним из следующих способов:

- направляется на электронную почту Центра поддержки инвестиционной деятельности - cpi.fondrh@mail.ru;

- через электронную платформу АИС Мой бизнес;

- через официальный сайт в сети «Интернет»: <https://мойбизнес19.рф>.

Срок оказания услуги: до 5 рабочих дней с момента поступления заявки.

Услуга оказывается на безвозмездной основе, путем направления ответа в формате документа или электронного документа, на электронную почту субъекта МСП, указанную при подаче заявки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 4  к Регламенту оказания услуг  в Центре «Мой бизнес» |

**ПОРЯДОК**

**ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

**РЕГИОНАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ ИНЖИНИРИНГА**

**ФОНДА РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок определяет организацию работы, сроки и последовательность действий (процедур) Регионального центра инжиниринга (далее — РЦИ) как структурного подразделения Фонда развития Республики Хакасия по работе с субъектами малого и среднего предпринимательства.
   2. Порядок разработан в целях повышения качества оказания и доступности оказываемых РЦИ услуг.
   3. Основной целью РЦИ является повышение технологической готовности субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия за счет разработки (проектирования) технологических и технических процессов и обеспечения решения проектных, инженерных, технологических и организационно-внедренческих задач к освоению новых видов продукции и внедрению инноваций и повышение их конкурентоспособности.
2. **Центр инжиниринга осуществляет следующие функции**

Функции РЦИ определяются Приказом Министерства экономического развития РФ от 26 марта 2021 г. №142 "Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»; иными нормативными правовыми актами, регулирующими цели и функции РЦИ.

* 1. Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства консультационных услуг по разработке и реализации проектов модернизации, технического перевооружения и (или) создания новых производств;
  2. Предоставление инженерно-консультационных, расчетно-аналитических услуг, разработка технических заданий;
  3. Оказание содействия по сокращению затрат и повышению производительности труда, цифровизации производств на малых и средних предприятиях, в том числе с применением технологий моделирования и мониторинга, современных методов, средств и технологий управления проектами;
  4. Оказание содействия или самостоятельной услуги в подготовке технико-экономического обоснования реализации проектов модернизации, технического перевооружения и (или) создания новых производств, декларирования и сертификации, подготовке бизнес-планов и других необходимых документов;
  5. Выявление производственных предприятий из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории Республики Хакасия и имеющих потенциал к освоению новых видов продукции и внедрению инноваций;
  6. Выявление инжиниринговых компаний и иных организаций и индивидуальных предпринимателей, выполняющих работы или оказывающих услуги, необходимые для достижения целей деятельности РЦИ, и ведение банка данных таких компаний, организаций и индивидуальных предпринимателей;
  7. Осуществление мониторинга деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, которым предоставлены комплексные услуги РЦИ;
  8. Привлечение малых инжиниринговых компаний – субъектов малого и среднего предпринимательства к реализации проектов модернизации, цифровизации, технического перевооружения и (или) создания новых производств (продуктов);
  9. Проведение вебинаров, круглых столов для субъектов малого и среднего предпринимательства;
  10. Организация обучения, стажировок и повышения квалификации сотрудников РЦИ;
  11. Оказание содействия в реализации мероприятий по «выращиванию» субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемых при поддержке Корпорации МСП, направленных на стимулирование развития субъектов малого и среднего предпринимательства, с целью повышения положительной результативности участия в закупках крупных компаний, мероприятий по повышению производительности труда;
  12. Осуществление продвижения информации об услугах РЦИ, в том числе услугах, предоставляемых на базе многофункциональных центров для бизнеса и центров оказания услуг, в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
  13. Формирование и предоставление комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, включающих в себя две и более связанные между собой услуги или связанные с ними иные услуги организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

1. **Перечень предоставляемых услуг РЦИ**
   1. РЦИ обеспечивает самостоятельно и (или) с привлечением специализированных организаций и квалифицированных специалистов предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства следующих услуг:

— консультирование об услугах РЦИ по результатам проведения расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства;

— определение индекса технологической готовности – показателя, отражающего уровень готовности производственных предприятий к внедрению новых технологий, модернизации, реконструкции и техническому перевооружению производства;

— проведение технических аудитов (технологического, энергетического, экологического и других видов аудита производства);

— проведение финансового или управленческого аудита;

— разработка технических решений (проектов, планов) по вопросам технического управления производством, снижения себестоимости производственных процессов/проектов, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консалтинга в области организации и развития производства субъектами МСП Республики Хакасия;

— консультирование и оказание содействия по внедрению модернизации, технического перевооружения и(или) развития производства;

— разработка технических заданий (проектов, планов) по внедрению цифровизации производственных процессов на предприятиях;

— цифровизация производственных процессов.

— разработка бизнес-планов, технических заданий, технико-экономических обоснований;

— анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем предприятий, влияющих на их конкурентоспособность;

— содействие в получении разрешительной документации, в том числе проведении сертификации, декларировании, аттестации, иных услуг, включая проведение необходимых испытаний и оценок соответствия для продукции/товаров предприятий в целях выхода на внутренние и зарубежные рынки, рынки крупных заказчиков;

— выявление и квалификационная оценка малых и средних производственных предприятий для включения в программы партнерства и мероприятий по «выращиванию» субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемых при поддержке Корпорации МСП, направленных на стимулирование развития субъектов малого и среднего предпринимательства, с целью повышения положительной результативности участия в закупках крупных компаний, в том числе локализующих производства на территории Российской Федерации, мероприятий по повышению производительности труда;

* 1. Консультационные услуги проводятся сотрудниками РЦИ.
  2. В целях реализации своих функций и услуг РЦИ могут привлекаться специализированные организации и квалифицированные специалисты. При привлечении сторонних организаций в процессе проведения отбора поставщиков услуг РЦИ должен запрашивать у поставщика услуги обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц.

Привлечение сторонних организаций в качестве Исполнителей (Поставщиков услуг) осуществляется в соответствии с Положением о порядке приобретения товаров (работ, услуг) в рамках осуществления деятельности Фонда развития Республики Хакасия (утв. Приказом директора Фонда развития Республики Хакасия от 31.03.2021 № 145).

* 1. По вопросам оказания субъектам малого и среднего предпринимательства услуг в рамках мероприятий по «выращиванию» РЦИ руководствуется Регламентом реализации мероприятий по «выращиванию» субъектов малого и среднего предпринимательства в целях повышения уровня и технологической готовности, конкурентоспособности, а также их развития в качестве потенциальных поставщиков в Республике Хакасия (утв. Приказом директора Фонда развития Республики Хакасия от 08.06.2020 № 34).
  2. Виды и состав услуг на текущий календарный год, утвержденные в рамках направлений расходования субсидии (сметы РЦИ), порядок оказания определяются согласно Приложению №3 к настоящему Порядку – Приложению №4 к настоящему Регламенту.
  3. Виды и порядок оказания услуг в электронном виде указаны в Приложении №4 к настоящему Порядку.

1. **Порядок информирования о предоставлении услуг**
   1. Информация о порядке предоставления услуг предоставляется РЦИ:
      1. посредством размещения на официальном сайте Центра «Мой бизнес»;
      2. с использованием средств телефонной, почтовой связи либо электронной почты и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
      3. в ходе личного приема заявителей;
      4. путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и др.);
   2. РЦИ осуществляет прием заявителей, обратившихся за предоставлением услуг в соответствии с графиком работы Центра «Мой бизнес»:
      1. график работы: понедельник - пятница с 9-00 до 18-00 (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00), суббота и воскресенье - выходные дни;
      2. местонахождение: 655016, Республика Хакасия, г. Абакан, пр-т. Дружбы Народов, 2А;
      3. официальный сайт в сети «Интернет»: <https://мойбизнес19.рф>;
      4. контактные данные: телефон: 8 (3902) 248-148; e-mail: [fondrh@mail.ru](mailto:fondrh@mail.ru$);
   3. Сведения о местонахождении Центра «Мой бизнес», контактных телефонах, графике работы РЦИ размещаются на официальном сайте в сети «Интернет».
   4. Информирование о предоставлении услуг осуществляется на безвозмездной основе;
   5. РЦИ информирует заявителя в письменной или электронной форме о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления запроса.
2. **Категории лиц, имеющих право на получение услуг,**

**условия предоставления услуг**

* 1. Право на получение услуг имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели:
     1. зарегистрированные на территории Республики Хакасия;
     2. относящиеся к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства» и включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.
  2. Услуги, предусмотренные пунктам 3.1 настоящего Порядка, предоставляются при соблюдении заявителями – СМСП следующих условий:
     1. не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
     2. не являются участниками соглашения о разделе продукции;
     3. не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

1. **Стоимость услуг**

6.1. Услуги консультирование и информирование согласно Приложению №3 к настоящему Порядку, оказываются на безвозмездной основе;

6.2. Услуги, представленные в Приложении №3 оказываются субъектам малого и среднего предпринимательства на условиях софинансирования, объемы которого определяются Приложением №3 к настоящему порядку.

1. **Условия оказания услуг**
   1. Услуги предоставляются субъектам МСП на основании заявления и соглашения (за исключением консультационных услуг, проведения скоринга) на оказание услуг РЦИ (которое включает в себя перечень, сроки, условия и порядок предоставления услуг, акт оказанных услуг) в зависимости от выбранного субъектом МПС вида услуги
   2. В случае, если на одну и ту же услугу подано количество заявлений, превышающее плановую величину, преимущественное право на получение услуги имеют Заявители:

- имеющие наибольшее значение Коэффициента технологической готовности;

- подавшие заявление первыми (в порядке очередности) и соответствующие требованиям настоящего Регламента;

- прошедшие прескоринг (в случае необходимости его проведения).

* 1. Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления заявки не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

1. **Перечень документов для предоставления услуг**
   1. Для предоставления услуги Заявитель предоставляет заявку, включающий следующий пакет документов:

* заявление (Приложение №1);
* согласие на обработку персональных данных лиц (Приложение №2).

1. **Основания отказа в предоставлении услуг**
   1. Основаниями отказа в предоставлении услуг являются:
      1. несоблюдение требований Регламента оказания услуг в Центре «Мой бизнес» и настоящего Порядка;
      2. Заявитель не относится к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», кроме указанных в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ, за исключением физических лиц;
      3. участник мероприятия не зарегистрирован в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://rmsp.nalog.ru>), за исключением физических лиц;
      4. участник мероприятия состоит в одной группе лиц с исполнителем контракта, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
      5. предоставление заявителями недостоверных сведений и документов;
      6. отсутствие средств финансирования соответствующей услуги в текущем календарном году или на дату обращения заявителя.
2. **Показатели доступности и качества предоставляемых услуг**
   1. Предоставление услуг, предусмотренных настоящим Порядком, в удобной для Заявителя форме, на высоком профессиональном уровне.
   2. Соблюдение сроков предоставления услуг.
   3. Отсутствие обоснованных жалоб.
3. **Контроль за предоставлением услуг**
   1. Контроль за качеством и сроками предоставления услуг осуществляется руководителем Центра инжиниринга и включает в себя выявление нарушений требований, установленных настоящим Порядком, рассмотрение жалоб Заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей.
   2. Формами контроля за предоставлением услуги являются:
      1. проверка документального подтверждения оказания услуги путем рассмотрения и анализа документов, являющихся результатом оказания услуги;
      2. контроль уровня удовлетворенности Получателей услуг качеством предоставления услуги Исполнителем (Поставщиком услуги), осуществляемый путем опроса с использованием средств телефонной связи;
      3. рассмотрение обращений Заявителей на действия (бездействие) Исполнителя.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 1  К Порядку оказания  услуг РЦИ |

Заявление

На оказание государственной поддержки

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование компании (с указанием организационно-правовой формы) |  |
| 1. Средняя численность работников за предшествующий календарный год (указать год) |  |
| 1. Активы (баланс) за предшествующий календарный год (указать год) |  |
| 1. Прибыль до налогообложения за предшествующий год (указать год) |  |
| 1. Уплаченные налоги за предшествующий календарный год (указать год) |  |
| 1. Объем выручки компании за предшествующий финансовый год (указать год) |  |
| 1. Имеется ли доля государственного/иностранного или др. участия в предприятии |  |
| 1. Юридический адрес компании |  |
| 1. Фактический адрес компании |  |
| 1. Основной ОКВЭД с описанием вида деятельности |  |
| 1. Дата регистрации и начала производственной деятельности компании |  |
| 1. Виды выпускаемой продукции |  |
| 1. ИНН |  |
| 1. ОГРН |  |
| 1. ФИО руководителя, должность |  |
| 1. Банковские реквизиты |  |
| 1. Контактные данные руководителя/контактного лица (телефон, e-mail) |  |
| 1. Наименование услуги |  |
| 1. Ожидаемый результат |  |

Настоящей заявкой подтверждаем, что:

-сведения, содержащиеся в заявлении и прилагаемых документах, достоверны;

- (наименование организации) соответствует требованиям Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- (наименование организации) выражает согласие со всеми условиями и требованиями Порядка предоставления услуг Региональным центром инжиниринга.

Настоящим подтверждаем, что на дату подачи настоящего заявления в РЦИ

(полное наименование заявителя)

- не является кредитной или страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации и банкротства;

- не имеет просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

- обеспечивает уровень заработной платы, выплачиваемой наемным работникам за квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка, не ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, действующего на территории Республики Хакасия, в квартал, предшествующий кварталу, в котором подана заявка;

- деятельность предприятия не приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подпись руководителя

Дата

Печать организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 2  К Порядку оказания  услуг РЦИ |

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование основного документа, удостоверяющего личность,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, серия\_\_\_\_\_\_\_\_, номер\_\_\_\_\_\_\_\_ , дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа, выдавшего документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в порядке и на условиях, определенный Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие НО «Фонд развития Республики Хакасия», находящемуся по адресу г. Абакан, пр. Дружбы Народов 2А, на сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, уничтожение, передачу в следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;

- реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

- адрес места регистрации;

- номер телефона;

- адрес электронной почты;

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);

Настоящим даю согласие на совершение в указанных целях следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, уничтожение.

Также даю согласие па включение моих персональных данных (фамилии, имени, отчества) в общедоступные источники в целях формирования и публикации реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасия — получателей государственной поддержки.

Согласие действует в течение срока, необходимого для выполнения целей обработки, но не более пяти лет.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Центра «Мой бизнес» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Центром «Мой бизнес» обязан уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных, связанных с выполнением возложенных на него функций, полномочий и обязанностей.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года

№ 152-ФЗ «О персональных данных». Всё изложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | | | | Приложение № 3  К Порядку оказания  услуг РЦИ | |
| **№ п/п** | | **Наименование услуги** | | **Стоимость услуг** | **Получатель услуги** | **Особенности / стадии оказания** | **Документы для получения услуги** | **Документы результатов оказания услуги** | |
| 1 | | Консультационная поддержка | | безвозмездно | ФЛ / СМСП | Нет | Устное / письменное обращение | Разъяснение / письменный ответ | |
| 2 | | Определение индекса технологической готовности  Описание: сбор информации о деятельности предприятия Заявителя; - анализ информации и расчет показателя индекса технологической готовности; - формирование рекомендаций по внедрению новых технологий, модернизации, реконструкции, техническому перевооружению производства, внедрению технологий повышения производительности труда и бережливого производства. | | На условиях софинансирования:  - РЦИ не более 55 тыс.руб. на одного субъекта МСП в рамках направлений расходования субсидий на текущий год.  - со стороны субъекта МСП в размере не менее 20% от стоимости услуги | СМСП | - определение отнесения к СМСП (проведение скоринга)  - в случае, если МСП согласно «Методике оценки уровня технологической готовности предприятий малого и среднего бизнеса на основе проведения аудита и расчета Индекса технологической готовности»., не набрал нужное количество балла, в адрес МСП будет направлен отказ в предоставлении прочей государственной поддержки  - готовность софинансирования | заявка | Отчет содержащий:  -оценку обеспеченности сырьевыми, материальными и кадровыми ресурсами; анализ технологических процессов и применяемых управленческих решений; рассчитанный показатель, отражающий уровень готовности предприятия к инновационной деятельности и подготовленности к внедрению и развитию инновационных технологий и модернизации производства; рекомендации, направленные на модернизацию и развитие предприятия, составленные с учётом действующих программ поддержки малых и средних предприятий | |
| 3 | | Проведение технических аудитов, включая проведение необходимых испытаний и оценок соответствия (технологического, энергетического, экологического, специальной оценки условий труда и других видов аудита производства)  Описание: Идентификация производственных факторов; исследования (испытания) производственных факторов; отнесение условий труда на рабочем месте по степени вредности и(или) опасности к классу условий труда по результатам проведения исследований; оформление результатов проведения специальной оценки условий труда; | | На условиях софинансирования:  - РЦИ не более 200 тыс.руб. на одного субъекта МСП в рамках направлений расходования субсидий на текущий год.  - со стороны субъекта МСП в размере не менее 20% от стоимости услуги | СМСП | - определение отнесения к СМСП (проведение скоринга);  - готовность софинансирования | заявка | Отчет содержащий:  - информацию о соответствии производственных процессов, предъявляемых заказчиками, размещающие свои закупки на электронных торговых площадках;  - рекомендации по проведению технологических процессов в соответствии с требованиями заказчика. | |
| 4 | | Проведение финансового или управленческого аудита  Описание:  **Финансовый аудит:** сбор и анализ информации о деятельности предприятия Заявителя; рекомендации и содействие в разработке финансовой модели компании в случае отсутствия; анализ существующей финансовой модели предприятия и формирование рекомендаций по ее изменению; формирование рекомендаций по совершенствованию финансового менеджмента предприятия  **Управленческий аудит:** сбор и анализ информации о деятельности предприятия Заявителя; описание ключевых бизнес-процессов и механизмов управления; формирование рекомендаций по совершенствованию политики управления предприятием, подбор и рекомендации по внедрению решений в области совершенствования системы менеджмента | | На условиях софинансирования:  - РЦИ не более 100 тыс.руб. на одного субъекта МСП в рамках направлений расходования субсидий на текущий год.  - со стороны субъекта МСП в размере не менее 20% от стоимости услуги | СМСП | - определение отнесения к СМСП(проведение скоринга) ;  - готовность софинансирования | заявка | Отчет содержащий:  **Финансовый аудит:**  комплексную оценку финансового состояния предприятия; анализ существующей системы финансового менеджмента на предприятии; финансовая модель; рекомендации по оптимизации финансовой стратегии предприятия, в том числе системе финансового менеджмента, управлению активами, структурой капитала, повышению эффективности финансово - хозяйственной деятельности предприятия.  **Управленческий аудит:**  информацию о состоянии системы управления организацией; перечень ключевых бизнес-процессов организации с описанием (классификатор); программа работ по совершенствованию действующей системы управления; - прогнозную оценку результатов внедрения рекомендаций по совершенствованию системы управления, а также описание измененных бизнес-процессов | |
| 5 | | Разработка технических заданий (проектов, планов) по внедрению цифровизации производственных процессов на предприятиях  Описание:  - сбор и анализ информации о текущем состоянии предприятия;  - выявление потребностей по внедрению цифровизации технологических процессов;  - разработка по внедрению цифровизации производства | | На условиях софинансирования:  - РЦИ не более 445 тыс.руб. на одного субъекта МСП в рамках направлений расходования субсидий на текущий год.  - со стороны субъекта МСП в размере не менее 20% от стоимости услуги | СМСП | - определение отнесения к СМСП(проведение скоринга) ;  - готовность софинансирования | заявка | Отчет содержащий:  Техническое задание по внедрению цифровизации технических процессов с учетом выявленных потребностей у СМСП | |
| 6 | | Консультирование и оказание содействия по внедрению модернизации, технического перевооружения и (или) развития производства  Описание:  - сбор и анализ информации о текущем состоянии предприятия; - формирование рекомендаций по автоматизации/перевооружению производственных процессов | | На условиях софинансирования:  - РЦИ не более 445 тыс.руб. на одного субъекта МСП в рамках направлений расходования субсидий на текущий год.  - со стороны субъекта МСП в размере не менее 20% от стоимости услуги | СМСП | - определение отнесения к СМСП (проведение скоринга);  - готовность софинансирования | заявка | Отчет содержащий:  - комплексную оценку текущего состояния; - анализ технологических процессов; - рекомендации по автоматизации/перевооружению производственных процессов | |
| 7 | | Анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем предприятий, влияющих на их конкурентоспособность  Описание: анализ текущего состояния СМСП; формирование предложений по развитию; маркетинговое исследование рынка, на котором действует СМСП; определение потенциала и перспективных направлений развития СМСП | | На условиях софинансирования:  - РЦИ не более 100 тыс.руб. на одного субъекта МСП в рамках направлений расходования субсидий на текущий год.  - со стороны субъекта МСП в размере не менее 20% от стоимости услуги | СМСП | - определение отнесения к СМСП(проведение скоринга) ;  - готовность софинансирования | заявка | Отчет содержащий:  анализ финансово-хозяйственной и производственной деятельности предприятия Заявителя; оценка интенсивности конкуренции в отрасли; предложения по повышению эффективности производства, распределения и сбыта продукции предприятия Заявителя; предложения по повышению эффективности организационной структуры и менеджмента предприятия Заявителя; предложения по улучшению финансового состояния предприятия Заявителя; качественные показатели структуры отрасли; оценка рыночного потенциала и построение конкурентной карты рынка | |
| 8 | | Разработка бизнес-планов, финансовых моделей, технических заданий, технико-экономических обоснований  Описание: разработка бизнес-плана, технико-экономического обоснования | | На условиях софинансирования:  - РЦИ не более 100 тыс.руб. на одного субъекта МСП в рамках направлений расходования субсидий на текущий год.  - со стороны субъекта МСП в размере не менее 20% от стоимости услуги | СМСП | - определение отнесения к СМСП (проведение скоринга);  - готовность софинансирования | заявка | Отчет содержащий:  Написание:  -бизнес-плана/ финансовую модель;  - технико-экономическое обоснование | |
| 9 | | Получение разрешительной документации, в том числе проведении сертификации, декларировании, аттестации, иных услуг, включая проведение необходимых испытаний и оценок соответствия для продукции/товаров предприятий в целях выхода на внутренние и зарубежные рынки, рынки крупных заказчиков.  Описание:  - предоставление перечня документов, необходимых для проведения процедуры сертификации/декларирования/аттестации продукции и услуг; - организация проведения исследований, испытаний, оценок соответствия, необходимых для сертификации/декларирования/аттестации; - проведение работ по сертификации/аттестации/регистрации деклараций о соответствии в Едином реестре зарегистрированных деклараций; -разработка в соответствии с требованиями национальных стандартов качества технической документации на производимую продукцию (технические условия, стандарты организации и технологическую документацию)  - предоставление перечня документов, необходимых для проведения процедуры сертификации/декларирования/аттестации продукции (услуг); -подготовка комплекта документов, необходимых для сертификации/аттестации/декларирования продукции (услуг) Заявителя; - содействие в проведении исследований, испытаний, оценок соответствия, необходимых для сертификации/декларирования/аттестации | | На условиях софинансирования:  - РЦИ не более 100 тыс.руб. на одного субъекта МСП в рамках направлений расходования субсидий на текущий год.  - со стороны субъекта МСП в размере не менее 20% от стоимости услуги | СМСП | - определение отнесения к СМСП(проведение скоринга) ;  - готовность софинансирования | заявка | Отчет содержащий:  При положительных результатах сертификации Заявитель получает сертификат соответствия, разрешение на применение знака соответствия, зарегистрированного в реестре системы сертификации, в которой проводилась сертификация; При отрицательных результатах сертификации Заявитель получает решение об отказе в выдаче сертификата соответствия с указанием причины отказа. При регистрации декларации о соответствии в Едином реестре зарегистрированных деклараций посредством системы ФГИС Росаккредитации Заявитель получает сведения о регистрации декларации; При отказе в регистрации декларации о соответствии в Едином реестре зарегистрированных деклараций посредством системы ФГИС Росаккредитации Заявитель получает письменное уведомление об отказе в регистрации декларации о соответствии с указанием причины отказа  И(или)  - список нормативной документации для проведения сертификации; - комплект документов, необходимых для сертификации продукции Заявителя; - акт отбора образцов (проб) и оформление направления в испытательную лабораторию; - протокол испытаний | |
| 10 | | Выявление и квалификационная оценка малых и средних производственных предприятий для включения в программы партнерства и мероприятий по «выращиванию» субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемых при поддержке Корпорации МСП, направленных на стимулирование развития субъектов малого и среднего предпринимательства, с целью повышения положительной результативности участия в закупках крупных компаний, в том числе локализующих производства на территории Российской Федерации, мероприятий по повышению производительности труда.  Описание: В соответствии с Методикой квалификационной оценки субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Хакасии, утвержденной протоколом заседания региональной квалификационной комиссией в целях стимулирования развития субъектов малого и среднего предпринимательства производственного сектора в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223- ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | | На условиях софинансирования:  - РЦИ не более 200 тыс.руб. на одного субъекта МСП в рамках направлений расходования субсидий на текущий год.  - со стороны субъекта МСП в размере не менее 5% от стоимости услуги | СМСП | - определение отнесения к СМСП(проведение скоринга) ;  - готовность софинансирования | заявка | Подготовленный отчет по квалификационной оценке субъекта МСП и проект индивидуальной карты развития | |

Приложение № 4

К Порядку оказания

услуг РЦИ

**Особенности оказания услуг в электронном виде.**

В электронном виде предоставляются консультации об услугах Регионального центра инжиниринга, направленные на повышение технологической готовности субъектов МСП Республики Хакасия за счет разработки (проектирования) технологических и технических процессов и обеспечения решения проектных, инженерных, технологических и организационно-внедренческих задач к освоению новых видов продукции и внедрению инноваций и повышение их конкурентоспособности.

Заявка на оказание услуги подается одним из следующих способов:

- направляется на электронную почту Регионального центра инжиниринга

cpi.fondrh@mail.ru;

- через электронную платформу АИС Мой бизнес;

- через официальный сайт в сети «Интернет»: https://мойбизнес19.рф.

Срок оказания услуги: до 5 рабочих дней с момента поступления заявки.

Услуга оказывается на безвозмездной основе, путем направления ответа в формате документа или электронного документа, на электронную почту субъекта МСП, указанную при подаче заявки.

Приложение № 5

к Регламенту оказания услуг

в Центре «Мой бизнес»

**ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

**НО «ГАРАНТИЙНЫЙ ФОНД – МКК ХАКАСИИ»**

**МИКРОЗАЙМЫ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок организации работы, сроки и условия предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Республики Хакасия, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированным на территории Республики Хакасия (далее – Предоставление микрозаймов).

1.2. Порядок разработан в целях повышения качества оказания и доступности оказываемых Фондом услуг.

1.3. Основной целью Фонда является предоставление комплекса мер поддержки и инструментов по предоставлению микрозаймов, направленных на всестороннее содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Республики Хакасия.

1.4. Материалы и сведения о предоставлении услуг по направлению деятельности Фонда размещаются на официальном сайте Центра «Мой бизнес». Копия настоящего Порядка должна размещаться в помещении, занимаемом Фондом, в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица. Фонд вправе информировать субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», Республики Хакасия о порядке и условиях предоставления микрозаймов иными способами.

1.5. Настоящее Порядок разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 июля 2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Приказом Минэкономразвития России от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 35, ст. 3648; 2020, № 50, ст. 8074).

1.6. Предоставление микрозаймов реализуется Некоммерческой организацией «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» (далее – Фонд).

1.7. Компетенция Правления Фонда – принятие решения о согласовании в предоставлении микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», Республики Хакасия, в отказе либо изменение условий предоставления микрозаймов.

1.8. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

**группа связанных заемщиков** – заемщики Фонда (юридические лица и индивидуальные предприниматели), связанные между собой экономически и/или юридически таким образом, что ухудшение финансового Порядка одного из них делает вероятным ухудшение финансового Порядка другого (других), что в свою очередь может явиться причиной неисполнения (ненадлежащего исполнения) таким заемщиком (заемщиками) своих обязательств перед Фондом по заключенным договорам микрозайма, а также иным договорам микрозайма.

К группе связанных заемщиков относятся:

- лица, одно из которых оказывает или может оказывать прямо или косвенно (через третьих лиц) существенное влияние на решения, принимаемые органами управления другого лица (других лиц);

лица, которые являются близкими родственниками по отношению друг к другу, в соответствии с законодательством Российской Федераци;

**деловая репутация** – совокупность мнений заинтересованных сторон (инвесторов, кредиторов, аналитиков, властей, СМИ, сотрудников и т.д.) о качестве услуг, добросовестности и профессионализме руководителей и владельцев, заинтересованности в постоянном развитии деятельности, политике в отношении персонала, уровне ответственности при работе с третьими лицами, участии в реализации общественных и социальных программ региона и др.;

**договор залога** – договор, согласно которому Фонд по обеспеченному залогом обязательству имеет право в случае неисполнения заемщиком этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит это имущество, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

**договор микрозайма** – договор, сумма которого не превышает предельный размер обязательств заемщика перед займодавцем по основному долгу, установленный настоящим Федеральным законом от 02 июля 2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;

**договор поручительства** – договор, в силу которого третье лицо (поручитель) обязуется перед Фондом солидарно с заемщиком (должником) отвечать за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых заемщиком (должником), полностью или в части;

**заемщик** - субъект малого и среднего предпринимательства, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», с которым заключён договор микрозайма в соответствии с настоящим Порядком;

**залоговая стоимость обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему** – это рыночная стоимость обеспечения исполнения обязательств с учетом применения понижающего коэффициента (дисконта), в который включаются возможные издержки, которые понесет Фонд в случае реализации имущества, его возможный износ (далее – залоговая стоимость обеспечения). Основные требования и направления работы с обеспечением исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему определяется Фондом в соответствии с принимаемыми им внутренними документами;

**залогодатель** – физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, с которым Фондом заключён договор залога;

**заявка** – комплект документов, предоставляемый субъектом малого и среднего предпринимательства, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в Фонд в соответствии с требованиями настоящего Порядка для получения микрозайма;

**заявитель** – субъект малого и среднего предпринимательства, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», подавший в Фонд Заявку на получение микрозайма;

**заявление** – документ в составе заявки субъекта малого и среднего предпринимательства, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на получение микрозайма, заполненный по форме Фонда, содержащий информацию о сумме и цели микрозайма, предлагаемом обеспечении;

**кредитная история** - информация, состав которой определен Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ "О кредитных историях", которая характеризует исполнение Заемщиком принятых на себя обязательств по договорам микрозайма и хранится в бюро кредитных историй. Под отрицательной кредитной историей понимается наличие случаев возникновения просроченной задолженности по кредитам/займам с непрерывной продолжительностью свыше 30 (Тридцати) календарных дней за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи Заявки в Фонд;

**микрозайм** - заём в сумме, не превышающей 3 000 000 (Три миллиона) рублей, предоставленный Фондом Заёмщику на условиях, предусмотренных договором микрозайма (Кроме продукта «Контрактный» размер микрозайма на одного заемщика составляет 5 000 000 (Пять миллионов) рублей);

**монопрофильное муниципальное образование Республики Хакасия[[1]](#footnote-1)** (далее моногород) - сельское поселение Туимский сельсовет, городской округ-город Абаза, Вершино-Тёйское городское поселение, городской округ-город Саяногорск, городской округ-город Сорск, городской округ-город Черногорск (перечень монопрофильных муниципальных образований утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2014г. № 1398-р);

**обеспечение** - совокупность мер и средств, способствующих своевременному возврату заемных денежных средств по договору микрозайма, в том числе:

- залог имущества (движимое и недвижимое, в том числе приобретаемое имущество);

- поручительство физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица.

В качестве обеспечения исполнения обязательств могут выступать как один, так и несколько способов обеспечения;

**отлагательные условия по договору микрозайма** - условия, определяемые Правлением и закрепленные Протоколом заседания Правления, обязательные к исполнению Заявителем, до момента предоставления микрозайма;

**поручитель** – юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, обязующиеся отвечать за исполнение обязательств Заемщика по договору микрозайма перед Фондом;

**просроченная задолженность** – задолженность по оплате основного долга и/или начисленным процентам за пользование заемными средствами, не погашенная в срок, установленный договором микрозайма;

**режим повышенной готовности или режим чрезвычайной ситуации** – режим в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 35, ст. 3648; 2020, № 50, ст. 8074) (далее соответственно - режим повышенной готовности, режим чрезвычайной ситуации);

**субъекты малого и среднего предпринимательства** (далее – субъекты МСП) – юридические лица и индивидуальные предприниматели, отвечающие условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и внесенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

**технико-экономическое обоснование** – документ, заполненный по форме Фонда, содержащий анализ, расчет, оценку экономической целесообразности осуществления бизнес-проекта, основанного на сопоставительной оценке затрат и результатов;

**субъекты малого и среднего предпринимательства моногорода** - субъект малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий свою деятельность на территории моногорода;

**физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» -** физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

**центр «Мой бизнес»** - объект недвижимости или совокупность объектов недвижимости, находящихся в шаговой доступности друг от друга, оформленных в соответствии с руководством по использованию базовых констант фирменного стиля для центра «Мой бизнес», предназначенных для организации оказания комплекса услуг, сервисов и мер поддержки физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе размещения на площадях центра «Мой бизнес» инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) их представителей, управляемой единым органом управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

**II. ПЕРЕЧЕНЬ И ВИДЫ КРЕДИТНЫХ ПРОДУКТОВ**

2.1. Кредитные продукты для субъектов малого и среднего бизнеса.

По следующим кредитным продуктам в период действия режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации до 24 месяцев, при отсутствии режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации на срок, указанный в п. 3.5.:

2.1.1. «Легкий старт»: для вновь зарегистрированных СМСП и действующих менее 1 (одного) года);

- сумма от 150 000 рублей до 500 000 рублей (Без залога/ Поручительство ИП/ЮЛ/ приобретаемый залог) и от 500 001 рубля до 1 000 000 рублей под залог (собственный/ третьих лиц/ приобретаемый); срок кредитования до 24 месяцев, отсрочка платежа по основному долгу до 6 месяцев;

процентная ставка:

- в размере ключевой ставки ЦБ на дату заключения договора микрозайма для СМСП, зарегистрированных на территории Республики Хакасия;

- при наличии залога - ½ ключевой ставки ЦБ на дату заключения договора микрозайма для СМСП, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории моногородов, реализующие приоритетные проекты, а также СМСП, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ;

требования к залогу указаны в п. 7.3. настоящего Порядка; требуется ТЭО;

2.1.2. «Беззалоговый»: для действующих СМСП; сумма от 150 000 рублей до 300 000 рублей; срок кредитования до 18 месяцев, отсрочка платежа по основному долгу до 3 месяцев; процентная ставка в размере ключевой ставки Центрального Банка России (далее ЦБ) на дату заключения договора микрозайма; без залога;

2.1.3. «Развитие»: для действующих СМСП; сумма от 300 001 рублей до 3 000 000 рублей; срок кредитования до 24 месяцев, отсрочка платежа по основному долгу до 6 месяцев; под залог;

- для СМСП с кодом ОКВЭД «обрабатывающее производство»: с 10.1 до 33.20 – процентная ставка 1 % годовых (при увеличении на 10% среднесписочной численности сотрудников и ФОТ по сравнению с прошлым годом) и 3% годовых (при сохранении среднесписочной численности сотрудников и ФОТ по сравнению с прошлым годом);

- для СМСП с кодом ОКВЭД «туризм»: 79.1 - 79.9.; 55., «сельское хозяйство»: 01- 03, (если у СМСП несколько видов деятельности, то доля выручки (для применения льготной ставки) по виду деятельности: туризм/сельское хозяйство, должна быть не менее 60% от общей выручки СМСП) - процентная ставка 3 % годовых,

- для СМСП с остальными кодами ОКВЭД: в размере ключевой ставки ЦБ на дату заключения договора микрозайма; для СМСП, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории моногородов, реализующие приоритетные проекты, а также СМСП, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ, при наличии залога - ½ ключевой ставки ЦБ на дату заключения договора микрозайма;

2.1.4. «Рефинансирование»: для действующих СМСП; цель: на погашение кредита СМСП в банке (оформить можно не ранее 2- х месяцев с момента получения кредита в банке); сумма от 150 000 рублей до 3 000 000 рублей; срок кредитования до 24 месяцев, без отсрочки платежа;

процентная ставка:

- в размере ключевой ставки ЦБ на дату заключения договора микрозайма для СМСП, зарегистрированных на территории Республики Хакасия;

- для СМСП, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории моногородов, реализующие приоритетные проекты, а также СМСП, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ, при наличии залога - ½ ключевой ставки ЦБ на дату заключения договора микрозайма;

требования к залогу указаны в п. 7.3. настоящего Порядка;

2.1.5. «Контрактный»: для действующих СМСП, не состоящих в реестре недобросовестных поставщиков с подтвержденным осуществлением основной деятельности по следующим ОКВЭД: пищевая промышленность (10.0, 10.1-10.8, 11.07), производство мебели (31), легкая промышленность (13-15), деятельность в области здравоохранения (86); заключение субъектом МСП договора/контракта в рамках 44-ФЗ или 223-ФЗ осуществляется исключительно на электронной площадке.

Цель микрозайма:

1) «на пополнение оборотных средств и инвестиционные цели для поставки произведенной продукции/выполнения работ/оказания услуг по заключенным договорам/контрактам в рамках 44-ФЗ или 223-ФЗ» с органами государственной власти Республики Хакасия, органами местного самоуправления Республики Хакасия, государственными и муниципальными учреждениями Республики Хакасия, обеспечение деятельности которых осуществляется из республиканского бюджета Республики Хакасия, а также организациями, работающими по 223-ФЗ.

2) «на пополнение оборотных средств и инвестиционные цели на покрытие кассового разрыва», возникший после поставки произведенной продукции/выполнения работ /оказания услуг по заключенным договорам/контрактам в рамках 44-ФЗ или 223-ФЗ с органами государственной власти Республики Хакасия, органами местного самоуправления Республики Хакасия, государственными и муниципальными учреждениями Республики Хакасия, обеспечение деятельности которых осуществляется из республиканского бюджета Республики Хакасия.

Микрозайм может быть предоставлен как с залогом, так и без него (в зависимости от финансово-экономического состояния заёмщика) в соответствии с п. 7.3. настоящего Порядка.

Микрозайм предоставляется в размере суммы договора/контракта за минусом выплаченного аванса (при его наличии) не более 5 000 000 рублей; микрозайм предоставляется на срок не более даты окончания срока действия договора/контракта, но не более даты исполнения Заказчиком обязательств по оплате по договору/контракту и не более 24 месяцев; отсрочка платежа по основному долгу - до 6 месяцев; процентная ставка - 1 % годовых.

2.2. Для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

- «микрозайм «Самозанятый»: для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (за исключением осуществляющих вид деятельности «аренда (найм) жилых помещений»), зарегистрированных и ведущих хозяйственную деятельность не менее 3-х месяцев (непрерывно); сумма микрозайма от 50 000 рублей до 500 000 рублей; срок кредитования до 36 месяцев, отсрочка платежа по основному долгу до 6 месяцев; на цели, связанные с видом деятельности заемщика (кроме указанных в п. 2 статьи 4 Федерального закона №422-ФЗ от 27.11.2018 г.).

Процентная ставка в соответствии с действующими Тарифами Фонда. Требования к обеспечению указаны в разделе 7 настоящего Порядка.

**III.** **УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА**

* 1. Предоставление микрозаймов осуществляется на основе платности, возвратности, срочности и обеспеченности. Микрозаймы предоставляются Фондом в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании договора микрозайма.

3.2. Минимальный размер микрозайма составляет:

- для субъектов МСП - 150 000 (Сто пятьдесят тысяч) рублей;

- для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей.

3.3. Максимальный размер микрозайма на одного заемщика составляет:

- для субъектов МСП - 3 000 000 (Три миллиона) рублей. В рамках продукта «Контрактный» размер микрозайма на одного заемщика составляет 5 000 000 (Пять миллионов) рублей;

- для вновь зарегистрированных СМСП и действующих менее 1 (одного) года) - 1 000 000 (Один миллион) рублей;

- для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в возрасте старше 18 лет - 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей;

- для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в возрасте от 14 до 18 лет - 150 000 (Сто пятьдесят тысяч) рублей.

Максимальный размер задолженности по микрозаймам на группу связанных заемщиков – субъектов МСП составляет 5 000 000 (Пять миллионов) рублей.

Максимальный размер задолженности по микрозаймам на группу связанных заемщиков – физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» составляет 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей.

Максимальный размер нескольких микрозаймов без обеспечения по одному заемщику не может превышать:

- для субъектов МСП - 1 000 000 (Один миллион) рублей;

- для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - 150 000 (Сто пятьдесят тысяч) рублей.

3.4. Для вновь зарегистрированных и действующих менее 1 (одного) года субъектов малого и среднего предпринимательства устанавливаются следующие условия кредитования:

• микрозаём, не обеспеченный залогом, от 150 000 (Сто пятьдесят тысяч) рублей до 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей;

• микрозаём при наличии залога от 500 001 (Пятьсот тысяч один) рубль до 1 000 000 (Один миллион) рублей;

3.5. Максимальный срок предоставления микрозайма по программе микрофинансирования не должен превышать 3 (три) года.

При введении на всей территории Российской Федерации, территории субъекта Российской Федерации или муниципального образования режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 35, ст. 3648; 2020, № 50, ст. 8074) максимальный срок предоставления микрозайма для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на указанных территориях, в период действия одного из указанных режимов:

3.5.1. по действующим микрозаймам может быть увеличен и не должен превышать 5 (пять) лет;

3.5.2. по микрозаймам, предоставленным субъектам малого и среднего предпринимательства в период действия режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, не должен превышать 2 (двух) лет.

3.6. для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» максимальный срок предоставления микрозайма по программе микрофинансирования не должен превышать 3 (три) года.

3.7. В зависимости от категории заемщиков, которым предоставляется микрозаём, применяется дифференцированный подход к определению процентной ставки за пользование микрозаймом.

Под процентной ставкой за пользование микрозаймом для заемщиков - субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», по программе микрофинансирования в целях настоящего Порядка понимается ставка, установленная на дату заключения договора микрозайма, предоставляемого за счет средств, предоставленных из бюджетов всех уровней в рамках государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика» и (или) иных госпрограмм.

Процентная ставка за пользование микрозаймом является фиксированной на период действия договора микрозайма, устанавливается Правлением Фонда.

3.8. В целях определения процентной ставки по микрозайму под приоритетными понимаются проекты, которые удовлетворяют одному или нескольким условиям:

3.8.1. субъект малого и среднего предпринимательства зарегистрирован и осуществляет деятельность на территориях опережающего социально-экономического развития Российской Федерации, особой экономической зоны Российской Федерации и включен в реестр резидентов таких территорий;

3.8.2. субъект малого и среднего предпринимательства является резидентом промышленного (индустриального) парка, агропромышленного парка, технопарка, промышленного технопарка, бизнес-инкубатора, коворкинга, расположенного в помещениях центра «Мой бизнес», и включен в реестр резидентов таких организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

* + 1. субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет экспортную деятельность;
    2. субъект малого и среднего предпринимательства создан женщиной, зарегистрированной в качестве индивидуального предпринимателя или являющейся единоличным исполнительным органом юридического лица, и (или) женщинами, являющимися учредителями (участниками) юридического лица, а их доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества составляет не менее 50% либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества, а также женщины, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
    3. субъект малого и среднего предпринимательства является сельскохозяйственным производственным или потребительским кооперативом или членом сельскохозяйственного потребительского кооператива - крестьянским (фермерским) хозяйством в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=381471&date=02.06.2021) от 8 декабря 1995 г. № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4870; 2020, № 50, ст. 8066);
    4. субъект малого и среднего предпринимательства, а также физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», осуществляет реализацию проекта в сферах туризма, экологии или спорта;
    5. субъект малого и среднего предпринимательства относится к молодежному предпринимательству (физическое лицо до 35 лет зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя; в состав учредителей (участников) или акционеров юридического лица входит физическое лицо до 35 лет, владеющее не менее чем 50% доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества), а также физическое лицо до 35 лет, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
    6. субъект малого и среднего предпринимательства создан физическим лицом старше 45 лет (физическое лицо старше 45 лет зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя; в состав учредителей (участников) или акционеров юридического лица входит физическое лицо старше 45 лет, владеющее не менее чем 50% доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества), а также физическим лицом старше 45 лет, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», которые являются вновь зарегистрированными и действующими менее 1 (одного) года на момент принятия решения о предоставлении микрозайма;
    7. физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», является резидентом бизнес-инкубатора (за исключением бизнес-инкубаторов инновационного типа), коворкинга, расположенного в помещениях центра «Мой бизнес», и включено в реестр резидентов таких организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
    8. иные приоритетные проекты, определенные субъектом Российской Федерации/Республики Хакасия.
  1. Погашение микрозайма осуществляется в соответствии с условиями, установленными договором микрозайма.
  2. Основанием для определения суммы кредита на инвестиционные цели (вложение во внеоборотные активы) является наличие документа (коммерческое предложение, договор намерения и пр.).
  3. Заемщик – Субъект МСП обязуется в течение срока действия Договора микрозайма на ежегодной основе выполнять следующие требования:
     1. поддержание безубыточной деятельности Заемщика;
     2. обеспечить неснижение выручки Заемщика по отношению к соответствующему периоду прошлого года.
  4. При неисполнении условий указанных в п.3.11. взимается неустойка в размере 1% (один) процент от суммы фактической задолженности по основному долгу по состоянию на первый день периода, следующего за периодом, в котором Заемщиком было допущено неисполнение (ненадлежащее исполнение) указанных обязательств.
  5. При кредитовании по продукту «Контрактный», Заемщик обязуется в течение срока действия Договора микрозайма выполнять следующие требования:
     1. предоставить подписанный акт выполненных работ/оказанных услуг по договору/контракту (в течение 10-ти рабочих дней с момента подписания);
     2. предоставить документ, подтверждающий факт перечисления средств по договору/контракту (в течение 5-ти рабочих дней с момента получения средств) путем предоставления выписки по р/счету, платежного поручения;
     3. осуществить досрочное погашение микрозайма за счет средств, поступивших от договора/контракта в течение 5-ти рабочих дней с момента поступления денежных средств по договору/контракту.
  6. Размер % ставки для оставшейся суммы задолженности повышается при невыполнении следующих условий:
     1. непредоставлении/несвоевременном предоставлении акта выполненных работ/оказанных услуг по договору/контракту, и документа, подтверждающего факт перечисления средств по договору/контракту;
     2. непогашении досрочно договора микрозайма, за счет средств, поступивших от договора/контракта.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | При наличии залога | Процентная ставка, увеличивается до размера |
| 1.1. | Для всех СМСП | ключевой ставки Банка России |
| 1.2. | При реализации СМСП приоритетных проектов в моногороде | ½ ключевой ставки Банка России |
|  | Без залога |  |
| 2.1. | Для всех СМСП и при реализации СМСП приоритетных проектов в моногороде | ключевой ставки Банка России |

Изменение процентной ставки вступает в силу, с 1-го календарного дня, следующего за днем, установленным для предоставления вышеуказанных документов.

**IV. КАТЕГОРИИ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИИ МИКРОЗАЙМА**

4.1. Правом на получение микрозайма обладают:

4.1.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, в совокупности отвечающие следующим критериям:

- соответствие категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленной Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- сведения о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, отвечающих условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

- государственная регистрация в качестве налогоплательщика и осуществление деятельности на территории Республики Хакасия;

- в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию).

4.1.2. физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в совокупности, отвечающие следующим критериям:

- регистрация в налоговых органах Республики Хакасия в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

- в отношении физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию).

- осуществление хозяйственной деятельности на дату обращения сроком не менее 3 (трех) месяцев непрерывно.

4.2. Микрозаймы в рамках настоящего Порядка не могут предоставляться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

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

4.2.2. являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

4.2.3. осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4.2.4. являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

4.2.5. осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

4.2.6. осуществляющим производство и торговлю оружием;

4.2.7. если при выдаче микрозайма будет превышен лимит обязательств заемщика (группе связанных заемщиков) перед Фондом, установленный Федеральным законом от 02 июля 2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

4.3. Заявитель должен быть зарегистрирован в качестве субъекта МСП, либо физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

**V. ОСНОВАНИЯ ОТКАЗА И ОГРАНИЧЕНИЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПОДДЕРЖКИ**

5.1. В оказании поддержки должно быть отказано в случае, если:

5.1.1. не представлены документы, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм), или представлены недостоверные сведения и документы;

5.1.2. не выполнены условия оказания поддержки;

5.1.3. ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

5.1.4. с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства/ физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

5.1.5 не представившим документы, указанные в Приложении № 1-3 к настоящему Порядку;

5.1.6. не предоставившим соответствующее обеспечение исполнения обязательств по микрозайму;

5.1.7. не соответствующим одному из критериев, установленных в пункте 4.1. настоящего Порядка;

5.1.8. не представлены документы, необходимые для фиксирования информации в соответствии с Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

5.1.9. в случае принятия решения о невозможности предоставления микрозайма согласованного с Правлением Фонда;

5.1.10. в случае если у Фонда отсутствует финансовая возможность заключать с заявителем договор микрозайма.

5.2. Возрастные ограничения для Заявителей:

5.2.1. Индивидуальные предприниматели/главы крестьянских фермерских хозяйств могут выступать в качестве Заявителя при соблюдении возрастных ограничений: от 18 лет до 70 лет на дату подачи Заявки.

5.2.2. Юридические лица могут выступать в качестве Заявителя, если их органы управления (учредители, директор и пр.) соответствуют следующим возрастным ограничений: от 18 лет до 70 лет на дату подачи Заявки.

5.2.3. Физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» могут выступать в качестве Заявителя при соблюдении возрастных ограничений: минимально 14 лет (на дату подачи Заявки), максимально 70 лет (на дату окончания договора микрозайма).

5.3. Микрозаймы физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», предоставляются исключительно на цели, связанные с осуществлением деятельности, доходы от которой облагаются «Налогом на профессиональный доход».

5.4. Микрозаймы Субъектам МСП предоставляются на следующие цели:

5.4.1. на пополнение оборотных средств (в т.ч. погашение кредиторской задолженности).

5.4.1.1. Под пополнением оборотных средств понимаются:

* затраты на закупку сырья и материалов для производства продукции;
* товаров для последующей перепродажи;
* оплата текущих расходов, в том числе погашение текущей задолженности перед бюджетом;
* перечисление текущих платежей за аренду помещений (но не более 1/3 части кредита);
* паушальный взнос по франшизе;
* на выполнение государственного контракта (в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с последующими изменениями);
* на выполнение государственного контракта (в рамках Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с последующими изменениями).
  + 1. вложение во внеоборотные активы;
    2. первый взнос (авансовый платеж), предусмотренный договором лизинга оборудования (включая устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины);
    3. рефинансирование (получение микрозайма с целью погашения кредита в банке).
  1. Микрозаймы не выдаются на следующие операции:
     1. оплата долговых обязательств перед другими кредиторами (кроме указанных в п. 5.4. настоящего Порядка);
     2. оплата исполнительных листов, штрафов, пеней, неустоек, недоимок, платежных требований и инкассовых поручений;
     3. любые операции с ценными бумагами;
     4. предоставление займов внутри группы компаний и третьим лицам;
     5. осуществление вложений (взносов) в уставные капиталы других юридических лиц;
     6. оплата сделок, очевидно не соответствующих характеру деятельности субъекта МСП;
     7. выплата заработной платы, в том числе погашение задолженности по заработной плате;
     8. погашение лизинговых платежей, за исключением случаев, указанных в п. 5.4. настоящего Порядка.

**VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

* 1. Прием заявок на предоставление микрозаймов осуществляется при финансовой возможности Фонда по предоставлению микрозаймов в пределах лимитов, установленных в рамках выполнения региональных проектов.

В случае отсутствия у Фонда финансовой возможности для предоставления микрозаймов, прием заявок прекращается.

* 1. Процедура предоставления микрозайма:

6.2.1. заполнить и направить на эл. почту Фонда или принести в Фонд:

- «Согласие на обработку персональных данных» (Приложение 11 к настоящему Порядку);

- «Согласие на запрос/передачу информации в бюро кредитной истории» физическим лицом, ИП/юридического лица (Приложение 12 к настоящему Порядку);

- сделать копию паспорта заявителя (ИП, руководителя юр. лица, физического лица) (заполненные страницы).

6.2.2. после проверки данных Фонд:

В случае соответствия Заявителя условиям кредитной истории, в ответ на эл. адрес Заявителя направляет пакет документов на микрозайм.

В случае несоответствия Заявителя условиям кредитной истории, в ответ на эл. адрес Заявителя направляет письмо с причиной отказа в кредитовании.

6.2.3. Заявитель собирает пакет документов:

- и приносит его в Фонд с описью передаваемых документов, согласно Приложениям № 1-3 к настоящему Порядку;

- или оставляет заявку на сайте «Мой бизнес – государственная цифровая платформа поддержки предпринимательства» [https://msp.eco№omy.gov.ru](https://msp.economy.gov.ru) (с приложением документов согласно Приложениям № 1-3 к настоящему Порядку).

6.2.4. Сотрудник Фонда сверяет опись и пакет документов, при наличии всех документов регистрирует Заявку на микрозайм (при отсутствии документов отдает пакет документов обратно), если заявка передана через сайт [https://msp.eco№omy.gov.ru](https://msp.economy.gov.ru) (с приложением полного пакета документов), регистрирует заявку.

6.2.5. Фонд рассматривает заявку и принимает решение о кредитовании или об отказе в кредитовании Заявителя и уведомляет его по телефону или письмом на эл. адрес заявителя.

6.2.6. Подписание договоров микрозайма/ залога/ поручительства, трёхстороннего соглашения между Фондом, Заемщиком, Банком (в котором открыты счета Заемщика).

6.2.7. Регистрация договора залога в нотариате / регистрационном центре (при наличии договора). Предоставление документов по отлагательным условиям до выдачи кредитных средств.

6.2.8. Перечисление средств микрозайма на счет Заемщика.

6.2.9. Заемщик предоставляет отчет о целевом использовании средств микрозайма (в определенную договором дату).

* 1. Получить консультацию можно в офисе Фонда, по телефону, по электронной почте, на сайте Фонда.
  2. Заявку на микрозаём можно подать:

- непосредственно в Фонд (сотруднику Фонда) в виде комплекта документов, подготовленных согласно Приложениям № 1-3 к настоящему Порядку, по описи.

- через сайт "Мой бизнес – государственная цифровая платформа поддержки предпринимательства" https://msp.eco№omy.gov.ru;

* 1. В соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма» (с последующими изменениями) и Порядка банка России от 12.12.2014 г. №444-П «Об идентификации некредитными финансовыми организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (с последующими изменениями) необходимо предоставить сведения согласно Приложениям № 31-33 к настоящему Порядку.
  2. Субъект МСП, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», предоставляет в Фонд оригиналы и копии документов. Сотрудник Фонда, при предоставлении оригиналов документов субъектом МСП, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», сверяет копии с оригиналом (ставит подпись и дату подтверждающею сверку) и возвращает оригиналы заявителю, либо Заявитель самостоятельно заверяет копии документов. Принятые Фондом документы не возвращаются.

Копии документов, состоящих более чем из одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены на оборотной стороне последнего листа заверительной надписью с указанием цифрами и прописью количества пронумерованных листов. Заверительная надпись подписывается ее составителем с указанием фамилии, имени и (при наличии) отчества, должности и даты составления. Подпись составителя заверительной надписи должна быть заверена печатью (при наличии).

В случае заверения документов подписью лица, уполномоченного на это руководителем юридического лица, представляется документ, подтверждающий полномочия такого лица.

* 1. Ответственность за правильность оформления документов в составе заявки, за достоверность и полноту сведений, в них содержащихся, несет заявитель (заемщик).
  2. Заявка принимается Фондом и на заявлении – анкете микрозайма проставляется номер заявки и дата поступления.
  3. Срок рассмотрения заявки Фондом при условии комплектности документов, определенной Приложениями № 1, 2, 3, 14 к настоящему Порядку, и времени предоставления пакета документов на получение микрозайма до 10 часов 00 минут местного времени составляет не более 1 (одного) рабочего дня.
  4. В случае отсутствия необходимых документов, пакет документов возвращается Заявителю. В случае необходимости замены неправильно оформленных документов, либо необходимости предоставления дополнительных документов, сотрудник Фонда запрашивает любым доступным способом эти документы. Рассмотрение заявки приостанавливается до момента получения Фондом требуемых документов.
  5. С момента получения Фондом требуемых документов течение срока рассмотрения заявки возобновляется. Срок, в течение которого рассмотрение заявки было приостановлено, не засчитывается в общий срок на принятие решения по заявке.
  6. Непредставление заемщиком в Фонд требуемых документов в течение 15 рабочих дней с момента их запроса, Фонд вправе считать отказом Заявителя от получения микрозайма.
  7. В целях проверки достоверности сведений, содержащихся в заявке, а также в целях исполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – 115-ФЗ), Фонд имеет право запрашивать и получать дополнительные документы и информацию у заявителя и третьих лиц, посещать места осуществления предпринимательской деятельности заявителя, места нахождения предметов залога.
  8. Фонд проводит оценку предоставленного пакета документов на получение микрозайма:

6.14.1. Оформляет заключение по анализу финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с утвержденной методикой оценки финансового состояния Заемщиков~~;~~

6.14.2. Оформляет юридическое заключение;

6.14.3. Оформляется заключение специалиста по безопасности.

6.14.4. На основании полученных сведений принимается решение:

- о предоставлении заявителю запрашиваемой суммы микрозайма;

- о возможности предоставления заявителю микрозайма на иных условиях;

- о невозможности предоставления заявителю микрозайма,

6.14.5. Заключения направляются на рассмотрение Правления Фонда.

* 1. По результатам экспертного заключения Правление Фонда согласовывает одно из вышеперечисленных решений.

6.16. На отказ в предоставлении микрозайма может повлиять следующее:

6.16.1. наличие в представленных документах недостоверных сведений;

6.16.2. наличие негативной информации в отношении заемщика/поручителя/залогодателя и их аффилированных лиц, в том числе наличие сведений о нарушении законодательства Российской Федерации, недобросовестности при осуществлении хозяйственной деятельности, нарушении деловой этики или обычаев делового оборота;

6.16.3. несоответствие условиям, указанным в пунктах 3.8. и 4.1. настоящего Порядка;

6.16.4. заемщик не кредитоспособен;

6.16.5. несоответствие заемщика требованиям Фонда;

6.16.6. имеется возбужденное исполнительное производство, как в отношении самого заемщика, так и в отношении поручителей, залогодателя;

6.16.7. имеются сведения криминального характера, в отношении заемщиков и поручителей;

6.16.8. отрицательная кредитная история заемщика, поручителей, в том числе в Фонде;

6.16.9. отрицательная деловая репутация;

6.16.10. иные причины.

6.17. Решение Правления Фонда в течение одного рабочего дня, с момента принятия решения, сообщается заявителю любым способом (телефон, эл. почта и прочее).

6.18. Положительное решение Правления Фонда по заявке субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на получение микрозайма действительно в течение 30 календарных дней с момента его принятия для всех кредитных продуктов, кроме продукта «Рефинансирование» - 45 календарных дней.

6.19. В случае принятия Правлением Фонда отрицательного решения по заявке субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на выдачу микрозайма, субъект МСП, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» имеет право повторно обратиться в Фонд с новой заявкой.

1. **ОБЕСПЕЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

7.1. Исполнение обязательства по возврату микрозайма обеспечивается:

7.1.1. Залогом и поручительством на срок действия договора микрозайма.

7.1.2. Поручительством на срок действия договора микрозайма.

7.2. При предоставлении микрозайма индивидуальному предпринимателю независимо от срока, на который предоставляется микрозаём, обязательно предоставление поручительства супруги (супруга).

При предоставлении микрозайма юридическому лицу независимо от срока, на который предоставляется микрозаём, обязательно предоставление поручительства руководителя и учредителей юридического лица. При предоставлении микрозайма юридическому лицу, являющемуся потребительским кооперативом, микрозаём предоставляется в случае обеспечения его поручительством руководителя и членов правления. Таким поручителям необходимо предоставление копии паспорта гражданина Российской Федерации, заявление о своем согласии стать поручителем и согласие на обработку персональных данных и анкету поручителя.

При предоставлении микрозайма физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» обязательно предоставляется:

- поручительства супруги (супруга) при наличии;

- для мужчин в возрасте до 27 лет, не прошедших службу в армии – поручительство родителей/третьих лиц;

- для Заявителей в возрасте от 14 до 18 лет включительно – поручительство родителей.

7.3. Залог предоставляется в размере:

7.3.1. не менее 50% от суммы микрозайма, с учетом поправочных коэффициентов Фонда;

7.3.2. для продукта «Рефинансирование»:

* если по рефинансируемому кредиту не было залога и остаток ссудной задолженности составляет до 500 000 рублей, залог может не оформляться.
* если по рефинансируемому кредиту был залог, производится перерегистрация этого залога (без отчета об оценке);
* если по рефинансируемому кредиту не было залога и остаток задолженности более 500 000 рублей, то предоставляется залог (собственный/третьих лиц), не менее 50% от суммы микрозайма, с учетом поправочных коэффициентов Фонда.

- для продукта «Контрактный»:

* при сумме микрозайма от 150 000 рублей до 1 000 000 рублей (при 1-м классе кредитоспособности) залог может не оформляться;
* при сумме микрозайма от 1 000 000 рублей до 5 000 000 рублей (при 2-м классе кредитоспособности) не менее 35% от суммы микрозайма, с учетом поправочных коэффициентов Фонда;
* при сумме микрозайма от 1 000 000 рублей до 5 000 000 рублей (при 3-м классе кредитоспособности) не менее 50% от суммы микрозайма, с учетом поправочных коэффициентов Фонда;

В качестве залога Фонд принимает, зарегистрированное в установленном законом порядке:

- движимое имущество;

- недвижимое имущество.

Учет залога движимого имущества осуществляется посредством регистрации уведомлений о залогах движимого имущества и внесении соответствующих сведений в реестр о залоге движимого имущества, где уведомлению присваивается индивидуальный регистрационный номер, который также отображается в выдаваемом свидетельстве о регистрации.

Уведомления о залоге движимого имущества, об изменении сведений о залоге движимого имущества, а также об исключении сведений о залоге движимого имущества из реестра направляются нотариусу Фондом. Оплата нотариального тарифа и услуг нотариуса, связанных с внесением, изменением, исключением сведений о залоге движимого имущества из реестра уведомлений о залоге движимого имущества Информационной системы производится залогодателем или заемщиком.

Залогодателем может быть, как сам Заемщик, так и иное физическое или юридическое лицо (резидент). Договор залога заключается с залогодателем, являющимся собственником имущества. А также с залогодателем заключается договор поручительства.

В залог не принимаются:

* объекты, в отношении которых действующим законодательством Российской Федерации установлен запрет на их залог и/или отчуждение (в том числе имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам);
* имущество, изъятое из оборота в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (оружие, наркотические, радиоактивные, взрывчатые вещества и т.п.);
* права, неразрывно связанные с личностью кредитора (такие как: требования об алиментах, о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, и иные права, уступка которых другому лицу запрещена законом);
* ценные бумаги;
* призы, государственные награды, почетные и памятные знаки, которыми награжден залогодатель – физическое лицо;
* имущество, залоговая стоимость которого менее 50 000 рублей;
* имущество, на котором не имеется информационной таблички, содержащей сведения, нанесенные нестираемым способом, индивидуально определяющие указанное имущество/оборудование, в том числе идентификационный (заводской, серийный, инвентарный) номер, нет сведений о марке, модели, дате выпуска, а также отсутствует паспорт, техническая и иная документация;
* легковые и грузовые автомобили, спецтехника и прочие транспортные средства старше 16 лет с даты выпуска на момент подачи заявки;
* производственное, торговое, медицинское и прочее оборудование старше 10 лет с даты выпуска на момент подачи заявки;
* недвижимое имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание;
* строения неопределенного назначения;
* объекты незавершенного строительства;
* строения, признанные в установленном порядке непригодными для пользования (аварийные, поврежденные по причине стихийных бедствий или пожара и др.);
* строения, право собственности на которые не зарегистрировано в установленном законом порядке.

Помимо поручительства и залога по решению правления Фонда возможно принятие иных видов обеспечения, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Залоговое обеспечение в виде залога оборудования, а также недвижимого имущества по усмотрению Фонда подлежит страхованию до момента выдачи микрозайма.

В качестве выгодоприобретателя при страховании предмета залога в договоре страхования (страховом полисе) Заемщик указывает Фонд. Расходы по страхованию имущества, передаваемого в залог, возлагаются на заемщика.

Страховая сумма должна быть не ниже залоговой стоимости предмета залога, либо размера микрозайма с учетом начисленных процентов за весь период пользования микрозаймом, если залоговая стоимость выше суммы микрозайма и процентов.

7.5. Имущество, передаваемое в залог в качестве обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему, принимается по залоговой стоимости обеспечения с учетом поправочного коэффициента.

Оценка имущества проводится независимым оценщиком, зарегистрированным на территории Республики Хакасия, отвечающим требованиям Российского законодательства на осуществление данного вида деятельности. В этом случае заемщиком представляется в Фонд оригинал отчета об оценке объекта оценки, соответствующий требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Предоставленные независимым оценщиком отчёты об оценке имущества проверяются Фондом на предмет соответствия результатов оценки объективной рыночной стоимости имущества, предлагаемого в качестве залогового обеспечения. Оценка имущества по решению правления Фонда может не проводится в случае принятия в залог, приобретаемого за счет микрозайма имущества. Залоговая стоимость в этом случае определяется исходя из стоимости имущества, указанной в договоре, подтверждающем его приобретение, с применением поправочных коэффициентов, установленных настоящим пунктом.

Затраты по оценке предлагаемого в залог имущества несет заемщик (залогодатель).

Во всех случаях (в том числе в случае отказа Фонда в выдаче микрозайма) Фонд не осуществляет компенсацию затрат заемщику (залогодателю) по оценке предлагаемого в залог имущества.

При оценке имущества, предоставляемого в залог, в зависимости от вида указанного имущества применяются следующие поправочные коэффициенты:

1. при залоге объектов недвижимости:

- жилые помещения – от 0,6 (включительно) до 0,75 (включительно);

- нежилые помещения – от 0,5 (включительно) до 0,8 (включительно);

- земельные участки – от 0,5 (включительно) до 0,65 (включительно);

2) при залоге транспортных средств – от 0,5 (включительно) до 0,7 (включительно);

7.6. Фонд осуществляет проверку представленных заемщиком документов и содержащихся в них сведений, права собственности залогодателя на предмет залога и иных сведений в отношении предмета залога.

7.7. Имущество, приобретаемое заемщиком за счет заемных средств, предоставленных Фондом в форме микрозайма для субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на основании решения Правления Фонда, может приниматься в качестве обеспечения микрозайма при представлении заемщиком документов, характеризующих приобретаемое имущество (Приложения № 14 к настоящему Порядку).

7.8. Фонд совместно с заемщиком (залогодателем) определяют срок, в пределах которого заемщик обязуется приобрести и предоставить в залог приобретенное имущество.

7.9. Заемщик в соответствии с пунктом 7.7. настоящего Порядка обязан в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента оформления права собственности на приобретенное за счет средств микрозайма имущество предоставить в Фонд оригиналы документов, подтверждающих право собственности на данное имущество и заключить с Фондом договор залога имущества в сроки, установленные договором микрозайма.

7.10. Фонд имеет право досрочно потребовать от заемщика сумму микрозайма и уплату причитающихся процентов ранее срока, установленного договором микрозайма в случаях:

- не приобретения заемщиком имущества в согласованные с Фондом сроки;

- непредставления заемщиком документов, указанных в пункте 7.9. настоящего Порядка;

- намеренного уклонения от оформления права собственности на приобретенное за счет средств микрозайма имущество, то есть не оформление права собственности на такое имущество в срок до 10 календарных дней с момента его приобретения;

- намеренное уклонение от оформления залога (ипотеки) на приобретенное имущество.

7.11. В течение срока пользования микрозаймом сотрудниками Фонда контролируется состояние заложенного имущества и осуществляется мониторинг заложенного имущества с целью своевременного выявления фактов либо предпосылок снижения количественных и качественных параметров залогового имущества, либо иных нарушений условий договора о залоге для формирования комплекса мероприятий по защите интересов Фонда относительно залогового обеспечения микрозайма.

1. **ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА**

8.1. Не подписание заявителем договора микрозайма в течение 30 календарных дней со дня принятия Правлением Фонда решения о предоставлении микрозайма по причинам, зависящим от него, в том числе по причине не предоставления им дополнительного обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему, запрошенного Правлением Фонда, документов и/или незаключения договоров поручительства и/или залога, Фонд вправе считать отказом Заявителя от получения микрозайма.

8.2. Фонд обязан до выдачи микрозайма проинформировать заявителя об условиях договора микрозайма, договоров залога и/или поручительства, о возможности и порядке изменения условий договора микрозайма по инициативе Фонда и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма по форме указанной в Приложении №26 настоящего Порядка.

8.3. Субъект МСП, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», по заявке которого было принято положительное решение, обязан обеспечить заключение договоров поручительства и/или залога при подписании договора микрозайма по форме Приложений № 16-22 настоящего Порядка.

8.4. Микрозаймы, предоставляемые Фондом, являются целевыми. Договор микрозайма предусматривает право Фонда осуществлять контроль за целевым использованием микрозайма и обязанность заемщика обеспечить возможность такого контроля.

* 1. Договоры микрозайма, поручительства и залога изготавливаются сотрудником Фонда в соответствии с типовыми формами, утвержденными Фондом. Одновременно с договором микрозайма изготавливается график платежей по договору микрозайма, который выдается заемщику при подписании договора микрозайма.
  2. При подписании вышеуказанных договоров представитель заемщика, залогодатели и поручители обязаны предоставить в Фонд (представителю Фонда) документы, подтверждающие личность.
  3. Со стороны Фонда договор микрозайма подписывается директором Фонда или лицом, его замещающим и заверяется печатью Фонда.
  4. Со стороны заемщика – юридического лица договор микрозайма подписывается руководителем или иным лицом, уполномоченным на заключение договора микрозайма, а также главным бухгалтером (при его наличии) и заверяется оттиском печати заемщика.
  5. При заключении договора микрозайма с индивидуальным предпринимателем, договор микрозайма подписывается индивидуальным предпринимателем, и заверяется его печатью (при ее наличии).
  6. При заключении договора микрозайма с физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», договор микрозайма подписывается заемщиком лично.
  7. Вышеуказанные договоры подписываются в присутствии сотрудника Фонда (представителя Фонда).
  8. В случае обеспечения микрозайма залогом недвижимого имущества, в том числе земельных участков, производится государственная регистрация обременения предмета залога (недвижимого имущества).
  9. После заключения договора залога недвижимого имущества сотрудники Фонда совместно с залогодателем обращаются в регистрирующий орган для проведения государственной регистрации обременения предмета залога (недвижимого имущества).
  10. Залогодатель при подписании договора залога недвижимого имущества обязан предоставить в Фонд (представителю Фонда) копии и оригиналы документов, которые требуются при государственной регистрации, в том числе квитанцию об оплате госпошлины.
  11. В случае, когда в залог передается недвижимое имущество, принадлежащее залогодателю на праве собственности, микрозаём предоставляется Заемщику после получения Фондом экземпляра договора с отметкой о государственной регистрации обременения предмета залога (недвижимого имущества), совершенной регистрирующим органом.

В случае, когда в залог передается недвижимое имущество, приобретаемое за счет средств микрозайма, микрозаём предоставляется Заемщику после получения Фондом копии договора купли-продажи недвижимого имущества и подтверждения зарегистрированного обременения в пользу Фонда на указанное недвижимое имущество. По решению Правления Фонда предоставление микрозайма возможно до государственной регистрации права залога (недвижимого имущества).

* 1. В случае, когда в залог передается движимое имущество, принадлежащее залогодателю на праве собственности, микрозайм предоставляется Заемщику после получения Фондом свидетельства о регистрации залога движимого имущества.
  2. При передаче документов, подтверждающих право собственности на закладываемое движимое имущество, сотрудниками Фонда оформляется акт приема-передачи в 2-х экземплярах. Сотрудник Фонда ведет журнал учета документов по движимому имуществу.

Лицом, ответственным за сохранность и учет оригиналов документов, подтверждающих право собственности на закладываемое имущество, является сотрудник Фонда.

* 1. Предоставление микрозайма осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств в валюте Российской Федерации на расчетный счет заемщика, указанный в договоре микрозайма. Днем предоставления микрозайма считается день списания средств с расчетного счета Фонда.
  2. Заемщик в сроки и в порядке, определенные договором микрозайма, не позднее срока указанного в договоре микрозайма, обязан подтвердить целевое использование полученного микрозайма, представив отчет о целевом расходовании средств микрозайма Приложение № 25, с приложением заверенных в установленном порядке согласно п. 3.5. настоящего Порядка копий документов, подтверждающих расходование средств (договоры, счета, товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи товарно-материальных ценностей, акты выполненных работ и услуг, платежные поручения, фискальные и товарные чеки и т.п.).
  3. Условия, определяющие права и обязанности Фонда и Заемщика по договору микрозайма, устанавливаются договором микрозайма.
  4. Досрочное погашение микрозайма или его части допускается на основание заявления от заемщика с пересчетом подлежащих уплате процентов исходя из фактического остатка основного долга по микрозайму на дату погашения.
  5. На основании письменного заявления заемщика допускается отсрочка по погашению основного долга на срок не более 6 месяцев включительно, в пределах срока действия договора микрозайма, при условии внесения изменений в договор микрозайма и обеспечительные договоры. Решение о предоставлении отсрочки принимается Правлением Фонда.

Фонд в течение действия договора микрозайма осуществляет контроль платёжной дисциплины, сохранности предметов залога, для чего имеет право запрашивать у заемщика необходимую информацию, а также посещать места осуществления предпринимательской деятельности заемщика и/или нахождения предметов залога (при необходимости).

* 1. Договор микрозайма считается полностью исполненным с момента погашения основного долга, уплаты процентов, иных платежей, начисленных в соответствии с условиями договора микрозайма.

**IX.** **СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА**

9.1. В период действия Договора, Фонд осуществляет мониторинг целевого использования микрозайма.

9.2. В течение срока действия договора заемщик предоставляет:

9.2.1. по запросу Фонда, в сроки, установленные в запросе, сведения по финансовому состоянию и платежеспособности согласно Приложению № 24 к настоящему Порядку и сборную финансовую отчетность Приложению № 4 к настоящему Порядку или Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах (Приложение №1 к Приказу Министерства финансов РФ от 02.07.2010 №66н);

9.2.2. в случае открытия Заемщиком новых счетов в течение срока действия Договора последний обязан в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня открытия счета Заемщика предоставить Займодавцу письменное уведомление об открытии счета Заемщика;

9.2.3. в течение 1 (одного) месяца после открытия нового счета, Заемщик обязуется представить Займодавцу документы, удостоверяющие право Займодавца на списание денежных средств без распоряжения Заемщика со всех счетов Заемщика в погашение задолженности по Договору микрозайма (дополнительное(-ые) соглашение(-я) к договору(-ам) банковского счета о предоставлении Заемщиком Займодавцу права списания денежных средств со счета(-ов) Заемщика в погашение задолженности по Договору или копия(-и) договора(-ов) банковского счета, содержащего(-их) аналогичное право Займодавца);

9.2.4. не позднее срока, указанного в договоре микрозайма, копии документов, подтверждающих его целевое использование;

9.2.5. доступ к предмету залога.

9.3. В случае нецелевого использования микрозайма заемщик осуществляет возврат израсходованной не по целевому назначению суммы микрозайма, уплачивает Фонду единовременную неустойку в размере 10 % от суммы нецелевого использования микрозайма. Уплата неустойки не освобождает заемщика от обязанности предоставления документации, подтверждающей целевое расходование суммы микрозайма, согласно Приложению № 23 к настоящему Порядку.

9.4. При нецелевом расходовании средств, просрочки возврата заемных средств 2 (два) и более месяцев подряд, Фонд вправе взыскать задолженность и остаток денежных средств досрочно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Сотрудники Фонда обязаны вести контроль за своевременностью платежей по микрозаймам, незамедлительно предпринимать меры для ликвидации задолженности заемщиков по платежам.

9.5.1. Главный бухгалтер (на время отсутствия лицо, исполняющее обязанности главного бухгалтера) при поступлении очередного платежа печатает пл. поручения и предает сотрудникам, сопровождающим сделки. Сотрудник фонда, сопровождающий сделку по Заемщику, проверяет р/счет заемщика на наличие заключенного Соглашения об условиях списания денежных средств по требованиям (распоряжениям) получателя средств. Если выявлено открытие нового счета, сотрудник фонда направляет заемщику требование о предоставлении документов, указанных в п.6.2.3.

9.6. Сотрудники Фонда в случае отсутствия очередного платежа по микрозайму в установленную дату, непредставления в установленные договором микрозайма сроки отчета об использовании заемных средств, обязаны проинформировать об этом заемщика и получить от него соответствующие разъяснения.

9.7. В целях исполнения обязательств по договору микрозайма допускается зачисление платежей на расчетные счета Фонда от третьих лиц, в том числе поручителей, залогодателей.

9.8. В случае возникновения задолженности по договору микрозайма более 30 календарных дней сотрудники Фонда в обязательном порядке осуществляют выезд на место осуществления деятельности заемщика и место нахождения заложенного имущества. Результаты осмотра оформляются актом.

9.9. Все необходимые сведения о заемщике, условиях договора микрозайма, данные о движении основного долга, процентов отражаются в соответствующей компьютерной базе данных в день изменения задолженности по договору микрозайма и процентов по нему.

9.10. В случае получения от заемщика информации о невозможности погашения микрозайма в срок, сотрудник Фонда обязан немедленно поставить в известность руководство Фонда о складывающейся ситуации для принятия решения о применении соответствующих мер в соответствии с внутренними документами Фонда.

9.11. После полного возврата суммы микрозайма и начисленных процентов договор микрозайма прекращает свое действие. Кредитное досье по указанному микрозайму передается в архив Фонда, где хранится в течении 5 лет после даты прекращения отношений с клиентом (даты погашения микрозайма).

**Приложение №1 к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**Перечень документов, необходимых для получения микрозайма[[2]](#footnote-2)1**

**(для заемщиков индивидуальных предпринимателей)**

1. Заявление - анкета на микрозаём (ИП) *(по форме Фонда).*
2. Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН).1
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).1
4. Копия паспорта заемщика, залогодателей, поручителей *(все страницы).*1
5. Копия страхового свидетельства (СНИЛС) заемщика.1
6. Копия документа, подтверждающего освобождение от призыва либо отсрочку от прохождения военной службы или увольнение с военной службы в запас (для лиц мужского пола в возрасте до 27 лет).
7. Справка об открытых банковских счетах Заемщика (об отсутствии открытых расчетных счетов) *(по форме Фонда).*
8. Справки об оборотах по расчетным счетам помесячно за последние 12 месяцев, об отсутствии претензий к счету, о ссудной задолженности, полученные не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд (по всем открытым расчетным счетам).
9. Технико-экономическое обоснование микрозайма (по форме Фонда) – для вновь созданных и ведущих деятельность менее 1 года СМСП.
10. Копии хозяйственных договоров, и других документов, подтверждающих деятельность предпринимателя (договоры с поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками, договоры аренды или правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, на площадях которых осуществляется предпринимательская деятельность).3
11. Копия лицензии на право занятия определенными видами деятельности, копии патентов и разрешений (если деятельность подлежит лицензированию), копии документов, подтверждающих членство в СРО (при необходимости).1
12. Финансовая отчетность предпринимателя в зависимости от системы налогообложения:

- сборная финансовая отчетность *(по форме Фонда)* за год (не предоставляется созданным менее года) и последние 2 квартала, в случае применения специальных режимов налогообложения. При сезонном виде деятельности отчетность предоставляется за последние 5 кварталов;1

- Книга учета доходов и расходов предпринимателя за последние 12 месяцев;

- Копия налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой в получении налоговыми органами или квитанцией о приеме;

- Копия патента.

*Вся финансовая отчетность принимается с отметкой налоговой либо с приложением протокола входного контроля (если отчетность сдается в электронном виде).*

1. Копия Расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) за последний отчетный период, либо справка об отсутствии наемных работников.
2. Согласие на обработку персональных данных Заемщика *(по форме Фонда)*.1
3. Согласие на запрос/передачу информации в БКИ Заемщика *(по форме Фонда).*1
4. Опросный лист (по форме Фонда).
5. При залоге приобретаемого имущества – предварительный договор/коммерческое предложение с поставщиком и/или счет-фактура на приобретение основных средств, действующие договоры с контрагентами, по которым будет осуществляться перечисление заемных средств.
6. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя.
7. И иные документы по требованию Фонда.
8. Для получения микрозайма по продукту «Контрактный» предоставить документ, заверенный Заявителем, подтверждающий заключение субъектом МСП договора/контракта в рамках 44-ФЗ или 223-ФЗ на электронной площадке.

**Предоставленные копии должны быть в обязательном порядке заверены подписью и печатью предпринимателя.**

**По поручителям/залогодателям** **физическим лицам** необходимо предоставить:

- анкету поручителя – физического лица *(по форме Фонда);*

- согласие на запрос/передачу информации в БКИ *(по форме Фонда);*

- согласие на обработку персональных данных *(по форме Фонда);*

- копия паспорта;

- копия страхового свидетельства (СНИЛС);

- опросный лист *(по форме Фонда)*.

**По поручителям/залогодателям ИП** необходимо предоставить:

1. Заявление - анкета на микрозаём (ИП) *(по форме Фонда).*
2. Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН).1
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).1
4. Копия паспорта.
5. Копия страхового свидетельства (СНИЛС).
6. Согласие на обработку персональных данных *(по форме Фонда)*
7. Согласие на запрос/передачу информации в БКИ (по форме Фонда)
8. Опросный лист *(по форме Фонда).*
9. Иные документы по требованию Фонда.

**По поручителям/залогодателям ЮЛ** необходимо предоставить:

1. Заявление - анкета на микрозаём (ЮЛ) (по форме Фонда).
2. Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН).1
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).1
4. Копия Устава, заверенная заемщиком.1
5. Копия паспорта руководителя.1
6. Копия страхового свидетельства (СНИЛС) руководителя.1
7. Копия протокола решения общего собрания участников, подтверждающая полномочия единоличного исполнительного органа, копии приказов о назначении руководителя, главного бухгалтера.1
8. Согласие на обработку персональных данных.
9. Согласие на запрос/передачу информации в БКИ.
10. Опросный лист (по форме Фонда).
11. Решение общего собрания участников об одобрении крупной сделки (в том числе по залогу, предоставлению поручительства).

**Приложение №2** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**Перечень документов, необходимых для получения микрозайма**[[3]](#footnote-3)**1**

**(для заемщиков юридических лиц)**

1. Заявление - анкета на микрозаём (ЮЛ) *(по форме Фонда).*
2. Анкеты физических лиц (руководителя, всех учредителей) *(по форме Фонда).*
3. Копия паспорта (ов) учредителя (ей) заемщика (все страницы).1
4. Копия страхового свидетельства (СНИЛС) учредителя (ей) заемщика.1
5. Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН).1
6. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).1
7. Копия Устава, заверенная заемщиком.1
8. Копия протокола решения общего собрания участников, подтверждающая полномочия единоличного исполнительного органа, копии приказов о назначении руководителя, главного бухгалтера.1
9. Решение общего собрания участников об одобрении крупной сделки (в том числе по микрозайму, залогу, предоставлению поручительства).
10. Справка об открытых банковских счетах Заемщика (об отсутствии открытых расчетных счетов) *(по форме Фонда).*
11. Справки об оборотах по расчетным счетам помесячно за последние 12 месяцев, об отсутствии претензий к счету, о ссудной задолженности, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд (по всем открытым расчетным счетам).
12. Технико-экономическое обоснование микрозайма *(по форме Фонда)* – для вновь созданных и ведущих деятельность менее 1 года СМСП*.*
13. Копии хозяйственных договоров, и других документов, подтверждающих деятельность предпринимателя (договоры с поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками, договоры аренды или правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, на площадях которых осуществляется предпринимательская деятельность).1
14. Копия лицензии на право занятия определенными видами деятельности, копии патентов и разрешений (если деятельность подлежит лицензированию), копии документов, подтверждающих членство в СРО (при необходимости).1
15. Финансовая отчетность в зависимости от системы налогообложения:

- Копия бухгалтерского баланса (форма №1) и отчета о прибылях и убытках (форма №2) Заемщика за год (не предоставляется созданным менее года) и последние 2 квартала или сборная финансовая отчетность *(по форме Фонда)* за год (не предоставляется СМСП, созданным менее года) и последние 2 квартала, в случае применения специальных режимов налогообложения. При сезонном виде деятельности отчетность предоставляется за последние 5 кварталов;1

- Книга учета доходов и расходов (журнала кассира-операциониста, сведения о выручке) за последние 12 месяцев;

- Копия налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой в получении налоговыми органами или квитанцией о приеме;

- Копия патента.

*Вся финансовая отчетность принимается с отметкой налоговой либо с приложением протокола входного контроля (если отчетность сдается в электронном виде).*

1. Копия Расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) за последний отчетный период.
2. Согласие на обработку персональных данных Заемщика (по форме Фонда).1
3. Согласие на запрос/передачу информации в БКИ Заемщика (по форме Фонда).1
4. Опросный лист (по форме Фонда).
5. При залоге приобретаемого имущества – предварительный договор/коммерческое предложение с поставщиком и/или счет-фактура на приобретение основных средств, действующие договоры с контрагентами, по которым будет осуществляться перечисление заемных средств.
6. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя.
7. И иные документы по требованию Фонда

**Предоставленные копии должны быть в обязательном порядке заверены подписью и печатью руководителя.**

**По поручителям физическим лицам** необходимо предоставить:

- анкету поручителя – физического лица *(по форме Фонда);*

- согласие на запрос/передачу информации в БКИ *(по форме Фонда);*

- согласие на обработку персональных данных *(по форме Фонда);*

- опросный лист *(по форме Фонда);*

- копия паспорта;

- копия страхового свидетельства (СНИЛС).

**По поручителям/залогодателям ИП** необходимо предоставить:

1. Заявление - анкета на микрозаём (ИП) *(по форме Фонда).*
2. Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН).1
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).1
4. Копия паспорта.
5. Копия страхового свидетельства (СНИЛС).
6. Согласие на обработку персональных данных *(по форме Фонда).*
7. Согласие на запрос/передачу информации в БКИ (по форме Фонда).
8. Опросный лист *(по форме Фонда).*
9. Иные документы по требованию Фонда.

**По поручителям/залогодателям ЮЛ** необходимо предоставить:

1. Заявление - анкета на микрозаём (ЮЛ) (по форме Фонда).
2. Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН).1
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).1
4. Копия Устава, заверенная заемщиком.1
5. Копия паспорта руководителя.1
6. Копия страхового свидетельства (СНИЛС) руководителя.1
7. Копия протокола решения общего собрания участников, подтверждающая полномочия единоличного исполнительного органа, копии приказов о назначении руководителя, главного бухгалтера.1
8. Согласие на обработку персональных данных. (по форме Фонда).
9. Согласие на запрос/передачу информации в БКИ. (по форме Фонда).
10. Опросный лист (по форме Фонда).
11. Решение общего собрания участников об одобрении крупной сделки (в том числе по залогу, предоставлению поручительства).

**Приложение №3** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**Перечень документов, необходимых для получения микрозайма**[[4]](#footnote-4)1

**(для заемщиков – физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)**

1. Заявление - анкета на микрозаём (ФЛ) *(по форме Фонда).*
2. Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход. (Данный документ выдается налоговым органом. Может предоставляться в электронном виде с использованием приложения «Мой налог» (в данном случае подписывается электронной подписью ФНС России).
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).1
4. Копия паспорта заемщика, залогодателей, поручителей *(все страницы).*1
5. Копия страхового свидетельства (СНИЛС) заемщика.1
6. Копия документа, подтверждающего освобождение от призыва либо отсрочку от прохождения военной службы или увольнение с военной службы в запас (для лиц мужского пола в возрасте до 27 лет).
7. Справка об открытых банковских счетах Заемщика (об отсутствии открытых счетов) *(по форме Фонда).*
8. Прогноз движения денежных средств (по форме Фонда). Заполняется помесячно за период пользования микрозаймом.
9. Копии хозяйственных договоров, и других документов, подтверждающих деятельность физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход» (договоры с поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками, договоры аренды или правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, на площадях которых осуществляется деятельность).1
10. Документы, подтверждающие доходы физического лица:
11. - Справка о состоянии расчетов (дохода) по налогу на профессиональный доход по форме ФНС. (Справка предоставляется налоговыми органами за 12 (двенадцать) месяцев. Может предоставляться в электронном виде с использованием приложения «Мой налог» (в данном случае подписывается электронной подписью ФНС России).
12. - Налоговая декларация по форме 3-НДФЛ за последний налоговый период - календарный год; или иной документ, подтверждающий получение дохода (расширенная выписка по счету, расписки и т.п.) – при наличии.
13. - Справка по форме 2-НДФЛ (за последний завершенный календарный и текущий год) – при наличии.
14. - Выписка с карточного счета (пенсия, алименты, пр.) или справка о размере пенсии – при наличии.
15. Справка налогового органа о наличии/отсутствии задолженности по уплате налогов (Может предоставляться в электронном виде из личного кабинета налогоплательщика).
16. Согласие на обработку персональных данных Заемщика (по форме Фонда).1
17. Согласие на запрос/передачу информации в БКИ Заемщика (по форме Фонда).1
18. Опросный лист (по форме Фонда).
19. При залоге приобретаемого имущества – предварительный договор/коммерческое предложение с поставщиком и/или счет-фактура на приобретение основных средств, действующие договоры с контрагентами, по которым будет осуществляться перечисление заемных средств.
20. И иные документы по требованию Фонда.

**Предоставленные копии должны быть в обязательном порядке заверены подписью физического лица.**

**По поручителям/залогодателям** **физическим лицам** необходимо предоставить:

- анкету поручителя – физического лица *(по форме Фонда);*

- согласие на запрос/передачу информации в БКИ *(по форме Фонда);*

- согласие на обработку персональных данных *(по форме Фонда);*

- копия паспорта;

- копия страхового свидетельства (СНИЛС);

- опросный лист *(по форме Фонда)*.

**По поручителям/залогодателям ИП** необходимо предоставить:

1. Заявление - анкета на микрозаём (ИП) *(по форме Фонда).*
2. Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН).1
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).1
4. Копия паспорта.
5. Копия страхового свидетельства (СНИЛС).
6. Согласие на обработку персональных данных *(по форме Фонда)*
7. Согласие на запрос/передачу информации в БКИ (по форме Фонда)
8. Опросный лист *(по форме Фонда).*
9. Иные документы по требованию Фонда.

**По поручителям/залогодателям ЮЛ** необходимо предоставить:

1. Заявление - анкета на микрозаём (ЮЛ) (по форме Фонда).
2. Копия свидетельства о государственной регистрации (ОГРН).1
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).1
4. Копия Устава, заверенная заемщиком.1
5. Копия паспорта руководителя.1
6. Копия страхового свидетельства (СНИЛС) руководителя.1
7. Копия протокола решения общего собрания участников, подтверждающая полномочия единоличного исполнительного органа, копии приказов о назначении руководителя, главного бухгалтера.1
8. Согласие на обработку персональных данных.
9. Согласие на запрос/передачу информации в БКИ.
10. Опросный лист (по форме Фонда).
11. Решение общего собрания участников об одобрении крупной сделки (в том числе по залогу, предоставлению поручительства).

**Прилож****ение №4** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**СБОРНАЯ ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(**Фамилия Имя Отчество Предпринимателя/Наименование предприятия**)**

**Учет доходов и расходов**

**за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Статьи** | **Сумма, тыс. руб.** |
| 1 | Выручка (поступление средств) от реализации |  |
| 2 | Выручка (поступление средств) от прочей деятельности |  |
| 3 | **Итого выручка (1+2)** |  |
| 4 | Расходы на закупку товаров |  |
| 5 | Заработная плата сотрудников |  |
| 6 | Вода, телефон, электроэнергия |  |
| 7 | Аренда помещений |  |
| 8 | Транспортные расходы |  |
| 9 | Обслуживание ранее полученных кредитов и займов (уплаченные проценты и комиссии) |  |
| 10 | Налоги |  |
| 11 | Прочее |  |
| 12 | **Итого расходы (4+5+6+7+8+9+10+11)** |  |
| 13 | **Прибыль (3-12)** |  |

Таблица № 2

**Состояние собственных и заемных средств\***

**на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № ст. | **Актив** | | | № ст. | | **Пассив** | |
| Статьи | Сумма, тыс. руб. |  | | Статьи | | Сумма тыс. руб. |
| **1** | **Основные средства (имущество, используемое в предпринимательской деятельности. Например: здание, автотранспорт, оборудование и т.п.)** |  | **6** | | **Капитал, в т.ч.** | |  |
| 6.1 | | Уставный капитал (для ЮЛ),  Собственный капитал (для ИП) | |  |
| 6.2 | | Нераспределенная прибыль | |  |
| **2** | **Запасы, в том числе:** |  | **7** | | **Займы и кредиты \*, в том числе:** | |  |
| 2.1 | сырье и материалы |  | 7.1 | | кредиты банков | |  |
| 2.2 | готовая продукция и товары для перепродажи |  | 7.2 | | Займы от юридических и физических лиц. | |  |
| 2.3 | товары отгруженные |  | **8** | | **Кредиторская задолженность, в том числе:** | |  |
| **3** | **Дебиторская задолженность (задолженность поставщиков и (или) покупателей) \*\*** |  | 8.1 | | задолженность перед внебюджетными фондами (единый социальный налог); | |  |
| **4** | **Денежные средства, в том числе:** |  | 8.2 | | задолженность по налогам; | |  |
| 4.1 | наличные деньги |  | 8.3 | | принятые авансы за товары (услуги). Товары (услуги) не поставлены\*\*. | |  |
| 4.2 | расчетные счета |  | 8.4 | | задолженность за принятые на реализацию товары\*\*; | |  |
| 4.3 | другое |  | 8.5 | | прочая кредиторская задолженность\*\* | |  |
| **5** | **Прочие активы.** |  | **9** | | **Прочие пассивы.** | |  |
|  | **Итого (1+2+3+4+5):** |  |  | | **Итого (6+7+8+9):** | |  |

**\*** Данные статьи расшифровываются в таблице № 4.

**\*\*** Данная статья расшифровывается в таблице № 3

Настоящим подтверждаю, что вся информация, предоставленная Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» в целях получения микрозайма, является достоверной, полной и точной.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

Таблица № 3

**Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности**

**индивидуального предпринимателя\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрагента | Сумма, тыс. руб. | Месяц и год возникновения | Предполагаемый срок гашения (месяц, год) |
| I. | Дебиторская задолженность: | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| …10. |  |  |  |  |
| II. | Кредиторская задолженность: | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| …10. |  |  |  |  |

\* Заполняется на дату, указанную в таблице № 2. Указывается 10 крупнейших контрагентов.

Таблица № 4

**Кредиты Банков и прочие займы\***

**(с предоставлением подтверждающих документов)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  Кредитора | Сумма полученная, тыс. руб. | Остаток задолженности, тыс. руб. | Дата | | Форма обеспечения (залог недвижимости, автотранспорта, ТМЦ и т.п.) |
| получения | гашения |
| I. | Кредиты, полученные в банках: | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| …10. |  |  |  |  |  |  |
| II. | Займы, полученные от физических и юридических лиц: | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| …10. |  |  |  |  |  |  |

\* Заполняется на дату, указанную в таблице № 2. Указывается 10 крупнейших кредиторов.

Таблица № 5

**Обязательства по предоставленным поручительствам и как залогодателя\***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование лица, перед кем выставлены обязательства | Наименование лица, за кого выставлены обязательства | Сумма обязательств, тыс. руб. | Дата | | Форма обязательства (поручительство, залог недвижимости, автотранспорта, ТМЦ и т.п.) |
| возникновения | окончания действия |
| I. | Обязательства по предоставленным поручительствам: | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  | Поручительство |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |
| II. | Обязательства как залогодателя: | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |

\* Заполняется на дату, указанную в таблице № 2. Указывается 10 крупнейших кредиторов.

Настоящим подтверждаю, что вся информация, предоставленная Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» в целях получения микрозайма, является достоверной, полной и точной.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

**При****ложение №5** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**ТЭО проекта субъекта малого предпринимательства,   
претендующего на получение микрозайма**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации (ИП) |  |
|  |  |
| Социальная направленность проекта (его значение для Республики, города) |  |
| Размер запрашиваемого займа |  |
| Цель, на которую запрашивается займ |  |
| % ставка |  |
| Срок займа |  |

Таблица 1

1. Наименование проекта.
2. Цель проекта.

*Максимально коротко о том, в чем основная идея проекта.*

*Краткое описание товаров и услуг, предлагаемых в рамках проекта.*

1. Основная информация о проекте

*Зависит от конкретного проекта, может включать в себя разделы:*

*• Виды деятельности предприятия / Виды продукции.*

*• Производственные возможности и объемы*

* 1. Основные виды деятельности

*Имеющиеся связи с партнерами*

*Основными видами деятельности являются:*

*Поставщики, покупатели, конкуренты, цены*.

* 1. Производственные возможности
  2. Планируемый рынок сбыта

*Краткое описание товаров и/или услуг, предлагаемых в рамках проекта.*

1. Экономическое обоснование
   1. Источники финансирования потребности в оборотных средствах и (или)

на реализацию инвестиционного проекта:

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Источник финансирования | Сумма финансирования (рублей) |
| 1. | Всего (1.1+1.2+1.3) в том числе: |  |
| 1.1. | Собственные средства (не менее 10%) |  |
| 1.2. | Привлеченные кредиты (займы) |  |
| 1.3. | Другое (указать) |  |

* 1. Планируемый объем производства

Таблица 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Продукт/ услуга | Ед. измерения | \_\_ кв. 20\_\_г. | \_\_ кв. 20\_\_г. | \_\_ кв. 20\_\_г. | \_\_ кв. 20\_\_г. | ….. | \_\_ кв. 20\_\_г. |
| 1-й продукт/ услуга |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-ой продукт/ услуга |  |  |  |  |  |  |  |
| 3-ий продукт/ услуга |  |  |  |  |  |  |  |

*Обоснование указанных объемов*

Стоимость продукта/услуги за ед. измерения составляет \_\_\_\_\_\_\_.

* 1. Планируемый сбыт продукции/ планируемая реализация услуг

Таблица 4

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Продукт/ услуга | Ед. измерения | \_\_ кв. 20\_\_г. | \_\_ кв. 20\_\_г. | \_\_ кв. 20\_\_г. | \_\_ кв. 20\_\_г. | …. | \_\_ кв. 20\_\_г. |
| 1-й продукт/ услуга |  |  |  |  |  |  |  |
| 2-ой продукт/ услуга |  |  |  |  |  |  |  |
| 3-ий продукт/ услуга |  |  |  |  |  |  |  |

*Обоснование указанных объемов сбыта (услуги из расчета потребителей/ населения…).*

1. Обоснование использования заемных бюджетных средств на пополнение оборотных средств и (или) реализацию инвестиционных проектов

Таблица 5

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование показателей | Плановые показатели (поквартально за весь период пользования микрозаймом) | | | | |
| \_\_ кв. 20\_\_г. | \_\_ кв. 20\_\_г. | \_\_ кв. 20\_\_г. | \_\_ кв. 20\_\_г. | \_\_ кв. 20\_\_г. |
| **1** | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1.** | Выручка от реализации |  |  |  |  |  |
| 1.1. | - товаров |  |  |  |  |  |
| 1.2. | - услуг |  |  |  |  |  |
| **2.** | Всего расходов на производство/реализацию (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5) |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Расходы на закуп сырья, материалов/товаров, упаковки |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Заработная плата сотрудников |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Вода, электроэнергия, коммунальные платежи |  |  |  |  |  |
| 2.4. | Аренда помещений и оборудования |  |  |  |  |  |
| 2.5. | Транспортные расходы |  |  |  |  |  |
| 2.6. | Охрана |  |  |  |  |  |
| 2.7. | Другие расходы |  |  |  |  |  |
| **3.** | Прибыль балансовая (1-2) |  |  |  |  |  |
| **4.** | Платежи в бюджет и внебюджетные фонды (4.1+4.2) |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Всего налоговых платежей, уплаченных в бюджет |  |  |  |  |  |
| 4.2. | Страховые взносы и прочие платежи во внебюджетные фонды |  |  |  |  |  |
| **5.** | Чистая прибыль (3-4) |  |  |  |  |  |
| **6.** | Погашение кредитов и займов всего (6.1+6.2) |  |  |  |  |  |
| 6.1. | Погашение действующих кредитов и займов |  |  |  |  |  |
| 6.2. | Погашение % по кредитам и займам |  |  |  |  |  |
| 6.3. | Погашение микрозайма Фонда |  |  |  |  |  |
| 6.4. | Погашение % по микрозайму Фонда |  |  |  |  |  |
| **7.** | Прибыль после погашения кредитов и займов (5-6) |  |  |  |  |  |
| **8.** | Итого расходов (2+4+6) |  |  |  |  |  |
| **9.** | Рентабельность бизнеса, в % (3/2) |  |  |  |  |  |
| **10.** | Рентабельность проекта, в % (3 / размер инвестиций стр. 1 из таблицы 2) |  |  |  |  |  |
| **11.** | Окупаемость проекта, в месяцах (размер инвестиций стр. 1 из таблицы 2/среднемесячная чистая прибыль) |  | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**При****ложение №6** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления в НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии» | | |  | **Некоммерческая организация «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия»**  *г. Абакан, пр-кт Дружбы Народов, 2а*  *тел.: (83902)248-688, 8(983)191-2085* | |
| Дата рассмотрения Правлением Фонда | | |  |
| Принятое решение: | | | |
| **Сумма, тыс. руб.** | **Срок, мес.** | **Ставка, %** | |  | Рег. номер **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА МИКРОЗАЁМ**

**(для индивидуальных предпринимателей)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Требуемая сумма, руб.** | **Срок, мес.** | **Ставка, % годовых.** |
|  |  |  |

Использование микрозайма (на какие цели, с указанием суммы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие обеспечения по микрозайму (наименование имущества (марка, модель), год изготовления, место нахождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемый график погашения микрозайма (отсрочка по погашению основного долга, мес.) \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ:**

Фамилия Имя Отчество Предпринимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое проживание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны (наличие телефона обязательно) домашний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_служебный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сотовый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав семьи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (степень родства) | Дата рождения | Место работы (учебы), № телефона |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Образование (наименование учебного заведения, специальность, дата окончания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Свидетельство о регистрации в качестве ИП серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРНИП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид деятельности и опыт работы (с указанием производимых/реализуемых продуктов/услуг, года с которого ведется данная деятельность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты р/с №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в банке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коды статистики: ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_; ОКВЭД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; ОКФС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; ОКОПФ\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **ОПИСАНИЕ БИЗНЕСА:**

Наименование выпускаемой (продаваемой) продукции (работ, услуг) перечислить 3-5 наименований\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ресурсноеобеспечение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ресурсы | Характеристика  (наименование, место нахождения, год выпуска/изготовления, наличие страховки, стоимость) | Принадлежность  (собств./аренда) |
| Местонахождение производственных (торговых) площадей |  |  |
| Оборудование (производственное, торговое) |  |  |
| Транспорт (легковой, грузовой), год выпуска |  |  |
| Помещение под склад, м2 |  |  |
| Денежные средства, руб. |  |  |
| Остаток сырья и готовой продукции (товара), руб. |  |  |
| Другое |  |  |

Численность работающих (человек)\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Планируется создать (рабочих мест) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Количество основных поставщиков (наименование и их доля в объемах поставки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество основных покупателей (наименование и их доля в объемах реализации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Система налогообложения

 Основная  УСН  ЕНВД

Сезонность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основные конкуренты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участие в судебных процессах за прошедший год и наличие неисполненных судебных решений:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие у предпринимателя-заемщика другого бизнеса (указать какой бизнес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Связанные компании готовы дать поручительство за предприятие-заемщика? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **ФИНАНСОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:**

**Учет доходов и расходов**

**за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (12 месяцев до подачи заявки на заем)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Статьи** | **Сумма, тыс. руб.** |
| 1 | Выручка (поступление средств) от реализации |  |
| 2 | Выручка (поступление средств) от прочей деятельности |  |
| 3 | **Итого выручка (1+2)** |  |
| 4 | Расходы на закупку товаров |  |
| 5 | Заработная плата сотрудников |  |
| 6 | Вода, телефон, электроэнергия |  |
| 7 | Аренда помещений |  |
| 8 | Транспортные расходы |  |
| 9 | Обслуживание ранее полученных кредитов и займов (уплаченные проценты и комиссии) |  |
| 10 | Налоги |  |
| 11 | Прочее |  |
| 12 | **Итого расходы (4+5+6+7+8+9+10+11)** |  |
| 13 | **Прибыль (3-12)** |  |

Таблица № 2

**Состояние собственных и заемных средств\***

**на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № ст. | **Актив** | | № ст. | **Пассив** | |
| Статьи | Сумма, тыс. руб. | Статьи | Сумма тыс. руб. |
| **1** | **Основные средства (имущество, используемое в предпринимательской деятельности. Например: здание, автотранспорт, оборудование и т.п.)** |  | **6** | **Капитал, в т.ч.** |  |
| 6.1 | Уставный капитал (для ЮЛ),  Собственный капитал (для ИП) |  |
| 6.2 | Нераспределенная прибыль |  |
| **2** | **Запасы, в том числе:** |  | **7** | **Займы и кредиты \*\*, в том числе:** |  |
| 2.1 | сырье и материалы |  | 7.1 | кредиты банков |  |
| 2.2 | готовая продукция и товары для перепродажи |  | 7.2 | Займы от юридических и физических лиц. |  |
| 2.3 | товары отгруженные |  | **8** | **Кредиторская задолженность, в том числе:** |  |
| **3** | **Дебиторская задолженность (задолженность поставщиков и (или) покупателей) \*\*\*** |  | 8.1 | задолженность перед внебюджетными фондами (единый социальный налог); |  |
| **4** | **Денежные средства, в том числе:** |  | 8.2 | задолженность по налогам; |  |
| 4.1 | наличные деньги |  | 8.3 | принятые авансы за товары (услуги). Товары (услуги) не поставлены\*\*\*. |  |
| 4.2 | расчетные счета |  | 8.4 | задолженность за принятые на реализацию товары\*\*\*; |  |
| 4.3 | другое |  | 8.5 | прочая кредиторская задолженность\*\*\* |  |
| **5** | **Прочие активы.** |  | **9** | **Прочие пассивы.** |  |
|  | **Итого (1+2+3+4+5):** |  |  | **Итого (6+7+8+9):** |  |

**\*** Заполняется по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки.

**\*\*** Данные статьи расшифровываются в таблице № 6.

**\*\*\*** Данная статья расшифровывается в таблице № 5

Таблица № 3

**Расшифровка основных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сумма, тыс.руб. |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  | ИТОГО |  |

Таблица № 4

**Расшифровка запасов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сумма, тыс.руб. |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  | ИТОГО |  |

Таблица № 5

**Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности**

**индивидуального предпринимателя\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрагента | Сумма,  тыс. руб. | Месяц и год возникновения | Предполагаемый срок гашения (месяц, год) |
| I. | Дебиторская задолженность: | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| …10. |  |  |  |  |
| II. | Кредиторская задолженность: | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| …10. |  |  |  |  |

\* Заполняется на дату, указанную в таблице № 2. Указывается 10 крупнейших контрагентов.

Таблица № 6

**Кредиты Банков и прочие займы\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  Кредитора | Сумма полученная, тыс. руб. | Остаток задолженности, тыс. руб. | Дата | | Сумма ежемесячного платежа (основной долг + проценты)  тыс.руб. | Форма обеспечения (залог недвижимости, автотранспорта, ТМЦ и т.п.) |
| получения | гашения |
| I. | Кредиты, полученные в банках: | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |  |  |
| …10. |  |  |  |  |  |  |  |
| II. | Займы, полученные от физических и юридических лиц: | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |  |  |
| …10. |  |  |  |  |  |  |  |

\* Заполняется на дату, указанную в таблице № 2. Указывается 10 крупнейших кредиторов.

Таблица № 7

**Обязательства по предоставленным поручительствам и как залогодателя\***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование лица, перед кем выставлены обязательства | Наименование лица, за кого выставлены обязательства | Сумма обязательств, тыс. руб. | Дата | | Форма обязательства (поручительство, залог недвижимости, автотранспорта, ТМЦ и т.п.) |
| возникновения | окончания действия |
| I. | Обязательства по предоставленным поручительствам: | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  | Поручительство |
| 2. |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |
| II. | Обязательства как залогодателя: | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |

\* Заполняется на дату, указанную в таблице № 2. Указывается 10 крупнейших кредиторов.

Таблица № 8

**Расшифровка прочих активов и пассивов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрагента | Сумма,  тыс. руб. | Месяц и год возникновения | Предполагаемый срок гашения (месяц, год) |
| I. | Прочие активы: | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |
| …10. |  |  |  |  |
| II. | Прочие пассивы: | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |
| …10. |  |  |  |  |

1. **ГАРАНТИИ И ЗАЯВЛЕНИЯ**
2. Подтверждаю, что в отношении ИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в течение двух лет (либо меньшего срока в зависимости от срока хозяйственной деятельности) и на дату подачи заявления о предоставлении микрозайма не применялись процедуры:

- несостоятельности (банкротства);

- либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии\*.

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

м.п.

\*В случае, если вид деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства подлежит лицензированию в соответствии с законодательством.

2. Настоящим гарантирую, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование ИП)

|  |
| --- |
| ∨ |

нужное отметить

не осуществляет фактическую деятельность по производству и (или) реализации подакцизных товаров, а также добычи и (или) реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

осуществляет фактическую деятельность по производству и (или) реализации подакцизных товаров, а также добычи и (или) реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, в том числе:

отметить

алкогольная продукция;

табачная продукция;

автомобили легковые;

мотоциклы с мощностью двигателя свыше 112,5 кВт (150 л.с.);

автомобильный бензин;

каменный уголь, бурый уголь и другие виды топлива.

иные виды подакцизных товаров и полезных ископаемых

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

м.п.

3. Заявляю, что данная Анкета предоставлена в Некоммерческую организацию «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» (далее - Фонд) с моего согласия. Все сведения, указанные в данной Анкете, являются подлинными, соответствуют истинным фактам. Согласен с проведением Фондом дальнейшего финансового анализа, Фонд оставляет за собой право обращаться к любому лицу, известному или неизвестному Заявителю, которое, по мнению Фонда, может оказать содействие в принятии решения относительно предоставления микрозайма Заявителю. Фонд оставляет за собой право проверки любой сообщаемой информации, а предоставленные документы (кроме правоустанавливающих) и копии, а также оригинал Заявки на получение микрозайма будет храниться в Фонде, даже если микрозайм не будет предоставлен. Фонд гарантирует, что вся информация, предоставленная Заявителем, будет использована строго конфиденциально и только для принятия решения по существу Заявки на представление микрозайма.

4. Настоящим Заявитель дает свое согласие Фонду на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в соответствии со статьей 3 ФЗ «О персональных данных» понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

5. 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. Выражаю свое согласие предоставлять Фонду право обращаться в одно или несколько бюро кредитных историй для проверки сведений, указанных в настоящем Согласии и получения информации обо мне.

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

**Приложение № 7** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления в НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии» | | |  | **Некоммерческая организация «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия»**  *г. Абакан, пр-кт Дружбы Народов, 2а*  *тел.: (83902)248-688, 8(983)191-2085* | |
| Дата рассмотрения Правлением Фонда | | |  |
| Принятое решение: | | | |
| **Сумма, тыс. руб.** | **Срок, мес.** | **Ставка, %** | |  | Рег. номер **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА МИКРОЗАЁМ**

**(для юридических лиц)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Запрашиваемая сумма, руб.** | **Срок, мес.** | **Ставка, %** |
|  |  |  |

Использование микрозайма(на какие цели, с указанием суммы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие обеспечения по микрозайму(наименование имущества (марка, модель), год изготовления, место нахождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемый график погашения микрозайма(отсрочка по погашению основного долга, мес.) \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ:**

Наименование организации**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое местонахождение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны (наличие телефона обязательно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Основные владельцы** (участники, акционеры) и их доли в уставном капитале организации:

**ФИЗ лица:** (указать ФИО, доля в уставном капитале, возраст, место работы):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО | Доля в уставном капитале | Возраст | Место работы | Наличие движимого  и недвижимого имущества (укажите какое) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Юридические лица:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Доля  в уставном  капитале | Место-  нахождение | Директор  (ФИО) | Вид  деятельности | Наличие  движимого и недвижимого имущества (указать какое) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Величина уставного капитала:

Объявленный: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Оплаченный: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид деятельности и опыт работы (с указанием производимых/реализуемых продуктов/услуг, года с которого ведется данная деятельность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизитыр/с №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в банке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коды статистики: ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_; ОКВЭД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; ОКФС\_\_\_\_\_\_\_\_\_; КОПФ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **ОПИСАНИЕ БИЗНЕСА:**

Наименование выпускаемой (продаваемой) продукции (работ, услуг) перечислить 3-5 наименований\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ресурсное обеспечение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ресурсы | Характеристика (наименование, место нахождение, год выпуска/изготовления, наличие страховки, стоимость) | Принадлежность  (собств./аренда) |
| Местонахождение производственных (торговых) площадей |  |  |
| Оборудование (производственное, торговое) |  |  |
| Транспорт (легковой, грузовой), год выпуска |  |  |
| Помещение под склад, м2 |  |  |
| Денежные средства, руб. |  |  |
| Остаток сырья и готовой продукции (товара), руб. |  |  |
| Другое |  |  |

Численность работающих (человек)\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Планируется создать (рабочих мест) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Количество основных поставщиков (наименование и их доля в объемах поставки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество основных покупателей (наименование и их доля в объемах реализации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Система налогообложения

 Основная  УСН  ЕНВД

Сезонность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основные конкуренты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участие в судебных процессах за прошедший год и наличие неисполненных судебных решений:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие у предпринимателя-заемщика другого бизнеса (указать какой бизнес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Связанные компании готовы дать поручительство за предприятие-заемщика? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **ФИНАНСОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Учет доходов и расходов**

**за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (12 месяцев до подачи заявки на заем)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Статьи** | **Сумма, тыс. руб.** |
| 1 | Выручка (поступление средств) от реализации |  |
| 2 | Выручка (поступление средств) от прочей деятельности |  |
| 3 | **Итого выручка (1+2)** |  |
| 4 | Расходы на закупку товаров |  |
| 5 | Заработная плата сотрудников |  |
| 6 | Вода, телефон, электроэнергия |  |
| 7 | Аренда помещений |  |
| 8 | Транспортные расходы |  |
| 9 | Обслуживание ранее полученных кредитов и займов (уплаченные проценты и комиссии) |  |
| 10 | Налоги |  |
| 11 | Прочее |  |
| 12 | **Итого расходы (4+5+6+7+8+9+10+11)** |  |
| 13 | **Прибыль (3-12)** |  |

Таблица № 2

**Состояние собственных и заемных средств\***

**на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № ст. | **Актив** | | № ст. | **Пассив** | |
| Статьи | Сумма, тыс. руб. | Статьи | Сумма тыс. руб. |
| **1** | **Основные средства (имущество, используемое в предпринимательской деятельности. Например: здание, автотранспорт, оборудование и т.п.)** |  | **6** | **Капитал, в т.ч.** |  |
| 6.1 | Уставный капитал (для ЮЛ),  Собственный капитал (для ИП) |  |
| 6.2 | Нераспределенная прибыль |  |
| **2** | **Запасы, в том числе:** |  | **7** | **Займы и кредиты \*\*, в том числе:** |  |
| 2.1 | сырье и материалы |  | 7.1 | кредиты банков |  |
| 2.2 | готовая продукция и товары для перепродажи |  | 7.2 | Займы от юридических и физических лиц. |  |
| 2.3 | товары отгруженные |  | **8** | **Кредиторская задолженность, в том числе:** |  |
| **3** | **Дебиторская задолженность (задолженность поставщиков и (или) покупателей) \*\*\*** |  | 8.1 | задолженность перед внебюджетными фондами (единый социальный налог); |  |
| **4** | **Денежные средства, в том числе:** |  | 8.2 | задолженность по налогам; |  |
| 4.1 | наличные деньги |  | 8.3 | принятые авансы за товары (услуги). Товары (услуги) не поставлены\*\*\*. |  |
| 4.2 | расчетные счета |  | 8.4 | задолженность за принятые на реализацию товары\*\*\*; |  |
| 4.3 | другое |  | 8.5 | прочая кредиторская задолженность\*\*\* |  |
| **5** | **Прочие активы.** |  | **9** | **Прочие пассивы.** |  |
|  | **Итого (1+2+3+4+5):** |  |  | **Итого (6+7+8+9):** |  |

**\*** Заполняется по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки.

**\*\*** Данные статьи расшифровываются в таблице № 6.

**\*\*\*** Данная статья расшифровывается в таблице № 5.

Таблица № 3

**Расшифровка основных средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сумма, тыс.руб. |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  | ИТОГО |  |

Таблица № 4

**Расшифровка запасов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сумма, тыс.руб. |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  | ИТОГО |  |

Таблица № 5

**Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности**

**индивидуального предпринимателя\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрагента | Сумма,  тыс. руб. | Месяц и год возникновения | Предполагаемый срок гашения (месяц, год) |
| I. | Дебиторская задолженность: | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| …10. |  |  |  |  |
| II. | Кредиторская задолженность: | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| …10. |  |  |  |  |

\* Заполняется на дату, указанную в таблице № 2. Указывается 10 крупнейших контрагентов.

Таблица № 6

**Кредиты Банков и прочие займы\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  Кредитора | Сумма полученная, тыс. руб. | Остаток задолженности, тыс. руб. | Дата | | Сумма ежемесячного платежа (основной долг + проценты)  тыс.руб. | Форма обеспечения (залог недвижимости, автотранспорта, ТМЦ и т.п.) |
| получения | гашения |
| I. | Кредиты, полученные в банках: | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| …10. |  |  |  |  |  |  |  |
| II. | Займы, полученные от физических и юридических лиц: | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| …10. |  |  |  |  |  |  |  |

\* Заполняется на дату, указанную в таблице № 2. Указывается 10 крупнейших кредиторов.

Таблица № 7

**Обязательства по предоставленным поручительствам и как залогодателя\***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование лица, перед кем выставлены обязательства | Наименование лица, за кого выставлены обязательства | Сумма обязательств, тыс. руб. | Дата | | Форма обязательства (поручительство, залог недвижимости, автотранспорта, ТМЦ и т.п.) |
| возникновения | окончания действия |
| I. | Обязательства по предоставленным поручительствам: | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  | Поручительство |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |
| II. | Обязательства как залогодателя: | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |

\* Заполняется на дату, указанную в таблице № 2. Указывается 10 крупнейших кредиторов.

Таблица № 8

**Расшифровка прочих активов и пассивов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрагента | Сумма,  тыс. руб. | Месяц и год возникновения | Предполагаемый срок гашения (месяц, год) |
| I. | Прочие активы: | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| …10. |  |  |  |  |
| II. | Прочие пассивы: | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| …10. |  |  |  |  |

1. **ГАРАНТИИ И ЗАЯВЛЕНИЯ**

1. Подтверждаю, что в отношении ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в течение двух лет (либо меньшего срока в зависимости от срока хозяйственной деятельности) и на дату подачи заявления о предоставлении микрозайма не применялись процедуры:

- несостоятельности (банкротства);

- либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии\*.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

м.п.

\*В случае если вид деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства подлежит лицензированию в соответствии с законодательством.

2. Настоящим гарантирую, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

|  |
| --- |
| ∨ |

нужное отметить

не осуществляет фактическую деятельность по производству и (или) реализации подакцизных товаров, а также добычи и (или) реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

осуществляет фактическую деятельность по производству и (или) реализации подакцизных товаров, а также добычи и (или) реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, в том числе:

отметить

алкогольная продукция;

табачная продукция;

автомобили легковые;

мотоциклы с мощностью двигателя свыше 112,5 кВт (150 л.с.);

автомобильный бензин;

каменный уголь, бурый уголь и другие виды топлива.

иные виды подакцизных товаров и полезных ископаемых

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

м.п.

3. Заявляю, что данная Анкета предоставлена в Некоммерческую организацию «Гарантийный Фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» (далее - Фонд) с моего согласия. Все сведения, указанные в данной Анкете, являются подлинными, соответствуют истинным фактам. Согласен с проведением Фондом дальнейшего финансового анализа, Фонд оставляет за собой право обращаться к любому лицу, известному или неизвестному Заявителю, которое, по мнению Фонда, может оказать содействие в принятии решения относительно предоставления микрозайма Заявителю. Фонд оставляет за собой право проверки любой сообщаемой информации, а предоставленные документы (кроме правоустанавливающих) и копии, а также оригинал Заявки на получение микрозайма будет храниться в Фонде, даже если микрозайм не будет предоставлен. Фонд гарантирует, что вся информация, предоставленная клиентом, будет использована строго конфиденциально и только для принятия решения по существу Заявки на представление микрозайма.

4. Настоящим Заявитель дает свое согласие Фонду на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в соответствии со статьей 3 ФЗ «О персональных данных» понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

5. Я выражаю свое согласие на предоставление Фондом в целях формирования моей кредитной истории всех необходимых сведений обо мне, о моих обязательствах по настоящей Анкете и иной информации, предусмотренной Федеральным законом «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. Выражаю свое согласие предоставлять Фонду право обращаться в одно или несколько бюро кредитных историй для проверки сведений, указанных в настоящей Анкете и получения информации обо мне.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приложение №8** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления в НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии» | | |  | **Некоммерческая организация «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия»**  *г. Абакан, пр-кт Дружбы Народов, 2а*  *тел.: (83902)248-688, 8(983)191-2085* | |
| Дата рассмотрения Правлением Фонда | | |  |
| Принятое решение: | | | |
| **Сумма, тыс. руб.** | **Срок, мес.** | **Ставка, %** | |  | Рег. номер **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |  | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА НА МИКРОЗАЁМ**

**(для заемщиков – физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход»)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Требуемая сумма, руб.** | **Срок, мес.** | **Ставка, % годовых.** |
|  |  |  |

Использование микрозайма (на какие цели, с указанием суммы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие обеспечения по микрозайму (наименование имущества, год изготовления, место нахождения, собственник) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемый график погашения микрозайма (отсрочка по погашению основного долга, мес.) \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ:**

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое проживание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны (наличие телефона обязательно) домашний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_служебный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сотовый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав семьи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (степень родства) | Дата рождения | Место работы (учебы), № телефона |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Образование (наименование учебного заведения, специальность, дата окончания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты р/с №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в банке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **ОПИСАНИЕ БИЗНЕСА:**

Вид деятельности и опыт работы (с указанием производимых/реализуемых продуктов/услуг, года с которого ведется данная деятельность, наличие сайта, страницы в соц.сетях и т.п. )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ресурсноеобеспечение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ресурсы | Характеристика  (наименование, место нахождения, год выпуска/изготовления, наличие страховки) | Стоимость,  руб. | Принадлежность  (собств./аренда) |
| Местонахождение производственных (торговых) площадей |  |  |  |
| Оборудование, используемое в деятельности |  |  |  |
| Транспорт (легковой, грузовой), год выпуска |  |  |  |
| Помещение под склад, м2 |  |  |  |
| Денежные средства, руб. |  |  |  |
| Остаток сырья и готовой продукции (товара) |  |  |  |
| Другое |  |  |  |

Количество основных поставщиков (наименование и их доля в объемах поставки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество основных покупателей (наименование и их доля в объемах реализации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сезонность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основные конкуренты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участие в судебных процессах за прошедший год и наличие неисполненных судебных решений:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие у заемщика другого бизнеса или источника дохода (указать какой): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **ФИНАНСОВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:**

**По состоянию на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

Таблица № 1

**Учет доходов и расходов**

**за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (12 месяцев до подачи заявки на заем)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Статьи** | **Сумма, руб.** |
| 1 | Доходы (поступление средств) от предпринимательской деятельности |  |
| 2 | Заработная плата |  |
| 3 | Пенсия |  |
| 4 | Прочие доходы |  |
| **5** | **Итого доходы (1+2+3+4)** |  |
| 6 | Расходы на закупку сырья и материалов |  |
| 7 | Аренда помещений, жилья |  |
| 8 | Прожиточный минимум \* количество членов семьи |  |
| 9 | Платежи в счет закрытия кредитных обязательств |  |
| 10 | Налоги |  |
| 11 | Прочие расходы |  |
| **12** | **Итого расходы (6+7+8+9+10+11)** |  |
| **13** | **Чистый доход (5-12)** |  |

Таблица № 2

**Расшифровка задолженности покупателям/поставщикам**

**По состоянию на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрагента | Сумма,  руб. | Месяц и год возникновения | Предполагаемый срок гашения (месяц, год) |
| I. | Задолженность покупателей/поставщиков: | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. | ИТОГО |  |  |  |
| II. | Задолженность перед покупателями/поставщиками | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. | ИТОГО |  |  |  |

Таблица № 3

**Кредиты Банков и прочие займы**

**По состоянию на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  Кредитора | Сумма полученная, тыс. руб. | Остаток задолженности, тыс. руб. | Дата | | Сумма ежемесячного платежа (основной долг + проценты)  руб. | Форма обеспечения (залог недвижимости, автотранспорта, ТМЦ и т.п.) |
| получения | гашения |
| I. | Кредиты, полученные в банках: | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |
| II. | Займы, полученные от физических и юридических лиц: | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица № 4

**Обязательства по предоставленным поручительствам и как залогодателя**

**По состоянию на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование лица, перед кем выставлены обязательства | Наименование лица, за кого выставлены обязательства | Сумма обязательств, тыс. руб. | Дата | | Форма обязательства (поручительство, залог недвижимости, автотранспорта, ТМЦ и т.п.) |
| возникновения | окончания действия |
| I. | Обязательства по предоставленным поручительствам: | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  | Поручительство |
| 2. |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |
| II. | Обязательства как залогодателя: | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |

1. **ГАРАНТИИ И ЗАЯВЛЕНИЯ**
2. Подтверждаю, что в отношении (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в течение двух лет (либо меньшего срока в зависимости от срока хозяйственной деятельности) и на дату подачи заявления о предоставлении микрозайма не применялись процедуры:

- несостоятельности (банкротства);

- либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии\*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО подпись

Дата **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

м.п.

\* В случае если вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством.

3. Заявляю, что данная Анкета предоставлена в Некоммерческую организацию «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» (далее - Фонд) с моего согласия. Все сведения, указанные в данной Анкете, являются подлинными, соответствуют истинным фактам. Согласен с проведением Фондом дальнейшего финансового анализа, Фонд оставляет за собой право обращаться к любому лицу, известному или неизвестному Заявителю, которое, по мнению Фонда, может оказать содействие в принятии решения относительно предоставления микрозайма Заявителю. Фонд оставляет за собой право проверки любой сообщаемой информации, а предоставленные документы (кроме правоустанавливающих) и копии, а также оригинал Заявки на получение микрозайма будет храниться в Фонде, даже если микрозайм не будет предоставлен. Фонд гарантирует, что вся информация, предоставленная Заявителем, будет использована строго конфиденциально и только для принятия решения по существу Заявки на представление микрозайма.

4. Настоящим Заявитель дает свое согласие Фонду на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в соответствии со статьей 3 ФЗ «О персональных данных» понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

5. 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. Выражаю свое согласие предоставлять Фонду право обращаться в одно или несколько бюро кредитных историй для проверки сведений, указанных в настоящем Согласии и получения информации обо мне.

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 9** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**Некоммерческая организация**

**«Гарантийный фонд–микрокредитная**

**компания Республики Хакасия»**

*г. Абакан, пр-кт Дружбы Народов, д.2а.*

*тел.: (83902)248-688, 89831912085*

**Анкета физического лица**

**Руководителя ЮЛ / Поручителя / Залогодателя / Учредителя**

|  |  |
| --- | --- |
| *Я подтверждаю, что все сообщенные мной в Анкете сведения, необходимые для заключения со мной договора, соответствуют действительности на нижеуказанную дату* | |
| Фамилия, имя и отчество |  |
| Место и дата рождения |  |
| Паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) |  |
| Место жительства (регистрации) или места пребывания |  |
| Место фактического проживания |  |
| ИНН (при наличии) |  |
| Телефон (домашний, мобильный) |  |
| Дата и номер документа, подтверждающие наличие полномочий (для представителя физического лица) |  |
| Место постоянной работы |  |
| Фактический адрес предприятия |  |
| Должность |  |
| Срок работы на последнем месте |  |
| Семейное Порядок |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Количество членов семьи |  |
| Количество иждивенцев |  |
| Доходы поручителя:  заработная плата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заработная плата супруга(и) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  прочие доходы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ежемесячный семейный доход \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сведения об имеющихся кредитах (займах)** | | | |
| ***Название банка*** | ***Первоначальная сумма кредита, руб., дата получения, % ставка*** | ***Остаток долга, руб., ежемесячный платеж*** | ***Дата окончания выплат по кредиту, руб.*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Недвижимость, находящаяся в семейной собственности** | | | |
| ***Вид*** | ***Доля в собственности*** | ***Площадь*** | ***Примерная стоимость, руб.*** |
| Квартира |  |  |  |
| Квартира |  |  |  |
| Земельный участок со строением |  |  |  |
| Земельный участок без строения |  |  |  |
| Гараж |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Автотранспорт, находящийся в семейной собственности** | | | | | | |
| ***Марка*** | ***В собственности*** | | ***По генеральной доверенности*** | | ***Год выпуска*** | ***Гос. рег. знак*** |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
| **Наличие судебных решений или разбирательств** | | | | | | |
| ***Вид решения*** | | ***Дата принятия решения*** | | ***Исполнение решения*** | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |

Заявляю, что данная Анкета предоставлена в Некоммерческую организацию «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» (далее Фонд) с моего согласия. Все сведения, указанные в данной Анкете, являются подлинными, соответствуют истинным фактам. Согласен с проведением Фондом дальнейшего финансового анализа, Фонд оставляет за собой право обращаться к любому лицу, известному или неизвестному Заявителю, которое, по мнению Фонда, может оказать содействие в принятии решения относительно предоставления микрозайма Заявителю. Фонд оставляет за собой право проверки любой сообщаемой информации, а предоставленные документы (кроме правоустанавливающих) и копии, а также оригинал Заявки на получение микрозайма будет храниться в Фонде, даже если микрозайм не будет предоставлен. Фонд гарантирует, что вся информация, предоставленная клиентом, будет использована строго конфиденциально и только для принятия решения по существу Заявки на представление микрозайма.

Настоящим Заявитель дает свое согласие Фонду на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в соответствии со статьей 3 ФЗ «О персональных данных» понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных).

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. Выражаю свое согласие предоставлять Фонду право обращаться в одно или несколько бюро кредитных историй для проверки сведений, указанных в настоящем Согласии и получения информации обо мне.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись физического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение №10** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**ПРОГНОЗ ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер месяца | Текущий | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОСТАТОК НАЛИЧНОСТИ НА НАЧАЛО ПЕРИОДА |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ПОСТУПЛЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. |
| от предпринимательской деятельности |  |  |  |  |  |  |  |
| кредиты, займы |  |  |  |  |  |  |  |
| погашение задолженности от покупателей |  |  |  |  |  |  |  |
| прочие доходы (зарплата, пенсия, алименты, иные) |  |  |  |  |  |  |  |
| ОТТОК ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| в т.ч. |
| Расходы на закупку сырья и материалов |  |  |  |  |  |  |  |
| Аренда помещений, жилья |  |  |  |  |  |  |  |
| Прожиточный минимум \* количество членов семьи |  |  |  |  |  |  |  |
| Платежи в счет закрытия кредитных обязательств |  |  |  |  |  |  |  |
| Налоги |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие расходы |  |  |  |  |  |  |  |
| Выплата % по микрозайму |  |  |  |  |  |  |  |
| Гашение основного долга по микрозайму |  |  |  |  |  |  |  |
| ЧИСТЫЙ ДЕНЕЖНЫЙ ПОТОК ЗА ПЕРИОД (ПРИТОК - ОТТОК) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ОСТАТОК НАЛИЧНОСТИ НА КОНЕЦ ПЕРИОДА | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**Приложение №11** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | | | |  | Директору Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» | | | | | | |
| Наименование | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Ф.И.О. | | | | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | | |  |  | РХ, г. Абакан, пр-кт Дружбы Народов, д.2А | | | | | | |
|  | | | | | адрес местонахождения | | | | | | |
|  | | | | | | |
| от | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| Ф.И.О. заявителя | | | | | | |
| О согласии на обработку персональных данных | | | | | паспорт: | | серия | |  | номер |  |
| выдан: | | | | | | |
|  | | | | | | |
| дата выдачи: | | |  | | | |
|  |  |  | |  | адрес проживания: | | | | | | |
|  |  |  | |  |  | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предоставляю Вам свои персональные данные, а именно:**  Фамилию, имя, отчество, пол, гражданство, дата и место рождения, название и реквизиты документа, удостоверяющего личность, данные водительского удостоверения, адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, указанный в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, наименование и реквизиты работодателя, сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, номер мобильного и/или домашнего телефона, адрес электронной почты, семейное, социальное, имущественное Порядок, образование, профессия, доходы и иная информация, которые были (будут) переданы Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» (далее - Фонд) мною лично или поступили (поступят) в Фонд иным законным способом. | | |
| **И даю согласие на их обработку своей волей и в своем интересе, с целью:**  - вступление с Фондом в любые договорные отношения, связанные, в том числе, с предоставлением мне микрозайма, поручительства (даже в том случае, если впоследствии я и Фонд так и не придем к соглашению о принятии на себя связывающих договорных обязательств);  - исполнение взятых на себя обязательств по заключенным договорам;  - проверки подлинности Фондом предоставленной мной информации и оценки возможности предоставления мне микрозайма, поручительства (в частности, для обращения Фонда в бюро кредитных историй для проверки сведений о моей кредитной истории);  - предложения продуктов и услуг Фондом;  - обслуживание Заемщика и лиц, подающих заявку на получение микрозайма;  - продвижение товаров, работ и услуг Фонда. | | |
| **Для осуществления следующих действий:** формированием дела; передачей персональных данных в бюро кредитных историй. | | |
| **Обработка осуществляется** в любой форме, в том числе совершаются любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение использования, распространение), копирование, распространение, опубликование, редактирование, компоновку данных без редактирования их внутреннего содержания, пересылку почтой и электронными способами, размещение на сайте Фонда, передачу данных в Бюро кредитных историй и в кредитные организации, а также государственные учреждения в случае необходимости совершения юридических действий, в том числе по взысканию просроченной задолженности, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.  Настоящее Согласие предполагает мое согласие и на передачу моих персональных данных третьим лицам в целях обеспечения исполнения моих договорных обязательств, в том числе в целях взыскания с меня задолженности, процентов, договорной неустойки, убытков, процентов за пользование чужими денежными средствам или иных штрафных санкций,  Настоящим даю согласие на получение СМС-рассылок, почтовых и иных отправлений информационного и/или рекламного характера.  Я понимаю, что настоящее Согласие может быть отозвано посредством передачи соответствующего письменного уведомления о его отзыве уполномоченному представителю Фонда по адресу (Республика Хакасия, г. Абакан, пр-кт Дружбы Народов, д.2А) не позднее, чем за 1 (один) месяц до даты вступления соответствующего отзыва в силу.  Я ознакомлен (а), что:  1) настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва мной;  2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной на основании письменного заявления в произвольной форме;  3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Фонд вправе продолжить их обработку без моего согласия по основанию, указанному в п. 5 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». | | |
|  |  |  |
|  | Подпись субъекта ПД | расшифровка подписи |
|  |  |  |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |  |
|  | | |

**Приложение №12** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

а) согласие Заемщиков – физических лиц на запрос/передачу информации в бюро кредитной истории

Директору

Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная

компания Республики Хакасия»

М.Л. Сорокиной

**СОГЛАСИЕ**

**на запрос/передачу информации в бюро кредитной истории**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_».\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ года, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),далее – заявитель.

Выражаю согласие предоставить Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» право получать в любом бюро кредитных историй кредитные отчеты, основную часть кредитной истории в отношении заявителя, а также выражаю согласие на предоставление Фондом в целях формирования кредитной истории заявителя всех необходимых сведений о заявителе в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» в любое бюро кредитных историй.

Цель согласия:

* Заключение и исполнение договора;
* Проверка благонадежности.

Настоящее согласие действует в течение 6 (шести) месяцев со дня подписания настоящего документа.

Настоящее согласие выдано Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» ИНН 1901098681 ОГРН 1111900000079, адрес (место нахождение): 655010, Республика Хакасия, г. Абакан, пр-кт Дружбы Народов, д.2А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка

б) согласие Заемщиков – предпринимателей на запрос/передачу информации в бюро кредитной истории

Директору

Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная

компания Республики Хакасия»

М.Л. Сорокиной

**СОГЛАСИЕ**

**на запрос/передачу информации в бюро кредитной истории**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_».\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ года, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя / свидетельство о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004г. серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , далее –заявитель.

(наименование налогового органа

и дата выдачи свидетельства)

Выражаю согласие предоставить Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» право получать в любом бюро кредитных историй кредитные отчеты, основную часть кредитной истории в отношении заявителя, а также выражаю согласие на предоставление Фондом в целях формирования кредитной истории заявителя всех необходимых сведений о заявителе в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» в любое бюро кредитных историй.

Цель согласия:

* Заключение и исполнение договора;
* Проверка благонадежности.

Настоящее согласие действует в течение 6 (шести) месяцев со дня подписания настоящего документа.

Настоящее согласие выдано Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» ИНН 1901098681 ОГРН 1111900000079, адрес (место нахождение): 655010, Республика Хакасия, г. Абакан, пр-кт Дружбы Народов, д.2А

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка

в) согласие Заемщиков – юридических лиц на запрос/передачу информации в бюро кредитной истории

Директору

Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная

компания Республики Хакасия»

М.Л. Сорокиной

**СОГЛАСИЕ**

**на запрос/передачу информации в бюро кредитной истории**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица), ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес (местонахождение) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности и Ф.И.О. единоличного исполнительного органа), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (устава, Порядка и т.д.), далее – заявитель.

Выражаю согласие предоставить Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» право получать в любом бюро кредитных историй кредитные отчеты, основную часть кредитной истории в отношении заявителя, а также выражаю согласие на предоставление Фондом в целях формирования кредитной истории заявителя всех необходимых сведений о заявителе в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» в любое бюро кредитных историй.

Цель согласия:

* Заключение и исполнение договора;
* Проверка благонадежности.

Настоящее согласие действует в течение 6 (шести) месяцев со дня подписания настоящего документа.

Настоящее согласие выдано Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» ИНН 1901098681 ОГРН 1111900000079, адрес (место нахождение): 655010, Республика Хакасия, г. Абакан, пр-кт Дружбы Народов, д.2А

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка

**Приложение №13** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору  Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия»  М.Л. Сорокиной  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Наименование индивидуального предпринимателя/ юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, ФИО действующего(ей) на основании (Устава, Порядка, Доверенности, свидетельства и т.п.))  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ИНН, ОГРН)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес регистрации) |

СПРАВКА

Об открытых расчетных счетах

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, ИП)

сообщает, что по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. имеет следующие открытые расчетные счета в банках:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование банка | БИК | Номер счета | Дата договора расчетного счета | Номер договора расчетного счета | Вид счета  (расчетный, специальный, и т.д.) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 14** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**ДОКУМЕНТЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ МИКРОЗАЙМА**

**Для поручителя (залогодателя) юридического лица:**

1. Анкеты физических лиц (руководителя, всех учредителей) *(по форме Фонда)*.
2. Паспорт гражданина РФ (руководителя, всех учредителей).
3. СНИЛС (руководителя, всех учредителей).
4. Свидетельство ОГРН *(со всеми свидетельствами о внесении изменений, включая листы записи)*.
5. Свидетельство ИНН.
6. Приказ о назначении руководителя юридического лица.
7. Решение/протокол о назначении руководителя юридического лица.
8. Устав юридического лица.
9. Решение/протокол об одобрении крупной сделки *(в случаях, предусмотренных законодательством)*.
10. Лицензии/свидетельства на осуществление хозяйственной деятельности *(при наличии).*

**Документы при залоге объектов недвижимости:**

1. Свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество.
2. Свидетельство о регистрации права собственности на земельный участок (если имеется право собственности на земельный участок).
3. Технический паспорт БТИ/кадастровый паспорт.
4. Кадастровый план/кадастровая выписка на земельный участок.
5. Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Срок выдачи не превышает 30-ти дней до момента подачи заявки.
6. При залоге здания – документы на земельный участок, (свидетельство о праве собственности/ договор аренды, согласие арендодателя. Согласие арендодателя на передачу в залог права аренды земельного участка не предоставляется в случае, если договор аренды земельного участка заключен на срок, превышающий 5 лет).
7. Согласие супруги/а *(по форме Фонда).*
8. Отчет об оценке имущества (не старше 6 месяцев с даты составления отчета) независимого оценщика, зарегистрированного на территории Республики Хакасия, отвечающему требованиям Российского законодательства на осуществление данного вида деятельности.

**Документы при залоге транспортных средств (с даты выпуска которого прошло не более 16 лет).**

1. Свидетельства о регистрации транспортных средств/самоходной техники.

Дополнительно могут быть запрошены следующие документы:

* Договоры купли-продажи или контракты на покупку транспортных средств/самоходной техники с актами приема-передачи (для импортных транспортных средств/самоходной техники, кроме того, ГТД);
* Документы об оплате полной стоимости транспортных средств/самоходной техники.

1. Паспорт транспортного средства (ПТС) или паспорт самоходной машины (ПСМ) *(в случае одобрения заявки ПТС/ПСМ изымается Фондом на хранение, (Кроме ЭПТС).*
2. *Полис ОСАГО, КАСКО (при наличии).*
3. *Для залогодателей - юридических лиц*: Балансовая справка (оригинал) по состоянию на последнюю отчетную дату по каждому объекту с указанием следующих параметров:
   1. порядковый номер;
   2. наименование;
   3. тип, марка, модель;
   4. государственный номер;
   5. инвентарный номер;
   6. VI№;
   7. номер паспорта транспортного средства;
   8. год выпуска, изготовления;
   9. данные о пробеге;
   10. первоначальная стоимость;
   11. остаточная стоимость.

Справка оформляется в виде таблицы, где в качестве граф выступают указанные параметры.

1. Согласие супруги/а *(по форме Фонда).*
2. Отчет об оценки имущества независимого оценщика, зарегистрированного на территории Республики Хакасия, отвечающему требованиям Российского законодательства на осуществление данного вида деятельности (может не предоставляться в случае оформления в залог приобретаемого имущества).

**Документы при залоге оборудования, прочего имущества (не старше 10 лет с даты выпуска):**

1. Перечень оборудования, с указанием полного наименования, марки, фирмы и страны производителя, года ввода в эксплуатацию, процента износа, первоначальной и остаточной стоимости, передаваемого в залог, подписанный залогодателем.
2. Договоры, контракты, подтверждающие право собственности на предоставляемое в залог оборудование (договоры поставки, купли-продажи, накладные, счета-фактуры, платежные поручения, акты приема-передачи и т.п.).
3. Технические паспорта оборудования, иного имущества *(при наличии).*
4. Карточки инвентарного учета о постановке оборудования, иного имущества на баланс, акты ввода в эксплуатацию *(при наличии).*
5. Документы, подтверждающие право пользования помещением, где установлено оборудование, иное имущество, передаваемое в залог.
6. Отчет об оценки имущества независимого оценщика, зарегистрированного на территории Республики Хакасия, отвечающему требованиям Российского законодательства на осуществление данного вида деятельности.

**Документы по банковской гарантии:**

* оригинал договора о предоставлении банковской гарантии *(предоставляется после принятия положительного решения по заявке, но до выдачи микрозайма)*.

**Документы для оформления договора залога имущества, приобретаемого в будущем:**

1. документы, определяющие характеристики приобретаемого имущества (ПТС, ПСМ; технические паспорта (свидетельства), иная техническая документация; технические и кадастровые паспорта, кадастровые планы (выписки), свидетельства о государственной регистрации права, выписки из ЕГРП) (при наличии);

2. предварительный договор купли-продажи, поставки, иной договор (при наличии); соглашение (или протокол) о намерениях, гарантийное письмо (при наличии);

3. документы, подтверждающие стоимость приобретаемого имущества (при наличии).

**Приложение №15** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

Директору

Некоммерческой организации

«Гарантийный фонд–микрокредитная

компания Республики Хакасия»

М.Л. Сорокиной

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт: серия\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, состоящая(ий) в браке с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, не возражаю в передачи в залог имущества:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия», приобретенного в период брака.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение №16** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

****

**ДОГОВОР МИКРОЗАЙМА № \_\_\_\_\_\_**

(заемщик – субъект малого или среднего предпринимательства)

г. Абакан Выберите элемент.

**Некоммерческая организация** **«Гарантийный фонд-микрокредитная компания Республики Хакасия»**, именуемая в дальнейшем «Заимодавец», в лице директора Сорокиной Марины Леонидовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Выберите элемент.именуемый в дальнейшем «Заемщик», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор микрозайма, (далее – Договор), о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Займодавец обязуется предоставить Заемщику денежные средства (далее - Микрозайм) в размере и на условиях Договора, а Заемщик обязуется возвратить полученные денежные средства и уплатить проценты за пользование Микрозаймом в размере, в сроки и на условиях Договора.

1.2. Размер Микрозайма Выберите элемент..

1.3. Процентная ставка (плата за пользование Микрозаймом) устанавливается в размере Выберите элемент.годовых.

1.4. Срок выдачи Микрозайма Заемщику - до Выберите элемент (включительно).

1.5. Погашение (возврат) Микрозайма (основного долга) осуществляется согласно графику, содержащемуся в Приложении № 1 к Договору. Окончательный срок возврата Микрозайма - Выберите элемент (включительно).

1.6. Заемщик обязуется использовать полученный Микрозайм исключительно на <указывается цель кредитования> в размере Выберите элемент.

1.6.1. Заемщик обязуется не использовать Микрозайм прямо или косвенно (через третьих лиц) на следующие цели:

* оплату долговых обязательств перед другими кредиторами за исключением рефинансирования - получение микрозайма с целью погашения кредита в банке);
* оплату исполнительных листов, штрафов, пеней, неустоек, недоимок, платежных требований и инкассовых поручений;
* любые операции с ценными бумагами;
* предоставление займов внутри группы компаний и третьим лицам;
* осуществление вложений (взносов) в уставные капиталы других юридических лиц;
* оплату сделок, очевидно не соответствующих характеру деятельности субъекта МСП;
* выплату заработной платы, в том числе погашение задолженности по заработной плате;
* погашение лизинговых платежей, за исключением первого взноса (авансового платежа), предусмотренного договором лизинга оборудования (включая устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины);
* исполнение обязательств по договорам финансирования под уступку денежного требования;
* выплату дивидендов/распределение прибыли;
* размещение средств на депозитах в кредитных организациях;
* перечисление текущих платежей за аренду помещений (более 1/3 части микрозайма).

**2. ЗАВЕРЕНИЯ И ГАРАНТИИ**

2.1. Заемщик является Выберите элемент.надлежащим образом учрежденным и законно действующим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Заемщик подтверждает, что все согласия, необходимые для заключения Договора и иных договоров, и соглашений, предусмотренных Договором, были получены и вступили в действие, или, если они не были получены, то будут получены и вступят в действие в установленном порядке до заключения соответствующих договоров и соглашений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Заемщик заверяет, что случаи и события, перечисленные в п. 6.1.3. Договора, на дату заключения Договора не наступили, и предпримет все действия, чтобы они не наступили.

2.4. Вся информации предоставленная Заемщиком Займодавцу, является достоверной и правильной на дату ее предоставления.

2.5. В отношении Заемщика не возбуждалось судебное, арбитражное или административное производство в каком-либо суде, арбитраже или органе, которое могло бы привести к невозможности Заемщика надлежащим образом исполнять свои обязанности по Договору.

**3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА**

3.1. Выдача суммы микрозайма производится единовременным зачислением суммы микрозайма на расчетный счет Заемщика № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в Выберите элемент.

3.2. Выдача Микрозайма производится путем перечисление безналичных денежных средств на расчетный счет Заемщика в течение 3-х рабочих при обязательном выполнении следующих условий:

3.2.1. Заемщик предоставит Займодавцу письменное распоряжение на получение Микрозайма, составленное по форме Займодавца, с указанием платежных реквизитов;

3.2.2. Заемщик предоставит надлежащим образом оформленное обеспечение исполнения обязательств, указанное в пункте 8.1. Договора включая передачу Залогодателем Предмета залога, регистрацию залога в уполномоченных государственных органах, предоставлении Свидетельства о регистрации уведомления о возникновении залога движимого имущества, полученного в порядке, предусмотренном п. 7.1.9. Договора;

3.2.3. Заемщик исполнит обязательства, предусмотренные пунктом 7.1.13.2. Договора;

3.2.4. *Иные условия по решению правления Фонда (пункт остается при наличии такого условия).*

3.3. В случае невыполнения Заемщиком какого-либо из условий, указанных в пункте 3.2 Договора, Займодавец вправе по своему выбору:

- расторгнуть договор в одностороннем порядке;

- отложить срок предоставления Кредита, указанный в пункте 1.4 Договора, до момента полного выполнения Заемщиком условий, оговоренных в пункте 3.2 Договора.

**4. УСЛОВИЯ МИКРОЗАЙМА**

4.1. Заемщик уплачивает Заимодавцу проценты за пользование микрозаймом по ставке согласно п. 1.3. Договора.

4.2. Уплата процентов за пользование микрозаймом производится ежемесячно Выберите элемент. числа, начиная с \_\_дата (месяц год) \_\_\_\_\_ и на дату окончательного погашения микрозайма установленную настоящим Договором.

4.3. Погашение микрозайма производится Заемщиком по графику платежей в соответствии с Приложением № 1, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.4. Отсчет периода для начисления процентов за пользование микрозаймом начинается со дня, следующего за днём его выдачи, и заканчивается датой погашения задолженности(включительно).

4.5. При исчислении процентов за пользование микрозаймом в расчет принимается фактическое количество дней пользования микрозаймом. Количество дней в году принимается равным действительному числу календарных дней (365 или 366 соответственно).

4.6. Досрочное частичное или полное погашение микрозайма осуществляется только по заявлению Заемщика, с указанием в заявлении суммы и даты досрочного погашения.

4.7. Досрочный возврат микрозайма (части микрозайма) по инициативе Заемщика возможен исключительно при соблюдении следующей процедуры:

- Заемщик направляет Займодавцу ходатайство с просьбой о досрочном погашении микрозайма (части микрозайма);

- ходатайство направляется Займодавцу не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до предполагаемого срока погашения микрозайма (части микрозайма);

- ходатайство с просьбой о досрочном погашении микрозайма (части микрозайма) может быть отозвано Заемщиком до получения письменного согласия Займодавца на досрочный возврат микрозайма (части микрозайма);

- досрочный возврат микрозайма (части микрозайма) допускается только после получения Заемщиком письменного согласия Займодавца на это;

- при согласованном полном досрочном возврате микрозайма подлежащие уплате проценты за пользование микрозаймом начисляются за время фактического пользования микрозаймом и уплачиваются одновременно с возвратом основного долга;

- при согласованном досрочном возврате части микрозайма проценты за пользование микрозаймом уплачиваются в соответствии с пунктом 4.2 Договора;

- при согласованном досрочном возврате части микрозайма указанный в пункте 4.3. Договора, график погашения (возврата) микрозайма (основного долга), содержащийся в Приложении 1 к Договору, с даты погашения части микрозайма считается утратившим свою силу в части установленных в нем дат (сроков) погашения, в которые должно быть произведено плановое погашение части микрозайма (части микрозайма), возвращенного досрочно;

4.8. Плата за досрочный возврат микрозайма не взимается.

**5. УСЛОВИЯ РАСЧЕТОВ И ПЛАТЕЖЕЙ**

5.1. Датой выдачи микрозайма является дата списания денежных средств с расчетного счета Заимодавца.

5.2. Заемщик осуществляет погашение основного долга по Договору, оплату процентов за пользование микрозаймом и, в случае ненадлежащего исполнения обязательств по срокам платежей, уплату неустойки за просрочку возврата микрозайма путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заимодавца.

Получатель: НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии».

**р/с 40601810471000000004 в Абаканском отделении №8602 ПАО СБЕРБАНК г. Абакан**

**к/с 30101810500000000608 БИК 049514608**

назначение платежа: «Оплата по договору микрозайма № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от Выберите элемент».

Перед осуществлением каждого платежа Заемщик обязуется уточнять реквизиты Заимодавца на официальном сайте Заимодавца в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.fo№drh.ru](http://www.fondrh.ru) (далее – Сайт) или на информационном стенде в помещении Заимодавца по адресу: г. Абакан, пр-кт Дружбы Народов, д.2а.

5.3. Платежи во исполнение обязательств Заемщика по настоящему Договору иными юридическими и/или физическими лицами могут осуществляться только по письменному заявлению Заемщика и с согласия Займодавца.

5.4. Датой выполнения обязательств Заемщика по погашению микрозайма и уплате процентов является дата зачисления денежных средств на расчетный счет Заимодавца.

5.5. Если дата уплаты процентов, суммы основного долга приходится на нерабочий день, то обязательства должны быть исполнены не позднее первого рабочего дня, следующего за нерабочим днем.

5.6. При исчислении процентов, неустойки используется фактическое число дней в месяце и в году.

5.7. Средства, поступившие в счет погашения задолженности по Договору, в том числе списанные в рамках соглашения (о том, что Заемщик предоставляет Заимодавцу право на списание денежных средств со всех счетов Заемщика во исполнение обязательств последнего по Договору далее «Соглашение») со счетов Заемщика, а также перечисленные третьими лицами, направляются вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, в первую очередь на погашение издержек Заимодавца по взысканию задолженности, в том числе судебных расходов, далее в следующей очередности:

1) на уплату просроченных процентов;

2) на уплату срочных процентов;

3) на погашение просроченной задолженности по микрозайму;

4) на погашение срочной задолженности по микрозайму;

5) на уплату неустойки за неисполнение обязательств по Договору в установленный срок, в соответствии с п. 9.2 Договора.

6) на уплату убытков, подлежащих возмещению Заемщиком.

5.8. Обязательства по погашению займа могут быть исполнены ранее Даты платежа, указанной в п.4.3. Договора.

Обязательство по досрочному возврату микрозайма по частям считается исполненным в дату очередного платежа, установленного Графиком платежей, которая выпадает по Графику платежей на дату, следующую за датой получения Заимодавцем от заемщика письменного заявления о намерении досрочно вернуть сумму займа и при обязательном соблюдении условия о фактической оплате заемщиком Заимодавцу, до истечения установленного срока, суммы досрочного возврата. При досрочном возврате микрозайма по частям периодичность платежей не изменяется. Может быть изменено количество платежей и размер последнего платежа.

5.9. Обязательства по процентам могут быть исполнены ранее дат платежа в сумме не более начисленных на дату поступления Заимодавцу (включительно) денежных средств. В этом случае все обязательства по процентам становятся срочными к погашению в дату поступления денежных средств в размере поступивших денежных средств, но не более начисленных.

При этом денежные средства, поступившие от Заемщика в погашение указанных обязательств, вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, направляются Заимодавцем на погашение обязательств в соответствии с п. 5.7. Договора.

**6. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАЙМОДАВЦА**

6.1. Займодавец имеет право:

6.1.1. Требовать от Заемщика предоставления сведений и документов, необходимых Займодавцу для осуществления функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, документов, подтверждающих целевое использование микрозайма, полную и достоверную информацию о реализации проекта, а также другие сведения, связанные с выполнением настоящего Договора (движение денежных средств микрозайма по банковскому счёту и по кассе, договоры, бухгалтерскую отчётность и т.п.).

6.1.2. В случае возникновения просроченной задолженности по микрозайму и/или по процентам, предусмотренных Договором, Заимодавец имеет право, в соответствии с условиями Соглашения на списание денежных средств без распоряжения Заемщика со всех счетов Заемщика в погашение задолженности по Договору, подавать в банк платежное требование на списание денежных средств со счетов Заемщика с целью погашения задолженности по Договору.

6.1.3. Не осуществлять выдачу микрозайма или потребовать от Заемщика досрочного возврата всей суммы микрозайма, уплаты причитающихся процентов за пользование микрозаймом, неустоек, предусмотренных условиями Договора, при этом Заимодавец имеет право предъявить аналогичные требования поручителям, а также обратить взыскание на заложенное имущество в случаях:

1) неисполнения или ненадлежащее исполнения Заемщиком платежных обязательств по Договору;

2) обесценения обеспечения, утраты обеспечения или ухудшения его условий, а также угрозы утраты обеспечения;

3) если заявления, документы, подтверждения или информация, включая информацию, указанную в разделе 2 Договора, предоставленные Заемщиком Заимодавцу, являются недостоверными, неполными;

4) объявления Заемщика несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) в случае принятия решений о реорганизации, ликвидации или уменьшения уставного капитала Заемщика, прекращении деятельности индивидуального предпринимателя, а также, если существует риск ликвидации Заемщика в соответствии с федеральным законодательством;

6) в случае смерти Поручителя;

7) в случае смерти Залогодателя;

8) ухудшения финансового состояния Заемщика/ Поручителя/ Залогодателя, что, по оценке Заимодавца, ставит под угрозу своевременное выполнение обязательств по настоящему Договору/ Договору поручительства/ Договору залога/ Договору ипотеки;

9) в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Указанные выше нарушения условий Договора и изменения обстоятельств являются существенными для Заимодавца.

6.1.4. Потребовать от Заемщика возврата суммы микрозайма, израсходованной не по целевому назначению, с уплатой, установленной п. 9.3. Договора неустойки, при этом Заимодавец имеет право предъявить аналогичные требования поручителям, а также обратить взыскание на заложенное имущество.

6.1.5. В удобной для него форме осуществлять проверки достоверности предоставляемых Заемщиком отчетных и плановых показателей его хозяйственно-финансовой деятельности, а также требовать иные данные имеющие отношение к использованию заемных средств и к исполнению обязательств по Договору.

6.1.6. Не предоставлять микрозайм в случае неисполнения Залогодержателем обязанности по регистрации уведомления о залоге движимого имущества в отношении Предмета залога (далее – уведомление о возникновении залога) в реестре уведомлений о залоге движимого имущества, указанной в пункте 7.1.9 настоящего Договора.

6.2. Займодавец принимает на себя следующие обязательства:

6.2.1. При выполнении условий, указанных в разделе 3 Договора, а также, если на момент предоставления микрозайма не имеет место ни одно из условий, при которых Заимодавец имеет право потребовать досрочного возврата микрозайма, зачислить сумму микрозайма на расчетный счет Заемщика, указанного в п. 3.1 Договора.

* + 1. Консультировать Заемщика по всем вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора.
    2. Уведомлять о своих требованиях Заемщика в порядке, предусмотренном настоящим Договором.
    3. Займодавец обязан предпринимать все необходимые правовые, организационные и технические меры по защите персональных данных.

**7. ОБЯЗАННОСТИ ЗАЕМЩИКА**

7.1. Заемщик обязан:

7.1.1. Использовать микрозайм строго по целевому назначению в соответствии с разделом 1 Договора.

7.1.1.1. В срок не позднее первого платежа, указанного в Приложении № 1 (График платежей) являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора, направить распоряжение Займодавцу на предоставление микрозайма.

7.1.2. В срок по Выберите элемент предоставить копии документов, подтверждающих целевое использование заемных средств. В случае нарушения указанного срока микрозайм считается использованным не по целевому назначению.

7.1.3 Ежегодно, по запросу Заимодавца, в сроки установленные в запросе, предоставлять отчетность, по форме Заимодавца «Сборная финансовая отчетность», являющейся Приложением № 4 к Порядку о порядке и об условиях предоставления микрозаймов или Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах (Приложение №1 к Приказу Министерства финансов РФ от 02.07.2010 №66н), декларации, «Сведения по финансовому состоянию и платежеспособности субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего микрозайм в Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия», являющиеся Приложением № 24 к Порядку о порядке и об условиях предоставления микрозаймов, документы согласно п. 7 Приложения № 23 к Порядку о порядке и об условиях предоставления микрозаймов. А также предоставлять любую информацию в течении трех рабочих дней или в сроки, установленные в запросе Заимодавца.

Перечень документов, предусмотренный п. 7 Приложения № 23 размещены Заимодавцем на своём Сайте.

7.1.4. В случае возникновения обстоятельств, которые могут повлечь за собой невыполнение Заемщиком условий Договора, незамедлительно письменно информировать Заимодавца об этих обстоятельствах и о мерах, принимаемых Заемщиком для выполнения условий Договора.

7.1.5. Обеспечить достоверность представляемых Заимодавцу сведений и документов.

* + 1. Обеспечить право Заимодавца на свободный доступ его сотрудников в помещения, занимаемые Заемщиком, с целью проведения проверок возвратности и обеспеченности микрозайма.
    2. Письменно извещать Заимодавца о любом нижеуказанном факте, произошедшем в период действия Договора, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня его наступления:

- Заемщик узнает/должен будет узнать об изменении состава акционеров (участников) Заемщика;

- произойдёт изменение персонального состава органов управления Заемщика;

- прекращение деятельности индивидуального предпринимателя;

- заинтересованным лицом будет подано в арбитражный суд заявление о признании Заемщика банкротом.

7.1.8. Предоставить (обеспечить предоставление) Заимодавцу надлежащим образом оформленное обеспечение в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Договора.

7.1.9. Предоставить Заимодавцу свидетельство о регистрации уведомления о возникновении залога движимого имущества в пользу Заимодавца в отношении предмета залога, переданного в залог Заимодавцу по договору о залоге движимого имущества, предусмотренному пунктом 8.1 настоящего Договора. Указанное свидетельство предоставляется Заимодавцу в форме оригинала документа на бумажном носителе, подписанного нотариусом и заверенного его печатью.

Информация о наличии записи в реестре уведомлений о залоге движимого имущества (далее – реестр уведомлений о залоге) подтверждается данными реестра уведомлений о залоге движимого имущества на официальном сайте Федеральной нотариальной палаты РФ (reestr-zalogov.ru) или, в случае отсутствия у Заимодавца возможности воспользоваться указанным сайтом, оригиналом выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества (далее – выписка из реестра уведомлений о залоге). Заемщик предоставляет Заимодавцу выписку(-и) из реестра уведомлений о залоге не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выдачи выписки из реестра уведомлений о залоге.

Данные официального сайта или предоставленная выписка из реестра уведомлений о залоге должны подтверждать информацию об учете залога в пользу Заимодавца и об отсутствии предшествующих залогов третьих лиц и/или иных обременений/ограничений в пользу третьих лиц в отношении переданного в залог Заимодавцу имущества (кроме обременений в пользу Заимодавца). В случае если по информации с официального сайта или предоставленной выписки из реестра уведомлений о залоге следует наличие предшествующего залога и/или иных обременений/ограничений, установленных в пользу третьих лиц, микрозайм не предоставляется.

7.1.10. Производить уплату процентов по ставке, определяемой в соответствии с условиями п.4.1. Договора.

7.1.11. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения требования Займодавца о досрочном погашении микрозайма в соответствии с п.п. 6.1.3, 6.1.4. Договора погасить задолженность по микрозайму, уплатить причитающиеся проценты за пользование микрозаймом, неустойки, начисленные на дату погашения.

7.1.12. Предоставлять Займодавцу:

**если Заемщик - юридическое лицо** копии изменений и дополнений к учредительным документам и копии свидетельств о внесении записей в ЕГРЮЛ о государственной регистрации изменений в учредительные документы;

**если Заемщик – индивидуальный предприниматель** копии свидетельств о внесении записей в ЕГРИП о государственной регистрации изменений;

- по требованию Заимодавца предоставлять отчетно-финансовые документы в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения такого требования.

7.1.13. Заемщик обязан предоставить Заимодавцу документы, удостоверяющие наличие счетов Заемщика в кредитных организациях Российской Федерации.

«Счет Заемщика» - банковский счет, открытый Заемщиком в кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании договора, который в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть квалифицирован как договор банковского счета.

7.1.13.1. Стороны пришли к соглашению о том, что Заемщик предоставляет Заимодавцу право на списание денежных средств со всех счетов Заемщика во исполнение обязательств последнего по Договору, в том числе по погашению задолженности по Займу (основному долгу), процентам за пользование Займом, комиссиям, предусмотренным Договором, неустойке (пени, штрафам), компенсации расходов Займодавца.

7.1.13.2. Заемщик обязуется представить Займодавцу документы, удостоверяющие право Займодавца на списание денежных средств без распоряжения Заемщика со всех счетов Заемщика в погашение задолженности по Договору (дополнительное(-ые) соглашение(-я) к договору(-ам) банковского счета о предоставлении Заемщиком Займодавцу права списания денежных средств со счета(-ов) Заемщика в погашение задолженности по Договору или копия(-и) договора(-ов) банковского счета, содержащего(-их) аналогичное право Займодавца):

- **до выдачи Микрозайма** по Договору документы по счету, на который будут перечисляться денежные средства, указанного в п. 3.1. Договора;

- в течение 1 (Одного) месяца с даты выдачи Микрозайма - по всем остальным счетам Заемщика, открытым в иных кредитных организациях.

7.1.13.3. Документы на списание денежных средств должны содержать:

- указание на Займодавца как обладателя права на списание денежных средств со счетов Заемщика без его распоряжения;

- ссылку на дату, номер и пункт 7.1.13.1. Договора как на основание для списания денежных средств со счетов Заемщика;

- дату заключения договора банковского счета/дополнительного соглашения к нему;

- подписи лиц, уполномоченных распоряжаться счетами Заемщика;

- оттиск печати Заемщика (при наличии).

7.1.13.4. В случае открытия Заемщиком новых счетов в течение срока действия Договора последний обязан в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня открытия счета Заемщика предоставить Займодавцу следующие документы:

- письменное уведомление об открытии счета Заемщика;

- документы, указанные в пункте 7.1.13.2. Договора.

7.1.13.5. Займодавец вправе, но не обязан воспользоваться полномочиями, предоставленными ему Заемщиком в пункте 7.1.13.1. Договора.

Заемщик в любом случае несет ответственность за неисполнение или несвоевременное исполнение обязательств по Договору.

7.1.14. Уведомлять Заимодавца в порядке, предусмотренном Договором, о возможном наступлении случаев и событий, указанных в п. 6.1.3 Договора, а также о фактическом наступлении указанных случаев и событий.

***п. 7.1.15 применяется при страховании имущества.***

*7.1.15. В случае обеспечения обязательств по Договору залогом, застраховать за свой счет в пользу Займодавца имущество, переданное в залог в соответствии с п.п.\_\_\_\_ п. 8.1 Договора, от риска гибели, утраты, недостачи или повреждения.*

*7.1.15.1. Предоставить копию страхового полиса и /или копию договора страхования имущества, переданного в залог, заверенные подписью руководителя и печатью Страховой компании в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты заключения договора страхования и своевременно продлевать страхование до полного исполнения обязательств по Договору.*

*При продлении срока действия договора страхования страховая сумма может быть изменена по согласованию с Залогодержателем.*

***п. 7.1.16 применяется если у Заемщика имеются счета в АО «Тинькофф Банк».***

*7.1.16. Безотлагательно уведомить Займодавца о расторжении соглашения № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., заключенного между Заимодавцем, Заёмщиком и АО «Тинькофф Банк».*

***п. 7.1.17. Применяется по решению Правления Фонда:***

***7.1.17.*** *До* ***01.02.2021*** *г. ежемесячно предоставлять Займодавцу документ, подтверждающий наличие на расчетном счете Заемщика неснижаемого остатка денежных средств в сумме неиспользованного микрозайма, с приложением платежных поручений по целевому назначению за данный период.*

***п. 7.1.18. Применяется для продукта «развитие» для СМСП с видом деятельности «обрабатывающее производство»:***

*7.1.18. Заемщик обязуется в течение 2021 года увеличить среднесписочную численность сотрудников и фонд оплаты труда на 10% по отношению к 2020 году.*

*7.1.18.1. В срок до 15.02.2022 г. предоставить отчетность, подтверждающую увеличение среднесписочной численности сотрудников и фонда оплаты труда на 10% в 2021 году по отношению к 2020 году:*

* *форма по КНД 1151111 за 2021 год (Расчет по страховым взносам),*
* *штатное расписание, за подписью руководителя на 2022 год.*

***п. 7.1.19. Применяется для продукта «Контрактный»***

*7.1.19.1. Предоставить Акт выполненных работ (оказанных услуг), по госконтракту №\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.,/ договору № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. в течение 10-ти рабочих дней с даты его подписания7.1.19.2. Предоставить выписку по р/счету и платежное поручение, подтверждающие факт перечисления средств по договору/контракту (в течение 5-ти рабочих дней с момента получения средств);*

*7.1.19.3. Осуществить досрочное погашение микрозайма за счет средств, поступивших от договора/контракта в течение 5-ти рабочих дней с момента поступления денежных средств по договору/контракту.*

*7.1.20. Заемщик обязуется в течение срока действия Договора микрозайма на ежегодной основе выполнять следующие требования:*

*- поддержание безубыточной деятельности Заемщика;*

*- обеспечить неснижение выручки Заемщика по отношению к соответствующему периоду прошлого года.*

**8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

8.1. В качестве обеспечения своевременного и полного исполнения обязательств Заемщика по Договору, в том числе возврата микрозайма, уплаты процентов, предусмотренных условиями Договора, неустойки, заключены:

8.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.1.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(в пункте указываются способ обеспечения исполнения обязательств (залог (ипотека), поручительство, банковская гарантия и др.), предмет залога (для залога); точное наименование, номер и дата подписания соответствующего договора, его стороны (например:*

«*1. Договор залога №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., между Займодавцем и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;*

*2. Договор поручительства №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., между Займодавцем и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.»)).*

*[[[5]](#footnote-5)Заемщик также обязуется в обеспечение исполнения своих обязательств по Договору предоставить <указываются условия и порядок (сроки) оформления обеспечения в соответствии с решением* *Правления НО «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» по Микрозайму (при наличии нескольких видов обеспечения (участников соответствующих обеспечительных сделок) перечень такого обеспечения приводится в Договоре пронумерованным списком)>.]*

* 1. Договор залога оформляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Заложенное имущество, служащее обеспечением надлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств, остается в пользовании собственника.
  2. Стороны определили, что в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств по возврату суммы микрозайма, уплате процентов по микрозайму, неустойки, Заимодавец удовлетворяет свои требования в полном объеме, определяемом к моменту фактического удовлетворения, за счет имущества, служащего обеспечением обязательств Заемщика, путем его реализации.
  3. Стороны договорились, что в случае недостаточности суммы, вырученной при реализации имущества, Заимодавец получает недостающую сумму из другого имущества Заемщика, на которое может быть обращено взыскание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. При несвоевременном перечислении платежа в погашение микрозайма и (или) уплату процентов, Заемщик уплачивает Заимодавцу неустойку в размере 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки. Уплата неустойки производится за фактическое количество дней просрочки платежа, со дня, следующего за днём наступления указанных обязательств по погашению микрозайма и (или) уплаты процентов, включая день погашения задолженности. Уплата неустойки не освобождает виновную Сторону от исполнения обязательств по перечислению суммы микрозайма, погашению микрозайма и уплате процентов. Сверх неустойки Займодавец также вправе потребовать от Заемщика уплаты процентов на сумму задолженности по статье 395 ГК РФ.

9.3. При использовании микрозайма не по целевому назначению Заемщик осуществляет возврат израсходованной не по целевому назначению суммы микрозайма, уплачивает Заимодавцу единовременный штраф в размере 10 % от суммы нецелевого использования микрозайма. Уплата штрафа не освобождает Заемщика от обязанности предоставления документации, подтверждающей целевое расходование суммы микрозайма.

9.4. При несвоевременном оформлении в залог имущества, предусмотренного п. 8.1. Договора, Заемщик уплачивает Займодавцу штраф в размере 20 000 (Двадцать тысяч) рублей ежемесячно, до заключения договора залога.

9.5. При несвоевременном предоставлении документов, установленных пунктами 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.7, 7.1.9, 7.1.12, 7.1.13, 7.1.14, *7.1.15, 7.1.16, 7.1.17* Договора, Заемщик уплачивает Займодавцу штраф в размере 1 000 (Одна тысяча) рублей, за факт неисполнения такого обязательства, ежемесячно до предоставления документов.

9.6. При невыполнении условий, установленных пунктами 7.1.5, 7.1.6. Договора, Займодавец вправе требовать от Заемщика досрочного возврата Микрозайма (части Микрозайма), а также уплаты процентов, комиссий и иных платежей, предусмотренных Договором, начисленных за срок фактического пользования Микрозаймом, в порядке:

- Требование Займодавца о досрочном возврате задолженности Заемщика по Договору направляется Заемщику в письменной форме посредством заказного письма с уведомлением о вручении или нарочным под расписку и должно содержать размер (состав) досрочно истребуемой задолженности Заемщика по Договору, срок исполнения требования.

- Срок возврата Микрозайма (части Микрозайма), уплаты процентов, комиссий и иных платежей, предусмотренных Договором, начисленных за срок фактического пользования Микрозайма (части Микрозайма), установленный Займодавцем в соответствии с настоящим пунктом, считается вновь установленным сроком (датой(-ами)) (при требовании о полном досрочном возврате Микрозайма - окончательного) возврата Микрозайма, уплаты начисленных процентов, комиссий и иных платежей, предусмотренных Договором, при несоблюдении которого Заемщик несет ответственность, установленную Договором.

9.7. При неисполнении условий, предусмотренных пунктом 7.1.18 Договора:

9.7.1. Взимается единовременно неустойка, которая рассчитывается за период пользования микрозаймом, начиная с даты заключения Договора до даты выявления неисполнения условий Договора, как разница между ставкой, предусмотренной пунктом 1.3. Договора и ключевой ставкой Банка России, установленной на дату заключения Договора (в процентах годовых).

9.7.2. Процентная ставка, предусмотренная пунктом 1.3. Договора, увеличивается до ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения Договора. Изменение процентной ставки вступает в силу с даты выявления неисполнения условий.

9.8. В случае неисполнения Заемщиком п. 7.1.19. Договора*,* Процентная ставка, предусмотренная пунктом 1.3. Договора, увеличивается *до \_\_\_\_ % годовых (в соответствии с Таблицей, Таблицу из договора удалить):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **При наличии залога** | Процентная ставка, увеличивается до размера |
| 1.1. | При реализации СМСП приоритетных проектов | ключевой ставки Банка России |
| 1.2. | При реализации СМСП приоритетных проектов в моногороде | ½ ключевой ставки Банка России |
| 1.3. | Для СМСП, не указанных в п. 1.1. и 1.2. | до двукратного размера ключевой ставки Банка России |
|  | **Без залога** |  |
| 2.1. | При реализации СМСП приоритетных проектов | до 1,5-кратного размера ключевой ставки Банка России |
| 2.2. | При реализации СМСП приоритетных проектов в моногороде | ключевой ставки Банка России |
| 2.3. | Для СМСП, не указанных в п. 2.1. и 2.2. | до 2,5-кратного размера ключевой ставки Банка России |

Увеличение процентной ставки вступает в силу, с 1-го календарного дня, следующего за днем, установленным для предоставления вышеуказанных документов.

* 1. В случае неисполнения Заемщиком п. 7.1.20. Договора, Займодавец вправе взыскать с Заемщика неустойку в размере 1% (один) процент от суммы фактической задолженности по основному долгу по состоянию на первый день периода, следующего за периодом, в котором Заемщиком было допущено неисполнение (ненадлежащее исполнение) указанных обязательств.

Указанная неустойка взимается Займодавцем единовременно за каждый факт неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств.

*9.10. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком принятых на себя обязательств по Договору взыскание убытков производится в полном объеме всей суммы сверх неустойки.*

*9.11. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.*

*9.12. Заемщик возмещает все издержки Заимодавца по взысканию задолженности по Договору, в том числе судебные расходы.*

**10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

10.1. Заемщик согласен на предоставление Заимодавцем в бюро кредитных историй (зарегистрированных в соответствии с законодательством РФ) информации о Заемщике, предусмотренной ст. 4 Федерального закона от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях»

**11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

11.1. Договор считается заключенным с даты списания денежных средств с расчетного счета Заимодавца и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

11.2. В случае неисполнения Заемщиком п. 7.1.1.1. Договора, Договор считается расторгнутым.

**12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

12.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на, то лицами.

В случае внесения изменений в договор микрозайма по инициативе Заемщика, последний оплачивает расходы Заимодавца по оформлению соответствующих изменений (за каждый случай внесения изменений) в сумме Выберите элемент.*(в соответствии с Тарифами НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии»)*, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Займодавца.

12.2. В случае изменения одной из Сторон своего местонахождения или почтового адреса она обязана информировать об этом другую Сторону в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты указанных изменений.

В случае изменения Заемщиком адреса регистрации (прописки), фактического места жительства, фамилии или имени он обязан информировать об этом Займодавца в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты указанных изменений.

В случае изменения у одной из Сторон банковских реквизитов, она обязана информировать об этом другую Сторону в течении 3 (трех) рабочих дней после вступления указанных изменений в силу.

Заемщик обязан уведомить Заимодавца об изменениях состава и полномочий должностных лиц, уполномоченных на заключение каких-либо сделок от имени Заемщика, оттиска печати и иных сведений, необходимых Заимодавцу для надлежащего выполнения им обязательств по Договору, не позднее дня вступления изменений в силу с предоставлением в течение 3 (трех) рабочих дней копий подтверждающих документов, заверенных надлежащих образом.

12.3. Любое уведомление и иное сообщение, направляемое Сторонами друг другу по Договору, должно быть совершено в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату посыльным или заказным письмом по адресу, указанному в Договоре.

Допускается направление в электронной форме уведомления Заемщика Заимодавцу:

- об изменении в составе участников;

- о предстоящей ликвидации и/или реорганизации;

- о предстоящем прекращении деятельности индивидуального предпринимателя.

Такое уведомление считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено Заимодавцу посредством электронной почты, подписано простой электронной подписью, факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала уведомления.

А также допускается направление по электронной почте заявлений, жалоб, просьб или предложений, касающихся Фонда подписанных простой электронной подписью.

12.4. Все споры и разногласия по Договору будут по возможности решаться путем переговоров между Сторонами.

12.4.1. В случае не урегулирования споров и разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики Хакасия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.4.2. При ведении Сторонами претензионной работы срок рассмотрения претензии и предоставления ответа на нее составляет пять календарных дней с даты получения претензии. Стороны вправе направлять претензии друг друга на адреса электронной почты, указанные в пункте 13.

12.5. Приложение №1 - график платежей является неотъемлемой частью настоящего Договора.

* 1. Настоящим Заемщик – индивидуальный предприниматель, или представитель Заемщика – юридического лица, подписавший Договор, дает свое согласие Заимодавцу на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в соответствии со статьей 3 данного Федерального закона понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). Согласие Заемщика или представитель Заемщика – юридического лица, данное настоящим пунктом, действительно в течение срока действия Договора, а после истечение срока действия договора до момента его отзыва.

12.7. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр, хранится у Займодавца, один - у Заемщика.

12.8. Местом исполнения Договора является г. Абакан, Республики Хакасия, Российской Федерации.

12.9. Настоящим Заемщик подтверждает, что вся информация, предоставленная им Заимодавцу в целях получения микрозайма, является верной, полной и точной, и отсутствуют обстоятельства, которые могли бы при их обнаружении негативно повлиять на решение Заимодавца о предоставлении микрозайма. Заемщику полностью предоставлена исчерпывающая информация о микрозайме, а также полностью разъяснены вопросы, относящиеся к условиям договора микрозайма.

**13. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**13.1. Займодавец:**

**Некоммерческая организация «Гарантийный фонд-микрокредитная компания Республики Хакасия»**

Местонахождение: 655010, г. Абакан, пр-кт Дружбы Народов, 2А

Почтовый адрес: 655017, г. Абакан, а/я 126

ИНН 1901098681, ОГРН 1111900000079, КПП 190101001.

Корреспондентский счет № 30101810500000000608

р/с 40601810471000000004 в Отделение № 8602 ПАО Сбербанк г. Абакан

БИК 049514608

Email: №ogfrh@mail.ru

Телефон:8(3902)248-688, 8-983-191-2085

**13.2. Заемщик:**

Выберите элемент. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Выберите элемент.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открыт в Выберите элемент.

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями договора и графиком платежей ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

С формами «Сборная финансовая отчетность», «Сведения по финансовому состоянию и платежеспособности субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего микрозайм в Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия», являющимися соответственно Приложением № 4 и Приложением № 24 к Порядку о порядке и об условиях предоставления микрозаймов, а также перечнем документов предусмотренных п. 7 Приложения № 23 к указанному Порядку ознакомлен до подписания Договора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Индивидуальный предприниматель

1. **ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Займодавец**  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Сорокина М.Л./  **М.П.** | **Заемщик**  Выберите элемент.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  **М.П**. |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника Займодавца, в чьем присутствии подписан Договор*

удостоверяю, что подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подпись которого удостоверяется*

совершена в моем присутствии, личность подписанта установлена.

**Приложение № 1**

**к Договору микрозайма№ \_\_\_\_\_\_**

**от**

**График**

**погашения (возврата) Микрозайма (основного долга)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ №/№** | **Дата** | **Сумма (цифрами, прописью)** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 |  |  |
| *<и т.д.>* |  |  |

Настоящее Приложение является неотъемлемой частью Договора микрозайма № \_\_\_ от Выберите элемент, составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр, хранится у Займодавца, один - у Заемщика.

**Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Займодавец**  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Сорокина М.П./  **М.П.** | **Заемщик**  Выберите элемент.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  **М.П**. |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника Займодавца, в чьем присутствии подписан Договор*

удостоверяю, что подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подпись которого удостоверяется*

совершена в моем присутствии, личность подписанта установлена.

**Приложение №17** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

****

**ДОГОВОР МИКРОЗАЙМА № \_\_\_\_\_\_**

*(заемщик – физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»*

г. Абакан Выберите элемент.

**Некоммерческая организация «Гарантийный фонд – микрокредитная компания Республики Хакасия»**, именуемая в дальнейшем «Заимодавец», в лице директора Сорокиной Марины Леонидовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

гражданин (ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, не являющийся индивидуальным предпринимателем и применяющий(ая) специальный налоговый [режим](consultantplus://offline/ref=437EC2D1EB2993411A6C7506D389C1952DDEE5087FBFC9B7E7E31AC6310BE6DC2C9212E8A31256094D427DFEAC29U4M) «Налог на профессиональный доход», именуемый(ая) в дальнейшем «Заемщик», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор микрозайма, (далее – Договор), о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Займодавец обязуется предоставить Заемщику денежные средства (далее – Микрозайм) в размере и на условиях Договора, а Заемщик обязуется возвратить полученные денежные средства и уплатить проценты за пользование Микрозаймом в размере, в сроки и на условиях Договора.

1.2. Размер Микрозайма Выберите элемент.

1.3. Процентная ставка (плата за пользование Микрозаймом) устанавливается в размере Выберите элемент.годовых.

1.4. Срок выдачи Микрозайма Заемщику - до Выберите элемент (включительно).

1.5. Погашение (возврат) Микрозайма (основного долга) осуществляется согласно графику, содержащемуся в Приложении № 1 к Договору. Окончательный срок возврата Микрозайма - Выберите элемент (включительно).

1.6. Заемщик обязуется использовать полученный Микрозайм исключительно на <указывается цель кредитования> в размере Выберите элемент.

1.6.1. Заемщик обязуется не использовать Микрозайм прямо или косвенно (через третьих лиц) на следующие цели:

* оплату долговых обязательств перед другими кредиторами за исключением рефинансирования (получение микрозайма с целью погашения кредита в банке);
* оплату налоговых платежей и сборов, исполнительных листов, штрафов, пеней, неустоек, недоимок, платежных требований и инкассовых поручений;
* любые операции с ценными бумагами;
* предоставление займов третьим лицам;
* осуществление вложений (взносов) в уставные капиталы юридических лиц;
* оплату сделок, очевидно не соответствующих характеру деятельности;
* исполнение обязательств по договорам финансирования под уступку денежного требования;
* размещение средств на депозитах в кредитных организациях;
* перечисление текущих платежей за аренду помещений (более 1/3 части микрозайма).

**2. ЗАВЕРЕНИЯ И ГАРАНТИИ**

2.1. Заемщик является физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» надлежащим образом зарегистрированным и законно действующим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Заемщик заверяет, что случаи и события, перечисленные в п. 6.1.3. Договора, на дату заключения Договора не наступили, и предпримет все действия, чтобы они не наступили.

2.3. Вся информации предоставленная Заемщиком Займодавцу, является достоверной и правильной на дату ее предоставления.

2.4. В отношении Заемщика не возбуждалось ~~п~~роизводство в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, а также в административных органах, которое могло бы привести к невозможности Заемщика надлежащим образом исполнять свои обязанности по Договору.

2.5. Заемщик - физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» обязуется быть зарегистрированным по месту жительства на территории Республики Хакасия до полного погашения микрозайма.

**3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА**

3.1. Выдача суммы микрозайма производится единовременным зачислением суммы микрозайма на банковский счет Заемщика № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в Выберите элемент.

3.2. Выдача Микрозайма производится путем перечисления безналичных денежных средств на банковский счет Заемщика в течение 3-х рабочих при обязательном выполнении следующих условий:

3.2.1. Заемщик предоставит Займодавцу письменное распоряжение на получение Микрозайма, составленное по форме Займодавца, с указанием платежных реквизитов;

3.2.2. Заемщик предоставит надлежащим образом оформленное обеспечение исполнения обязательств, указанное в пункте 8.1 Договора включая передачу Залогодателем Предмета залога, регистрацию залога в уполномоченных государственных органах, предоставление Свидетельства о регистрации уведомления о возникновении залога движимого имущества, полученного в порядке, предусмотренном п. 7.1.9 Договора;

3.2.3. Заемщик исполнит обязательства, предусмотренные пунктом 7.1.13.2 Договора;

3.2.4. *Иные условия по решению правления Фонда (пункт остается при наличии такого условия).*

3.3. В случае невыполнения Заемщиком какого-либо из условий, указанных в пункте 3.2 Договора, Займодавец вправе по своему выбору:

– расторгнуть договор в одностороннем порядке;

– отложить срок предоставления микрозайма, указанный в пункте 1.4 Договора, до момента полного выполнения Заемщиком условий, оговоренных в пункте 3.2 Договора.

**4. УСЛОВИЯ МИКРОЗАЙМА**

4.1. Заемщик уплачивает Заимодавцу проценты за пользование микрозаймом по ставке согласно п. 1.3. Договора.

4.2. Уплата процентов за пользование микрозаймом производится ежемесячно Выберите элемент. числа, начиная с \_\_дата (месяц год) \_\_\_\_\_ и по дату окончательного погашения микрозайма установленную настоящим Договором.

4.3. Погашение микрозайма производится Заемщиком по графику платежей в соответствии с Приложением № 1, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.4. Отсчет периода для начисления процентов за пользование микрозаймом начинается со дня, следующего за днём его выдачи, и заканчивается датой погашения задолженности (включительно).

4.5. При исчислении процентов за пользование микрозаймом в расчет принимается фактическое количество дней пользования микрозаймом. Количество дней в году принимается равным действительному числу календарных дней (365 или 366 соответственно).

4.6. Досрочное частичное или полное погашение микрозайма осуществляется только по заявлению Заемщика, с указанием в заявлении суммы и даты досрочного погашения.

4.7. Досрочный возврат микрозайма (части микрозайма) по инициативе Заемщика возможен исключительно при соблюдении следующей процедуры:

– Заемщик направляет Займодавцу ходатайство с просьбой о досрочном погашении микрозайма (части микрозайма);

– ходатайство направляется Займодавцу не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до предполагаемого срока погашения микрозайма (части микрозайма);

– ходатайство с просьбой о досрочном погашении микрозайма (части микрозайма) может быть отозвано Заемщиком до получения письменного согласия Займодавца на досрочный возврат микрозайма (части микрозайма);

– досрочный возврат микрозайма (части микрозайма) допускается только после получения Заемщиком письменного согласия Займодавца на это;

– при согласованном полном досрочном возврате микрозайма подлежащие уплате проценты за пользование микрозаймом начисляются за время фактического пользования микрозаймом и уплачиваются одновременно с возвратом основного долга;

– при согласованном досрочном возврате части микрозайма проценты за пользование микрозаймом уплачиваются в соответствии с пунктом 4.2 Договора;

– при согласованном досрочном возврате части микрозайма указанный в пункте 4.3. Договора, график погашения (возврата) микрозайма (основного долга), содержащийся в Приложении 1 к Договору, с даты погашения части микрозайма считается утратившим свою силу в части установленных в нем дат (сроков) погашения, в которые должно быть произведено плановое погашение части микрозайма (части микрозайма), возвращенного досрочно;

4.8. Плата за досрочный возврат микрозайма не взимается.

**5. УСЛОВИЯ РАСЧЕТОВ И ПЛАТЕЖЕЙ**

5.1. Датой выдачи микрозайма является дата списания денежных средств с расчетного счета Заимодавца.

5.2. Заемщик осуществляет погашение основного долга по Договору, оплату процентов за пользование микрозаймом и, в случае ненадлежащего исполнения обязательств по срокам платежей, уплату неустойки за просрочку возврата микрозайма путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заимодавца.

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, получатель: НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии».

**р/с 40601810471000000004 в Абаканском отделении № 8602 ПАО Сбербанк г. Абакан**

**к/с 30101810500000000608, БИК 049514608**

назначение платежа: «Оплата по договору микрозайма № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от Выберите элемент».

5.3. Платежи во исполнение обязательств Заемщика по настоящему Договору иными лицами могут осуществляться только по письменному заявлению Заемщика и с согласия Займодавца.

5.4. Датой выполнения обязательств Заемщика по погашению микрозайма и уплате процентов является дата зачисления денежных средств на расчетный счет Заимодавца.

5.5. Если дата уплаты процентов, суммы основного долга приходится на нерабочий день, то обязательства должны быть исполнены не позднее первого рабочего дня, следующего за нерабочим днем.

5.6. При исчислении процентов, неустойки используется фактическое число дней в месяце и в году.

5.7. Средства, поступившие в счет погашения задолженности по Договору, в том числе списанные в рамках соглашения (о том, что Заемщик предоставляет Заимодавцу право на списание денежных средств со всех счетов Заемщика во исполнение обязательств последнего по Договору (далее – «Соглашение») со счетов Заемщика, а также перечисленные третьими лицами, направляются вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, в первую очередь на погашение издержек Заимодавца по взысканию задолженности, в том числе судебных расходов, далее в следующей очередности:

1) на уплату просроченных процентов;

2) на уплату срочных процентов;

3) на погашение просроченной задолженности по микрозайму;

4) на погашение срочной задолженности по микрозайму;

5) на уплату неустойки за неисполнение обязательств по Договору в установленный срок, в соответствии с п. 9.2 Договора.

6) на уплату убытков, подлежащих возмещению Заемщиком.

5.8. Обязательства по погашению займа могут быть исполнены ранее Даты платежа, указанной в п.4.3. Договора.

Обязательство по досрочному возврату микрозайма по частям считается исполненным в дату очередного платежа, установленного Графиком платежей, которая выпадает по Графику платежей на дату, следующую за датой получения Заимодавцем от заемщика письменного заявления о намерении досрочно вернуть сумму займа и при обязательном соблюдении условия о фактической оплате заемщиком Заимодавцу, до истечения установленного срока, суммы досрочного возврата. При досрочном возврате микрозайма по частям периодичность платежей не изменяется. Может быть изменено количество платежей и размер последнего платежа.

5.9. Обязательства по процентам могут быть исполнены ранее дат платежа в сумме не более начисленных на дату поступления Заимодавцу (включительно) денежных средств. В этом случае все обязательства по процентам становятся срочными к погашению в дату поступления денежных средств в размере поступивших денежных средств, но не более начисленных.

При этом денежные средства, поступившие от Заемщика в погашение указанных обязательств, вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, направляются Заимодавцем на погашение обязательств в соответствии с п. 5.7. Договора.

**6. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАЙМОДАВЦА**

6.1. Займодавец имеет право:

6.1.1. Требовать от Заемщика предоставления сведений и документов, необходимых Займодавцу для осуществления функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, документов, подтверждающих целевое использование микрозайма, полную и достоверную информацию о реализации проекта, а также другие сведения, связанные с выполнением настоящего Договора (движение денежных средств микрозайма по банковскому счёту, договоры и т.п.).

6.1.2. В случае возникновения просроченной задолженности по микрозайму и/или по процентам, предусмотренных Договором, Заимодавец имеет право, в соответствии с условиями Соглашения на списание денежных средств без распоряжения Заемщика со всех счетов Заемщика в погашение задолженности по Договору, подавать в банк платежное требование на списание денежных средств со счетов Заемщика с целью погашения задолженности по Договору.

6.1.3. Не осуществлять выдачу микрозайма или потребовать от Заемщика досрочного возврата всей суммы микрозайма, уплаты причитающихся процентов за пользование микрозаймом, неустоек, предусмотренных условиями Договора, при этом Заимодавец имеет право предъявить аналогичные требования поручителям, а также обратить взыскание на заложенное имущество в случаях:

1) неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком обязательств по Договору;

2) обесценения обеспечения, утраты обеспечения или ухудшения его условий, а также угрозы утраты обеспечения;

3) если заявления, документы, подтверждения или информация, включая информацию, указанную в разделе 2 Договора, предоставленные Заемщиком Заимодавцу, являются недостоверными, неполными;

4) объявления Заемщика несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) прекращения применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

6) смерти Поручителя;

7) смерти Залогодателя;

8) ухудшения финансового состояния Заемщика/ Поручителя/ Залогодателя, что, по оценке Заимодавца, ставит под угрозу своевременное выполнение обязательств по настоящему Договору/ Договору поручительства/ Договору залога/ Договору ипотеки;

9) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Указанные выше нарушения условий Договора и изменения обстоятельств являются существенными для Заимодавца.

6.1.4. Потребовать от Заемщика возврата суммы микрозайма, израсходованной не по целевому назначению, с уплатой, установленной п. 9.3 Договора неустойки, при этом Заимодавец имеет право предъявить аналогичные требования поручителям, а также обратить взыскание на заложенное имущество.

6.1.5. В удобной для него форме осуществлять проверки достоверности предоставляемых Заемщиком отчетных и плановых показателей его хозяйственно-финансовой деятельности, а также требовать иные данные, имеющие отношение к использованию заемных средств и к исполнению обязательств по Договору.

6.1.6. Не предоставлять микрозайм в случае неисполнения Залогодержателем обязанности по регистрации уведомления о залоге движимого имущества в отношении Предмета залога (далее – уведомление о возникновении залога) в реестре уведомлений о залоге движимого имущества, указанной в пункте 7.1.9 настоящего Договора.

6.2. Займодавец принимает на себя следующие обязательства:

6.2.1. При выполнении условий, указанных в разделе 3 Договора, а также, если на момент предоставления микрозайма не имеет место ни одно из условий, при которых Заимодавец имеет право потребовать досрочного возврата микрозайма, зачислить сумму микрозайма на расчетный счет Заемщика, указанный в п. 3.1 Договора.

* + 1. Консультировать Заемщика по всем вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора.
    2. Уведомлять о своих требованиях Заемщика в порядке, предусмотренном настоящим Договором.
    3. Займодавец обязан предпринимать все необходимые правовые, организационные и технические меры по защите персональных данных.

**7. ОБЯЗАННОСТИ ЗАЕМЩИКА**

7.1. Заемщик обязан:

7.1.1. Использовать микрозайм строго по целевому назначению в соответствии с разделом 1 Договора.

7.1.1.1. В срок не позднее первого платежа, указанного в Приложении № 1 (График платежей) являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, направить распоряжение Займодавцу на предоставление микрозайма.

7.1.2. В срок по Выберите элемент предоставить копии документов, подтверждающих целевое использование заемных средств. В случае нарушения указанного срока микрозайм считается использованным не по целевому назначению.

7.1.3. Ежегодно, по запросу Заимодавца, в сроки, установленные в запросе, предоставлять справку о состоянии расчетов (дохода) по налогу на профессиональный доход по форме ФНС России.

7.1.4. В случае возникновения обстоятельств, которые могут повлечь за собой невыполнение Заемщиком условий Договора, незамедлительно письменно информировать Заимодавца об этих обстоятельствах и о мерах, принимаемых Заемщиком для выполнения условий Договора.

7.1.5. Обеспечить достоверность представляемых Заимодавцу сведений и документов.

* + 1. Обеспечить право Заимодавца на свободный доступ его сотрудников в помещения, занимаемые Заемщиком, с целью проведения проверок возвратности и обеспеченности микрозайма.
    2. Письменно извещать Заимодавца о любом нижеуказанном факте, произошедшем в период действия Договора, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня его наступления:

- утрате права на применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

- заинтересованным лицом будет подано в арбитражный суд заявление о признании Заемщика банкротом.

7.1.8. Предоставить (обеспечить предоставление) Заимодавцу надлежащим образом оформленное обеспечение в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Договора.

7.1.9. Предоставить Заимодавцу свидетельство о регистрации уведомления о возникновении залога движимого имущества в пользу Заимодавца в отношении предмета залога, переданного в залог Заимодавцу по договору о залоге движимого имущества, предусмотренному пунктом 8.1 настоящего Договора. Указанное свидетельство предоставляется Заимодавцу в форме оригинала документа на бумажном носителе, подписанного нотариусом и заверенного его печатью.

Информация о наличии записи в реестре уведомлений о залоге движимого имущества (далее – реестр уведомлений о залоге) подтверждается данными реестра уведомлений о залоге движимого имущества на официальном сайте Федеральной нотариальной палаты РФ (reestr-zalogov.ru) или, в случае отсутствия у Заимодавца возможности воспользоваться указанным сайтом, оригиналом выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества (далее – выписка из реестра уведомлений о залоге). Заемщик предоставляет Заимодавцу выписку(-и) из реестра уведомлений о залоге не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выдачи выписки из реестра уведомлений о залоге.

Данные официального сайта или предоставленная выписка из реестра уведомлений о залоге должны подтверждать информацию об учете залога в пользу Заимодавца и об отсутствии предшествующих залогов третьих лиц и/или иных обременений/ограничений в пользу третьих лиц в отношении переданного в залог Заимодавцу имущества (кроме обременений в пользу Заимодавца). В случае если по информации с официального сайта или предоставленной выписки из реестра уведомлений о залоге следует наличие предшествующего залога и/или иных обременений/ограничений, установленных в пользу третьих лиц, микрозайм не предоставляется.

7.1.10. Производить уплату процентов по ставке, определяемой в соответствии с условиями п. 4.1 Договора.

7.1.11. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения требования Займодавца о досрочном погашении микрозайма в соответствии с п.п. 6.1.3, 6.1.4 Договора погасить задолженность по микрозайму, уплатить причитающиеся проценты за пользование микрозаймом, неустойки, начисленные на дату погашения.

7.1.12. Предоставлять Займодавцу:

– документы, подтверждающие постановку и снятие с учета физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

7.1.13. Заемщик обязан предоставить Заимодавцу документы, удостоверяющие наличие счетов Заемщика в кредитных организациях Российской Федерации.

«Счет Заемщика» – банковский счет, открытый Заемщиком в кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании договора, который в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть квалифицирован как договор банковского счета.

7.1.13.1. Стороны пришли к соглашению о том, что Заемщик предоставляет Заимодавцу право на списание денежных средств со всех счетов Заемщика во исполнение обязательств последнего по Договору, в том числе по погашению задолженности по Займу (основному долгу), процентам за пользование Займом, комиссиям, предусмотренным Договором, неустойке (пени, штрафам), компенсации расходов Займодавца.

7.1.13.2. Заемщик обязуется представить Займодавцу документы, удостоверяющие право Займодавца на списание денежных средств без распоряжения Заемщика со всех счетов Заемщика в погашение задолженности по Договору (дополнительное(-ые) соглашение(-я) к договору(-ам) банковского счета о предоставлении Заемщиком Займодавцу права списания денежных средств со счета(-ов) Заемщика в погашение задолженности по Договору или копия(-и) договора(-ов) банковского счета, содержащего(-их) аналогичное право Займодавца):

- **до выдачи Микрозайма** по Договору документы по счету, на который будут перечисляться денежные средства, указанные в п. 3.1. Договора;

- в течение 1 (Одного) месяца с даты выдачи Микрозайма – по всем остальным счетам Заемщика.

7.1.13.3. Документы на списание денежных средств должны содержать:

- указание на Займодавца как обладателя права на списание денежных средств со счетов Заемщика без его распоряжения;

- ссылку на дату, номер и пункт 7.1.13.1 Договора как на основание для списания денежных средств со счетов Заемщика;

- дату заключения договора банковского счета/дополнительного соглашения к нему;

- подписи лиц, уполномоченных распоряжаться счетами Заемщика.

7.1.13.4. В случае открытия Заемщиком новых счетов в течение срока действия Договора последний обязан в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня открытия счета Заемщика предоставить Займодавцу следующие документы:

- письменное уведомление об открытии счета Заемщика;

- документы, указанные в пункте 7.1.13.2 Договора.

7.1.13.5. Займодавец вправе, но не обязан воспользоваться полномочиями, предоставленными ему Заемщиком в пункте 7.1.13.1 Договора.

7.1.14. Уведомлять Заимодавца в порядке, предусмотренном Договором, о возможном наступлении случаев и событий, указанных в п. 6.1.3 Договора, а также о фактическом наступлении указанных случаев и событий.

***п. 7.1.15 применяется при страховании имущества.***

*7.1.15. В случае обеспечения обязательств по Договору залогом, застраховать за свой счет в пользу Займодавца имущество, переданное в залог в соответствии с п.п.\_\_\_\_ п. 8.1 Договора, от риска гибели, утраты, недостачи или повреждения.*

*7.1.15.1. Предоставить копию страхового полиса и /или копию договора страхования имущества, переданного в залог, заверенные подписью руководителя и печатью Страховой компании в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты заключения договора страхования и своевременно продлевать страхование до полного исполнения обязательств по Договору.*

*При продлении срока действия договора страхования страховая сумма может быть изменена по согласованию с Залогодержателем.*

***п. 7.1.16 применяется если у Заемщика имеются счета в АО «Тинькофф Банк».***

*7.1.16. Безотлагательно уведомить Займодавца о расторжении соглашения № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., заключенного между Заимодавцем, Заёмщиком и АО «Тинькофф Банк».*

***п. 7.1.17. Применяется по решению Правления Фонда:***

***7.1.17.*** *До* ***01.02.2021*** *г. ежемесячно предоставлять Займодавцу документ, подтверждающий наличие на расчетном счете Заемщика неснижаемого остатка денежных средств в сумме неиспользованного микрозайма, с приложением платежных поручений по целевому назначению за данный период.*

**8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

8.1. В качестве обеспечения своевременного и полного исполнения обязательств Заемщика по Договору, в том числе возврата микрозайма, уплаты процентов, предусмотренных условиями Договора, неустойки, заключены:

8.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.1.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(в пункте указываются способ обеспечения исполнения обязательств (залог (ипотека), поручительство, банковская гарантия и др.), предмет залога (для залога); точное наименование, номер и дата подписания соответствующего договора, его стороны (например:*

«*1. Договор залога №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., между Займодавцем и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;*

*2. Договор поручительства №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., между Займодавцем и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.»)).*

*[[[6]](#footnote-6)Заемщик также обязуется в обеспечение исполнения своих обязательств по Договору предоставить <указываются условия и порядок (сроки) оформления обеспечения в соответствии с решением Правления НО «Гарантийный фонд – микрокредитная компания Республики Хакасия» по Микрозайму (при наличии нескольких видов обеспечения (участников соответствующих обеспечительных сделок) перечень такого обеспечения приводится в Договоре пронумерованным списком)>.]*

* 1. Договор залога оформляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Заложенное имущество, служащее обеспечением надлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств, остается в пользовании собственника.
  2. Стороны определили, что в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств по возврату суммы микрозайма, уплате процентов по микрозайму, неустойки, Заимодавец удовлетворяет свои требования в полном объеме, определяемом к моменту фактического удовлетворения, за счет имущества, служащего обеспечением обязательств Заемщика, путем его реализации.
  3. Стороны договорились, что в случае недостаточности суммы, вырученной при реализации имущества, Заимодавец получает недостающую сумму из другого имущества Заемщика, на которое может быть обращено взыскание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. При несвоевременном перечислении платежа в погашение микрозайма и (или) уплате процентов, Заемщик уплачивает Заимодавцу неустойку в размере 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки. Уплата неустойки производится за фактическое количество дней просрочки платежа, со дня, следующего за днём наступления указанных обязательств по погашению микрозайма и (или) уплаты процентов, включая день погашения задолженности. Уплата неустойки не освобождает виновную Сторону от исполнения обязательств по перечислению суммы микрозайма, погашению микрозайма и уплате процентов. Сверх неустойки Займодавец также вправе потребовать от Заемщика уплаты процентов на сумму задолженности по статье 395 ГК РФ.

9.3. При использовании микрозайма не по целевому назначению Заемщик осуществляет возврат израсходованной не по целевому назначению суммы микрозайма, уплачивает Заимодавцу единовременный штраф в размере 10 % от суммы нецелевого использования микрозайма. Уплата штрафа не освобождает Заемщика от обязанности предоставления документации, подтверждающей целевое расходование суммы микрозайма.

9.4. При несвоевременном оформлении в залог имущества, предусмотренного п. 8.1. Договора, Заемщик уплачивает Займодавцу штраф в размере 20 000 (Двадцать тысяч) рублей ежемесячно, до заключения договора залога.

9.5. При несвоевременном предоставлении документов, установленных пунктами 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.7, 7.1.9, 7.1.12, 7.1.13, 7.1.14, *7.1.15, 7.1.16, 7.1.17* Договора, Заемщик уплачивает Займодавцу штраф в размере 1 000 (Одна тысяча) рублей, за факт неисполнения такого обязательства, ежемесячно до предоставления документов.

9.6. При невыполнении условий, установленных пунктами 2.5, 7.1.5, 7.1.6. Договора, Займодавец вправе требовать от Заемщика досрочного возврата Микрозайма (части Микрозайма), а также уплаты процентов, комиссий и иных платежей, предусмотренных Договором, начисленных за срок фактического пользования Микрозаймом, в порядке:

- Требование Займодавца о досрочном возврате задолженности Заемщика по Договору направляется Заемщику в письменной форме посредством заказного письма с уведомлением о вручении или нарочным под расписку и должно содержать размер (состав) досрочно истребуемой задолженности Заемщика по Договору, срок исполнения требования.

- Срок возврата Микрозайма (части Микрозайма), уплаты процентов, комиссий и иных платежей, предусмотренных Договором, начисленных за срок фактического пользования Микрозайма (части Микрозайма), установленный Займодавцем в соответствии с настоящим пунктом, считается вновь установленным сроком (датой(-ами)) (при требовании о полном досрочном возврате Микрозайма - окончательного) возврата Микрозайма, уплаты начисленных процентов, комиссий и иных платежей, предусмотренных Договором, при несоблюдении которого Заемщик несет ответственность, установленную Договором.

*9.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком принятых на себя обязательств по Договору взыскание убытков производится в полном объеме всей суммы сверх неустойки.*

*9.8. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.*

*9.9. Заемщик возмещает все издержки Заимодавца по взысканию задолженности по Договору, в том числе судебные расходы.*

**10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

10.1. Заемщик согласен на предоставление Заимодавцем в бюро кредитных историй (зарегистрированных в соответствии с законодательством РФ) информации о Заемщике, предусмотренной ст. 4 Федерального закона от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях»

**11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

11.1. Договор считается заключенным с даты его подписания обеими сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

11.2. В случае неисполнения Заемщиком п. 7.1.1.1 Договора, Договор считается расторгнутым.

**12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

12.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

В случае внесения изменений в договор микрозайма по инициативе Заемщика, последний оплачивает расходы Заимодавца по оформлению соответствующих изменений (за каждый случай внесения изменений) в сумме Выберите элемент.*(в соответствии с Тарифами НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии»)*, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Займодавца.

12.2. В случае изменения займодавцем своего местонахождения или почтового адреса он обязуется информировать об этом заемщика в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты указанных изменений.

В случае изменения Заемщиком адреса регистрации (прописки), фактического места жительства, фамилии или имени он обязан информировать об этом Займодавца в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты указанных изменений.

В случае изменения у одной из Сторон банковских реквизитов, она обязана информировать об этом другую Сторону в течении 3 (трех) рабочих дней после вступления указанных изменений в силу.

Заемщик обязан уведомить Заимодавца об изменениях полномочий лиц на заключение каких-либо сделок от имени Заемщика, и иных сведений, необходимых Заимодавцу для надлежащего выполнения им обязательств по Договору, не позднее дня вступления изменений в силу с предоставлением в течение 3 (трех) рабочих дней копий подтверждающих документов, заверенных надлежащих образом.

12.3. Любое уведомление и иное сообщение, направляемое Сторонами друг другу по Договору, должно быть совершено в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату посыльным или заказным письмом по адресу, указанному в Договоре.

Допускается направление в электронной форме уведомления Заемщика Заимодавцу:

о предстоящем прекращении деятельности, в отношении которой Заемщик уплачивает налог на профессиональный доход.

Такое уведомление считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено Заимодавцу посредством электронной почты, подписано электронной подписью, факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала уведомления.

Также допускается направление по электронной почте заявлений, жалоб, просьб или предложений, касающихся Фонда, подписанных простой электронной подписью.

12.4. Все споры и разногласия по Договору будут по возможности решаться путем переговоров между Сторонами.

12.4.1. В случае не урегулирования споров и разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.4.2. Претензионный досудебный порядок разрешения споров по настоящему договору является обязательным. Срок рассмотрения претензии и предоставления ответа на нее составляет пять календарных дней с даты получения претензии. Стороны вправе направлять претензии друг другу на адреса электронной почты, указанные в пункте 13.

12.5. Приложение №1 - график платежей является неотъемлемой частью настоящего Договора.

* 1. Настоящим Заемщик дает согласие Заимодавцу на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в соответствии со статьей 3 данного Федерального закона понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). Согласие Заемщика данное настоящим пунктом, действительно в течение срока действия Договора, а после истечение срока действия договора до момента его отзыва.

12.7. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один для Займодавца, один для Заемщика.

12.8. Местом исполнения Договора является г. Абакан, Республики Хакасия, Российской Федерации.

12.9. Настоящим Заемщик подтверждает, что вся информация, предоставленная им Заимодавцу в целях получения микрозайма, является верной, полной и точной, и отсутствуют обстоятельства, которые могли бы при их обнаружении негативно повлиять на решение Заимодавца о предоставлении микрозайма. Заемщику полностью предоставлена исчерпывающая информация о микрозайме, а также полностью разъяснены вопросы, относящиеся к условиям договора микрозайма.

**13. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**13.1. Займодавец:**

**Некоммерческая организация «Гарантийный фонд-микрокредитная компания Республики Хакасия»**

Местонахождение: 655010, г. Абакан, пр-кт Дружбы Народов, 2А

Почтовый адрес: 655017, г. Абакан, а/я 126

ИНН 1901098681, ОГРН 1111900000079, КПП 190101001.

Корреспондентский счет № 30101810500000000608

р/с 40601810471000000004 в Отделение № 8602 ПАО Сбербанк г. Абакан

БИК 049514608

Email: №ogfrh@mail.ru

Телефон:8(3902)248-688, 8-983-191-2085

**13.2. Заемщик:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства:

Адрес фактического проживания:

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открыт в Выберите элемент.

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями договора и графиком платежей ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

1. **ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Займодавец**  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Сорокина М.Л./  **М.П.** | **Заемщик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника Займодавца, в чьем присутствии подписан Договор*

удостоверяю, что подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подпись которого удостоверяется*

совершена в моем присутствии, личность подписанта установлена.

**Приложение № 1**

**к Договору микрозайма№ \_\_\_\_\_\_**

**от**Выберите элемент

**График**

**погашения (возврата) Микрозайма (основного долга)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ №/№** | **Дата** | **Сумма (цифрами, прописью)** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 |  |  |
| *<и т.д.>* |  |  |

Настоящее Приложение является неотъемлемой частью Договора микрозайма № \_\_\_ от Выберите элемент, составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр, хранится у Займодавца, один - у Заемщика.

**Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Займодавец**  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Сорокина М.Л./  **М.П.** | **Заемщик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника Займодавца, в чьем присутствии подписан Договор*

удостоверяю, что подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подпись которого удостоверяется*

совершена в моем присутствии, личность подписанта установлена.

**Приложение №18** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**ДОГОВОР ПОРУЧИТЕЛЬСТВА № \_\_\_\_\_\_\_**

**К Договору микрозайма № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Абакан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Некоммерческая организация «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» (далее Фонд), именуемая в дальнейшем «Заимодавец», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., именуемый (ая) далее «Поручитель», с другой стороны, заключили настоящий Договор (далее Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. В соответствии с Договором Поручитель обязуется отвечать перед Заимодавцем за исполнение обязательств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее Заемщик, всех обязательств по договору микрозайма № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., заключенному между Заимодавцем и Заемщиком (далее - Договор микрозайма).

1.2. Поручитель ознакомлен со всеми условиями Договора микрозайма и согласен отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств полностью, в том числе по следующим условиям Договора микрозайма:

1.2.1. сумма микрозайма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*сумма цифрами и прописью*) рублей;

1.2.2. срок возврата микрозайма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

1.2.3. Погашение выданного микрозайма производится в соответствии с графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Дата погашения | Сумма погашения основного долга, руб. |
|  |  |
|  |  |
| **Итого:** |  |

1.2.4. Проценты за пользование микрозаймом по ставке \_\_\_\_ *(цифрами и прописью)* процентов годовых от остатка суммы микрозайма.

1.2.5. Уплата процентов за пользование микрозаймом производится, ежемесячно не позднее ­­­­\_\_\_ числа, начиная с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. и на дату окончательного погашения микрозайма установленную Договором микрозайма.

1.2.6 Отсчет периода для начисления процентов за пользование микрозаймом начинается со дня, следующего за днём его выдачи, и заканчивается датой погашения задолженности(включительно).

1.2.7. При исчислении процентов за пользование микрозаймом в расчет принимается фактическое количество дней пользования микрозаймом. Количество дней в году принимается равным действительному числу календарных дней (365 или 366 соответственно).

1.2.8. Досрочное частичное или полное погашение микрозайма осуществляется только по заявлению Заемщика за 5 (Пять) рабочих дней.

1.2.9. Плата за досрочный возврат микрозайма не взимается.

1.2.10. Неустойка в случае несвоевременного погашения микрозайма и процентов по нему начисляется в размере 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки. Уплата неустойки производится за фактическое количество дней просрочки платежа, со дня, следующего за днём наступления указанных обязательств по погашению микрозайма и (или) уплаты процентов, включая день погашения задолженности. Уплата неустойки не освобождает виновную Сторону от исполнения обязательств по перечислению суммы микрозайма, погашению микрозайма и уплате процентов.

1.2.11. При использовании микрозайма не по целевому назначению Заемщик осуществляет возврат израсходованной не по целевому назначению суммы микрозайма, уплачивает Заимодавцу единовременную неустойку в размере 10 % от суммы нецелевого использования микрозайма. Уплата неустойки не освобождает Заемщика от обязанности предоставления документации, подтверждающей целевое расходование суммы микрозайма.

1.2.12. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заёмщиком принятых на себя обязательств по Договору микрозайма взыскание убытков производится в полном объеме всей суммы сверх неустойки.

1.2.13. Заемщик возмещает все издержки Заимодавца по взысканию задолженности по Договору, в том числе судебные расходы.

1.2.14. Целевое назначение микрозайма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Поручитель обязан:

2.1.1. Отвечать перед Заимодавцем солидарно с Заемщиком за исполнение обязательств по Договору микрозайма в том же объеме, как и Заемщик, включая уплату суммы микрозайма, процентов и неустойки, возмещения издержек Заимодавца по взысканию задолженности по Договору микрозайма, убытков, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств Заемщиком по Договору микрозайма.

2.1.2. Не позднее следующего дня после получения письменного уведомления от Заимодавца о просрочке Заемщиком платежей по договору микрозайма уплатить Заимодавцу просроченную Заемщиком сумму с учетом процентов, неустойки на дату фактической оплаты задолженности по договору микрозайма, а также издержки Заимодавца по взысканию задолженности, в том числе судебные расходы.

2.1.3. По первому требованию Заимодавца предоставить Займодавцу любую информацию, касающуюся финансового Порядка Поручителя.

2.1.4. В трехдневный срок уведомить Займодавца об изменении адреса регистрации (прописки), фактического места жительства, работы, паспортных данных, фамилии или имени и возникновении обстоятельств, способных повлиять на выполнение Поручителем обязательств по настоящему Договору.

2.1.5. Поручитель отвечает своим имуществом, а также денежными средствами перед Займодавцем за возврат микрозайма, уплату процентов по нему как по срочной, так и по просроченной задолженности, неустойки, возникших в связи с исполнением Договора микрозайма, а также убытков, подлежащих возмещению Заемщиком и издержек Заимодавца по взысканию задолженности по Договору микрозайма.

* 1. Поручитель согласен на право Займодавца потребовать, как от Заемщика, так и поручителя досрочного возврата всей суммы микрозайма, процентов, неустоек и других платежей по Договору микрозайма в случаях, предусмотренных Договором микрозайма.
  2. Основаниями для наступления ответственности Поручителя являются:

- неуплата суммы микрозайма или его части в обусловленный Договором микрозайма срок;

- неуплата процентов, неустойки по Договору микрозайма в установленный срок;

- нецелевое использование Заёмщиком микрозайма;

- неуплата убытков, причиненных Заемщиком Заимодавцу вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по Договору микрозайма;

- неуплата издержек Заимодавца по взысканию с Заемщика задолженности по Договору микрозайма.

* 1. Поручитель несет солидарную ответственность с Заемщиком перед Займодавцем и в том случае, если будут изменены условия Договора микрозайма.

2.5. Заимодавец принимает на себя обязательство после погашения всех обязательств по договору микрозайма не позднее 10 (Десяти) рабочих дней после получения письменного требования Поручителя передать ему копии документов, удостоверяющих требование Заимодавца к Заемщику и передать права, обеспечивающие это требование в размере уплаченной Заимодавцу суммы, в случае, если Поручитель исполнил за Заемщика полностью или частично его обязательства по договору микрозайма.

2.6. К Поручителю, исполнившему обязательство Заемщика по Договору микрозайма, переходят все права Заимодавца по этому обязательству в том объеме, в котором Поручитель удовлетворил требование Заимодавца.

2.7. Поручитель не вправе без согласия Заимодавца односторонне отказаться от принятых на себя обязательств по Договору или изменить его условия. Любая договоренность между Поручителем и Заемщиком в отношении Договора не затрагивает обязательств Поручителя перед Заимодавцем по Договору.

2.8. Датой оплаты Поручителем задолженности Заемщика по Договору микрозайма, считается дата зачисления на расчетный счет Заимодавца денежных средств, перечисленных Поручителем в счет погашения задолженности Заемщика по Договору микрозайма.

2. 9. Заимодавец вправе:

2.9.1. В случае просрочки исполнения Заемщиком обязательств перед Заимодавцем Заимодавец по своему выбору потребовать исполнения обязательств у Заемщика или Поручителя либо осуществить в установленном законом порядке принудительное взыскание долга с Поручителя или Заемщика.

2.9.2. При неисполнении или ненадлежащем исполнении Заемщиком обязательства, обеспеченного поручительством по настоящему Договору предъявить Поручителю письменное требование об уплате Поручителем денежных средств, в счет исполнения обязательства Заемщика.

2.9.4. В удобной для Заимодавца форме осуществлять проверку достоверности сведений, представляемых Поручителем, в том числе касающихся его финансового Порядка.

2.9.4. В случае наступления событий, предусмотренных п. 2.3 настоящего Договора, Заимодавец имеет право списать без согласия Поручителя сумму, причитающуюся Заимодавцу (задолженность по микрозайму, проценты, начисленные Заимодавцем), со счета Поручителя (до востребования, депозитного и т.д.) в одностороннем порядке. Поручитель обязуется предоставить в банки, где у него открыты счета, письменное разрешение (согласие) на списание без его распоряжения денежных средств с его счетов, в целях удовлетворения требований Заимодавца по Договору микрозайма.

2.10. Заимодавец обязан предпринимать все необходимые правовые, организационные и технические меры по защите персональных данных.

**3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Договор вступает в силу с даты его подписания сторонами.

3.2. Договор прекращает действие после выполнения Заемщиком всех своих обязательств по Договору микрозайма, либо после выполнения Поручителем обязательств по Договору, либо после расторжения Сторонами Договора микрозайма. Одностороннее расторжение Поручителем Договора не допускается.

**4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

4.1. Поручитель согласен на предоставление Заимодавцем в бюро кредитных историй (зарегистрированных в соответствии с законодательством РФ) информации о Поручителе, предусмотренной ст. 4 Федерального закона «О кредитных историях» № 218-ФЗ от 30.12.2004г.

4.2. Настоящим Поручитель дает свое согласие Заимодавцу на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в соответствии со статьей 3 данного Федерального закона понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). Согласие Поручителя, данное настоящим пунктом, действительно в течение срока действия Договора, а после истечение срока действия договора до момента его отзыва.

**5. ГАРАНТИИ ПОРУЧИТЕЛЯ**

* 1. Поручитель гарантирует:
     1. Заключение настоящего Договора одобрено всеми лицами, одобрение которых необходимо в соответствии с законодательством РФ и договорами (соглашениями), заключенными Поручителем.
     2. Не существует никаких известных Поручителю незавершенных судебных разбирательств и никаких угрожающих правовых или финансовых ситуаций, которые могли бы оказать существенное неблагоприятное воздействие на финансовое состояние Поручителя, в том числе судебных споров, стороной по которым выступает Поручитель. Поручитель не является подозреваемым, обвиняемым или подсудимым по какому-либо уголовному делу, возбужденному на территории РФ или за ее пределами.
     3. Отсутствуют соглашения Поручителя с третьими лицами, которые могли бы воспрепятствовать или отрицательно повлиять на заключение или исполнение настоящего Договора.
     4. Вся информация, представленная им Заимодавцу в связи с настоящим договором, является достоверной, полной и точной, и он не скрыл обстоятельств, которые могли бы, в случае их выявления, негативно повлиять на решение Заимодавца заключить настоящий Договор.
  2. Поручитель признает, что Займодавец заключает настоящий Договор, полностью полагаясь на заявления и гарантии, изложенные в настоящем разделе, которые должны быть действительными на момент заключения и в течение срока действия настоящего Договора.
  3. В случае перехода в порядке правопреемства прав и обязанностей Заемщика по Договору микрозайма к другому лицу и/или перевода долга по Договору микрозайма Поручитель настоящим выражает Заимодавцу согласие отвечать за нового должника по Договору микрозайма.

**6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Любое уведомление или иное сообщение, направляемое сторонами друг другу по Договору, должно быть совершено в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату посыльным, заказным письмом, по почтовому адресу, адресу проживания, указанному в Договоре, и за подписью уполномоченного лица.

6.2. В случае изменения одной из Сторон своего местонахождения или почтового адреса она обязана информировать об этом другую Сторону в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты указанных изменений.

В случае изменения Поручителем адреса регистрации (прописки), фактического места жительства, фамилии или имени он обязан информировать об этом Фонд в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты указанных изменений.

В случае изменения у одной из Сторон банковских реквизитов, она обязана информировать об этом другую Сторону в течении 3 (трех) рабочих дней после вступления указанных изменений в силу.

6.3. Споры по Договору подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых передается Займодавцу, второй – Поручителю.

6.5. Местом исполнения Договора является г. Абакан, Республики Хакасия, Российской Федерации.

6.6. Настоящим Поручитель подтверждает, что вся информация, предоставленная им Заимодавцу в целях получения микрозайма, является верной, полной и точной, и отсутствуют обстоятельства, которые могли бы при их обнаружении негативно повлиять на решение Заимодавца о предоставлении микрозайма. Поручителю полностью предоставлена исчерпывающая информация о микрозайме, а также полностью разъяснены вопросы, относящиеся к условиям Договора.

**7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

7.1. Некоммерческая организация «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия»

Местонахождение: 655010, г. Абакан, пр-кт Дружбы Народов, 2А

Почтовый адрес: 655017, г. Абакан, а/я 126

ИНН 1901098681, ОГРН 1111900000079, КПП 190101001.

Корреспондентский счет № 30101810500000000608в Отделение № 8602 ПАО Сбербанк г. Абакан

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

БИК 049514608

Телефон:8(3902)212-085, 8-983-191-2085

7.2. Поручитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Подписи сторон**

**Займодавец Поручитель**

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**М.П.**

**Приложение № 19** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**ДОГОВОР ПОРУЧИТЕЛЬСТВА № \_\_\_\_\_\_\_**

**К Договору микрозайма № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Абакан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Некоммерческая организация «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» (далее Фонд), именуемая в дальнейшем «Заимодавец», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны,

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании свидетельства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , именуемый в дальнейшем «Поручитель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. В соответствии с Договором Поручитель обязуется отвечать перед Заимодавцем за исполнение обязательств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее Заемщик, всех обязательств по договору микрозайма № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., заключенному между Заимодавцем и Заемщиком (далее - Договор микрозайма).

1.2. Поручитель ознакомлен со всеми условиями Договора микрозайма и согласен отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств полностью, в том числе по следующим условиям Договора микрозайма:

1.2.1. сумма микрозайма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*сумма цифрами и прописью*) рублей;

1.2.2. срок возврата микрозайма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

1.2.3. Погашение выданного микрозайма производится в соответствии с графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Дата погашения | Сумма погашения основного долга, руб. |
|  |  |
|  |  |
| **Итого:** |  |

1.2.4. Проценты за пользование микрозаймом по ставке \_\_\_\_ *(цифрами и прописью)* процентов годовых от остатка суммы микрозайма.

1.2.5. Уплата процентов за пользование микрозаймом производится, ежемесячно не позднее \_\_\_\_ числа, начиная с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. и на дату окончательного погашения микрозайма установленную Договором микрозайма.

1.2.6 Отсчет периода для начисления процентов за пользование микрозаймом начинается со дня, следующего за днём его выдачи, и заканчивается датой погашения задолженности(включительно).

1.2.7. При исчислении процентов за пользование микрозаймом в расчет принимается фактическое количество дней пользования микрозаймом. Количество дней в году принимается равным действительному числу календарных дней (365 или 366 соответственно).

1.2.8. Досрочное частичное или полное погашение микрозайма осуществляется только по заявлению Заемщика за 5 (Пять) рабочих дней.

1.2.9. Плата за досрочный возврат микрозайма не взимается.

1.2.10. Неустойка в случае несвоевременного погашения микрозайма и процентов по нему начисляется в размере 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки. Уплата неустойки производится за фактическое количество дней просрочки платежа, со дня, следующего за днём наступления указанных обязательств по погашению микрозайма и (или) уплаты процентов, включая день погашения задолженности. Уплата неустойки не освобождает виновную Сторону от исполнения обязательств по перечислению суммы микрозайма, погашению микрозайма и уплате процентов.

1.2.11. При использовании микрозайма не по целевому назначению Заемщик осуществляет возврат израсходованной не по целевому назначению суммы микрозайма, уплачивает Заимодавцу единовременную неустойку в размере 10 % от суммы нецелевого использования микрозайма. Уплата неустойки не освобождает Заемщика от обязанности предоставления документации, подтверждающей целевое расходование суммы микрозайма.

1.2.12. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заёмщиком принятых на себя обязательств по Договору микрозайма взыскание убытков производится в полном объеме всей суммы сверх неустойки.

1.2.13. Заемщик возмещает все издержки Заимодавца по взысканию задолженности по Договору, в том числе судебные расходы.

1.2.14. Целевое назначение микрозайма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Поручитель обязан:

2.1.1. Отвечать перед Заимодавцем солидарно с Заемщиком за исполнение обязательств по Договору микрозайма в том же объеме, как и Заемщик, включая уплату суммы микрозайма, процентов и неустойки, возмещения издержек Заимодавца по взысканию задолженности по Договору микрозайма, убытков, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств Заемщиком по Договору микрозайма.

2.1.2. Не позднее следующего дня после получения письменного уведомления от Заимодавца о просрочке Заемщиком платежей по договору микрозайма уплатить Заимодавцу просроченную Заемщиком сумму с учетом процентов, неустойки на дату фактической оплаты задолженности по договору микрозайма, а также издержки Заимодавца по взысканию задолженности, в том числе судебные расходы.

2.1.3. По первому требованию Заимодавца предоставить Займодавцу любую информацию, касающуюся финансового Порядка Поручителя.

2.1.4. Письменно сообщить Заимодавцу о внесении изменений в учредительные документы, изменении места нахождения, банковских реквизитов Поручителя, наложении ареста на имущество Поручителя, в течение 3 (трех) рабочих дней, с даты наступления соответствующего события.

2.1.5. Поручитель отвечает своим имуществом, а также денежными средствами перед Займодавцем за возврат микрозайма, уплату процентов по нему как по срочной, так и по просроченной задолженности, неустойки, возникших в связи с исполнением Договора микрозайма, а также убытков, подлежащих возмещению Заемщиком и издержек Заимодавца по взысканию задолженности по Договору микрозайма.

* + 1. Письменно извещать Заимодавца о любом нижеуказанном факте в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его наступления, произошедшего в течение действия Договора:

- Поручителем будет принято решение о прекращении деятельности;

- заинтересованным лицом будет подано в арбитражный суд заявление о признании Поручителя банкротом.

* 1. Поручитель согласен на право Займодавца потребовать, как от Заемщика, так и Поручителя досрочного возврата всей суммы микрозайма, процентов, неустоек и других платежей по Договору микрозайма в случаях, предусмотренных Договором микрозайма.
  2. Основаниями для наступления ответственности Поручителя являются:

- неуплата суммы микрозайма или его части в обусловленный Договором микрозайма срок;

- неуплата процентов, неустойки по Договору микрозайма в установленный срок;

- нецелевое использование Заёмщиком микрозайма;

- неуплата убытков, причиненных Заемщиком Заимодавцу вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по Договору микрозайма;

- неуплата издержек Заимодавца по взысканию с Заемщика задолженности по Договору микрозайма.

* 1. Поручитель несет солидарную ответственность с Заемщиком перед Заимодавцем и в том случае, если будут изменены условия Договора микрозайма.

2.5. Займодавец принимает на себя обязательство после погашения всех обязательств по Договору микрозайма не позднее 10 (Десяти) рабочих дней после получения письменного требования Поручителя передать ему копии документов, удостоверяющих требование Заимодавца к Заемщику и передать права, обеспечивающие это требование в размере уплаченной Заимодавцу суммы, в случае, если Поручитель исполнил за Заемщика полностью или частично его обязательства по Договору микрозайма.

2.6. К Поручителю, исполнившему обязательство Заемщика по Договору микрозайма, переходят все права Заимодавца по этому обязательству в том объеме, в котором Поручитель удовлетворил требование Заимодавца.

2.7. Поручитель не вправе без согласия Заимодавца односторонне отказаться от принятых на себя обязательств по Договору или изменить его условия. Любая договоренность между Поручителем и Заемщиком в отношении Договора не затрагивает обязательств Поручителя перед Заимодавцем по Договору.

2.8. Датой оплаты Поручителем задолженности Заемщика по Договору микрозайма, считается дата зачисления на расчетный счет Заимодавца денежных средств, перечисленных Поручителем в счет погашения задолженности Заемщика по Договору микрозайма.

2. 9. Займодавец вправе:

2.9.1. В случае просрочки исполнения Заемщиком обязательств перед Заимодавцем Заимодавец по своему выбору потребовать исполнения обязательств у Заемщика или Поручителя либо осуществить в установленном законом порядке принудительное взыскание долга с Поручителя или Заемщика.

* + 1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении Заемщиком обязательства, обеспеченного поручительством по настоящему Договору предъявить Поручителю письменное требование об уплате Поручителем денежных средств, в счет исполнения обязательства Заемщика.
    2. В удобной для Займодавца форме осуществлять проверку достоверности сведений, представляемых Поручителем, в том числе касающихся его финансового Порядка.
    3. В случае наступления событий, предусмотренных п. 2.3 настоящего Договора, Заимодавец имеет право списать без согласия Поручителя сумму, причитающуюся Займодавцу (задолженность по микрозайму, проценты, начисленные Заимодавцем), со счета Поручителя (до востребования, депозитного и т.д.) в одностороннем порядке. Поручитель обязуется предоставить в банки, где у него открыты счета, письменное разрешение (согласие) на списание без его распоряжения денежных средств с его счетов, в целях удовлетворения требований Заимодавца по Договору микрозайма.
  1. Заимодавец обязан предпринимать все необходимые правовые, организационные и технические меры по защите персональных данных.

**3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Договор вступает в силу с даты его подписания сторонами.

3.2. Договор прекращает действие после выполнения Заемщиком всех своих обязательств по Договору микрозайма, либо после выполнения Поручителем обязательств по Договору, либо после расторжения Сторонами Договора микрозайма. Одностороннее расторжение Поручителем Договора не допускается.

**4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

4.1. Поручитель согласен на предоставление Займодавцем в бюро кредитных историй (зарегистрированных в соответствии с законодательством РФ) информации о Поручителе, предусмотренной ст. 4 Федерального закона «О кредитных историях» № 218-ФЗ от 30.12.2004г.

4.2. Настоящим Поручитель, дает свое согласие Заимодавцу на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в соответствии со статьей 3 данного Федерального закона понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). Согласие Поручителя, данное настоящим пунктом, действительно в течение срока действия Договора, а после истечение срока действия договора до момента его отзыва.

**5. ГАРАНТИИ ПОРУЧИТЕЛЯ**

* 1. Поручитель гарантирует:
     1. Заключение Договора одобрено всеми лицами, одобрение которых необходимо в соответствии с законодательством РФ и договорами (соглашениями), заключенными Поручителем.
     2. Не существует никаких известных Поручителю незавершенных судебных разбирательств и никаких угрожающих правовых или финансовых ситуаций, которые могли бы оказать существенное неблагоприятное воздействие на финансовое состояние Поручителя, в том числе судебных споров, стороной по которым выступает Поручитель.
     3. Отсутствуют соглашения Поручителя с третьими лицами, которые могли бы воспрепятствовать или отрицательно повлиять на заключение или исполнение Договора.
     4. Вся информация, представленная им Займодавцу в связи с настоящим договором, является достоверной, полной и точной, и он не скрыл обстоятельств, которые могли бы, в случае их выявления, негативно повлиять на решение Займодавца заключить Договор.
  2. Поручитель признает, что Займодавец заключает Договор, полностью полагаясь на заявления и гарантии, изложенные в настоящем разделе, которые должны быть действительными на момент заключения и в течение срока действия Договора.
  3. В случае перехода в порядке правопреемства прав и обязанностей Заемщика по Договору микрозайма к другому лицу и/или перевода долга по Договору микрозайма Поручитель настоящим выражает Займодавцу согласие отвечать за любого нового должника – Заемщика по Договору микрозайма.

**6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Любое уведомление или иное сообщение, направляемое сторонами друг другу по Договору, должно быть совершено в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату посыльным, заказным письмом, по почтовому адресу, указанному в Договоре, и за подписью уполномоченного лица.

6.2. В случае изменения одной из Сторон своего местонахождения или почтового адреса она обязана информировать об этом другую Сторону в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты указанных изменений.

В случае изменения у одной из Сторон банковских реквизитов, она обязана информировать об этом другую Сторону в течении 3 (трех) рабочих дней после вступления указанных изменений в силу.

6.3. Споры по Договору подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых передается Займодавцу, второй – Поручителю.

6.5. Местом исполнения Договора является г. Абакан, Республики Хакасия, Российской Федерации.

6.6. Настоящим Поручитель подтверждает, что вся информация, предоставленная им Займодавцу в целях получения микрозайма, является верной, полной и точной, и отсутствуют обстоятельства, которые могли бы при их обнаружении негативно повлиять на решение Займодавца о предоставлении микрозайма. Поручителю полностью предоставлена исчерпывающая информация о микрозайме, а также полностью разъяснены вопросы, относящиеся к условиям Договора.

**7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

7.1. Некоммерческая организация «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия»

Местонахождение: 655010, г. Абакан, пр-кт Дружбы Народов, 2А

Почтовый адрес: 655017, г. Абакан, а/я 126

ИНН 1901098681, ОГРН 1111900000079, КПП 190101001.

Корреспондентский счет № 30101810500000000608в Отделение № 8602 ПАО Сбербанк г. Абакан

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

БИК 049514608

Телефон:8(3902)212-085, 8-983-191-2085

7.2. Поручитель:

Индивидуальный предприниматель**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ИНН **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** КПП **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** ОГРН **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Место нахождения / адрес для направления корреспонденции: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Фактическое место нахождения: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Тел.: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, факс: нет, e-mail: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

р\с **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** в **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

к/с **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** БИК **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Подписи сторон**

**Займодавец Поручитель**

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**М.П. М.П**.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника Займодавца, в чьем присутствии подписан Договор*

удостоверяю, что подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подпись которого удостоверяется*

совершена в моем присутствии, личность подписанта установлена.

**Приложение №20** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**ДОГОВОР ПОРУЧИТЕЛЬСТВА № \_\_\_\_\_\_\_**

**К Договору микрозайма № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Абакан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Некоммерческая организация «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» (далее Фонд), именуемая в дальнейшем «Заимодавец», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны,

Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Поручитель», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. В соответствии с Договором Поручитель обязуется отвечать перед Заимодавцем за исполнение обязательств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее Заемщик, всех обязательств по договору микрозайма № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., заключенному между Заимодавцем и Заемщиком (далее - Договор микрозайма).

1.2. Поручитель ознакомлен со всеми условиями Договора микрозайма и согласен отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств полностью, в том числе по следующим условиям Договора микрозайма:

1.2.1. сумма микрозайма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*сумма цифрами и прописью*) рублей;

1.2.2. срок возврата микрозайма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

1.2.3. Погашение выданного микрозайма производится в соответствии с графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Дата погашения | Сумма погашения основного долга, руб. |
|  |  |
|  |  |
| **Итого:** |  |

1.2.4. Проценты за пользование микрозаймом по ставке \_\_\_\_ *(цифрами и прописью)* процентов годовых от остатка суммы микрозайма.

1.2.5. Уплата процентов за пользование микрозаймом производится, ежемесячно не позднее \_\_\_\_ числа, начиная с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. и на дату окончательного погашения микрозайма установленную Договором микрозайма.

1.2.6 Отсчет периода для начисления процентов за пользование микрозаймом начинается со дня, следующего за днём его выдачи, и заканчивается датой погашения задолженности(включительно).

1.2.7. При исчислении процентов за пользование микрозаймом в расчет принимается фактическое количество дней пользования микрозаймом. Количество дней в году принимается равным действительному числу календарных дней (365 или 366 соответственно).

1.2.8. Досрочное частичное или полное погашение микрозайма осуществляется только по заявлению Заемщика за 5 (Пять) рабочих дней.

1.2.9. Плата за досрочный возврат микрозайма не взимается.

1.2.10. Неустойка в случае несвоевременного погашения микрозайма и процентов по нему начисляется в размере 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки. Уплата неустойки производится за фактическое количество дней просрочки платежа, со дня, следующего за днём наступления указанных обязательств по погашению микрозайма и (или) уплаты процентов, включая день погашения задолженности. Уплата неустойки не освобождает виновную Сторону от исполнения обязательств по перечислению суммы микрозайма, погашению займа и уплате процентов.

1.2.11. При использовании микрозайма не по целевому назначению Заемщик осуществляет возврат израсходованной не по целевому назначению суммы микрозайма, уплачивает Заимодавцу единовременную неустойку в размере 10 % от суммы нецелевого использования микрозайма. Уплата неустойки не освобождает Заемщика от обязанности предоставления документации, подтверждающей целевое расходование суммы микрозайма.

1.2.12. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заёмщиком принятых на себя обязательств по Договору микрозайма взыскание убытков производится в полном объеме всей суммы сверх неустойки.

1.2.13. Заемщик возмещает все издержки Заимодавца по взысканию задолженности по Договору, в том числе судебные расходы.

1.2.14. Целевое назначение микрозайма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Поручитель обязан:

2.1.1. Отвечать перед Заимодавцем солидарно с Заемщиком за исполнение обязательств по Договору микрозайма в том же объеме, как и Заемщик, включая уплату суммы микрозайма, процентов и неустойки, возмещения издержек Заимодавца по взысканию задолженности по Договору микрозайма, убытков, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств Заемщиком по Договору микрозайма.

2.1.2. Не позднее следующего дня после получения письменного уведомления от Заимодавца о просрочке Заемщиком платежей по договору микрозайма уплатить Заимодавцу просроченную Заемщиком сумму с учетом процентов, неустойки на дату фактической оплаты задолженности по договору микрозайма, а также издержки Заимодавца по взысканию задолженности, в том числе судебные расходы.

2.1.3. По первому требованию Заимодавца предоставить Заимодавцу любую информацию, касающуюся финансового Порядка Поручителя.

2.1.4. Письменно сообщить Заимодавцу о внесении изменений в учредительные документы, изменении места нахождения, банковских реквизитов Поручителя, наложении ареста на имущество Поручителя, в течение 3 (трех) рабочих дней, с даты наступления соответствующего события.

2.1.5. Поручитель отвечает своим имуществом, а также денежными средствами перед Заимодавцем за возврат микрозайма, уплату процентов по нему как по срочной, так и по просроченной задолженности, неустойки, возникших в связи с исполнением Договора микрозайма, а также убытков, подлежащих возмещению Заемщиком и издержек Заимодавца по взысканию задолженности по Договору микрозайма.

* + 1. Письменно извещать Займодавца о любом нижеуказанном факте в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его наступления, произошедшего в течение действия Договора:

- Поручитель узнает/должен будет узнать об изменении состава акционеров (участников) Поручителя;

- произойдёт изменение персонального состава органов управления Поручителя;

- уполномоченным органом управления Поручителя будет принято решение о ликвидации, реорганизации Поручителя;

- заинтересованным лицом будет подано в арбитражный суд заявление о признании Поручителя банкротом.

* 1. Поручитель согласен на право Займодавца потребовать, как от Заемщика, так и Поручителя досрочного возврата всей суммы микрозайма, процентов, неустоек и других платежей по Договору микрозайма в случаях, предусмотренных Договором микрозайма.
  2. Основаниями для наступления ответственности Поручителя являются:

- неуплата суммы микрозайма или его части в обусловленный Договором микрозайма срок;

- неуплата процентов, неустойки по Договору микрозайма в установленный срок;

- нецелевое использование Заёмщиком микрозайма;

- неуплата убытков, причиненных Заемщиком Заимодавцу вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по Договору микрозайма;

- неуплата издержек Заимодавца по взысканию с Заемщика задолженности по Договору микрозайма.

* 1. Поручитель несет солидарную ответственность с Заемщиком перед Заимодавцем и в том случае, если будут изменены условия Договора микрозайма.

2.5. Заимодавец принимает на себя обязательство после погашения всех обязательств по договору микрозайма не позднее 10 (Десяти) рабочих дней после получения письменного требования Поручителя передать ему копии документов, удостоверяющих требование Заимодавца к Заемщику и передать права, обеспечивающие это требование в размере уплаченной Заимодавцу суммы, в случае, если Поручитель исполнил за Заемщика полностью или частично его обязательства по Договору микрозайма.

2.6. К Поручителю, исполнившему обязательство Заемщика по Договору микрозайма, переходят все права Заимодавца по этому обязательству в том объеме, в котором Поручитель удовлетворил требование Заимодавца.

2.7. Поручитель не вправе без согласия Заимодавца односторонне отказаться от принятых на себя обязательств по Договору или изменить его условия. Любая договоренность между Поручителем и Заемщиком в отношении Договора не затрагивает обязательств Поручителя перед Заимодавцем по Договору.

2.8. Датой оплаты Поручителем задолженности Заемщика по Договору микрозайма, считается дата зачисления на расчетный счет Заимодавца денежных средств, перечисленных Поручителем в счет погашения задолженности Заемщика по Договору микрозайма.

2. 9. Заимодавец вправе:

2.9.1. В случае просрочки исполнения Заемщиком обязательств перед Заимодавцем Заимодавец по своему выбору потребовать исполнения обязательств у Заемщика или Поручителя либо осуществить в установленном законом порядке принудительное взыскание долга с Поручителя или Заемщика.

* + 1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении Заемщиком обязательства, обеспеченного поручительством по настоящему Договору предъявить Поручителю письменное требование об уплате Поручителем денежных средств, в счет исполнения обязательства Заемщика.
    2. В удобной для Заимодавца форме осуществлять проверку достоверности сведений, представляемых Поручителем, в том числе касающихся его финансового Порядка.
    3. В случае наступления событий, предусмотренных п. 2.3 настоящего Договора, Заимодавец имеет право списать без согласия Поручителя сумму, причитающуюся Займодавцу (задолженность по микрозайму, проценты, начисленные Заимодавцем), со счета Поручителя (до востребования, депозитного и т.д.) в одностороннем порядке. Поручитель обязуется предоставить в банки, где у него открыты счета, письменное разрешение (согласие) на списание без его распоряжения денежных средств с его счетов, в целях удовлетворения требований Займодавца по Договору микрозайма.
  1. Заимодавец обязан предпринимать все необходимые правовые, организационные и технические меры по защите персональных данных.

**3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Договор вступает в силу с даты его подписания сторонами.

3.2. Договор прекращает действие после выполнения Заемщиком всех своих обязательств по Договору микрозайма, либо после выполнения Поручителем обязательств по Договору, либо после расторжения Сторонами Договора микрозайма. Одностороннее расторжение Поручителем Договора не допускается.

**4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

4.1. Поручитель согласен на предоставление Займодавцем в бюро кредитных историй (зарегистрированных в соответствии с законодательством РФ) информации о Поручителе, предусмотренной ст. 4 Федерального закона «О кредитных историях» № 218-ФЗ от 30.12.2004г.

4.2. Настоящим представитель Поручителя, подписавший Договор, дает свое согласие Заимодавцу на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в соответствии со статьей 3 данного Федерального закона понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). Согласие Поручителя, данное настоящим пунктом, действительно в течение срока действия Договора, а после истечение срока действия договора до момента его отзыва.

**5. ГАРАНТИИ ПОРУЧИТЕЛЯ**

* 1. Поручитель гарантирует:
     1. Заключение Договора одобрено всеми лицами, одобрение которых необходимо в соответствии с законодательством РФ и договорами (соглашениями), заключенными Поручителем.
     2. Не существует никаких известных Поручителю незавершенных судебных разбирательств и никаких угрожающих правовых или финансовых ситуаций, которые могли бы оказать существенное неблагоприятное воздействие на финансовое состояние Поручителя, в том числе судебных споров, стороной по которым выступает Поручитель.
     3. Отсутствуют соглашения Поручителя с третьими лицами, которые могли бы воспрепятствовать или отрицательно повлиять на заключение или исполнение Договора.
     4. Вся информация, представленная им Займодавцу в связи с настоящим договором, является достоверной, полной и точной, и он не скрыл обстоятельств, которые могли бы, в случае их выявления, негативно повлиять на решение Займодавца заключить Договор.
  2. Поручитель признает, что Займодавец заключает Договор, полностью полагаясь на заявления и гарантии, изложенные в настоящем разделе, которые должны быть действительными на момент заключения и в течение срока действия Договора.
  3. В случае перехода в порядке правопреемства прав и обязанностей Заемщика по Договору микрозайма к другому лицу и/или перевода долга по Договору микрозайма Поручитель настоящим выражает Займодавцу согласие отвечать за любого нового должника – Заемщика по Договору микрозайма.

**6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

6.1. Любое уведомление или иное сообщение, направляемое сторонами друг другу по Договору, должно быть совершено в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату посыльным, заказным письмом, по почтовому адресу, указанному в Договоре, и за подписью уполномоченного лица.

6.2. В случае изменения одной из Сторон своего местонахождения или почтового адреса она обязана информировать об этом другую Сторону в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты указанных изменений.

В случае изменения у одной из Сторон банковских реквизитов, она обязана информировать об этом другую Сторону в течении 3 (трех) рабочих дней после вступления указанных изменений в силу.

6.3. Споры по Договору подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых передается Займодавцу, второй – Поручителю.

6.5. Местом исполнения Договора является г. Абакан, Республики Хакасия, Российской Федерации.

6.6. Настоящим Поручитель подтверждает, что вся информация, предоставленная им Заимодавцу в целях получения микрозайма, является верной, полной и точной, и отсутствуют обстоятельства, которые могли бы при их обнаружении негативно повлиять на решение Заимодавца о предоставлении микрозайма. Поручителю полностью предоставлена исчерпывающая информация о микрозайме, а также полностью разъяснены вопросы, относящиеся к условиям Договора.

**7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

7.1. Некоммерческая организация «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия»

Местонахождение: 655010, г. Абакан, пр-кт Дружбы Народов, 2А

Почтовый адрес: 655017, г. Абакан, а/я 126

ИНН 1901098681, ОГРН 1111900000079, КПП 190101001.

Корреспондентский счет № 30101810500000000608в Отделение № 8602 ПАО Сбербанк г. Абакан

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

БИК 049514608

Телефон:8(3902)212-085, 8-983-191-2085

7.2. Поручитель:

Общество с ограниченной ответственностью «**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**»

ИНН **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** КПП **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** ОГРН **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое место нахождения / адрес для направления корреспонденции: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Тел.: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, факс: нет, e-mail: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

р\с **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** в **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

к/с **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** БИК **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Подписи сторон**

**Займодавец Поручитель**

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**М.П. М.П**.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника Займодавца, в чьем присутствии подписан Договор*

удостоверяю, что подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подпись которого удостоверяется*

совершена в моем присутствии, личность подписанта установлена.

**Приложение №21** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**ДОГОВОР ЗАЛОГА № \_\_\_\_\_**

г. Абакан «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Некоммерческая организация «Гарантийный фонд-микрокредитная компания Республики Хакасия», именуемая в дальнейшем «Залогодержатель», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полностью наименование Залогодателя ЮЛ- соответствующее учредительным документам, ФЛ – ФИО Залогодателя*)

именуемый в дальнейшем «Залогодатель», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ЮЛ – реквизиты свидетельства о государственной регистрации, ФЛ –паспортные данные)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (именуемый далее Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Залогодатель передает Залогодержателю в залог имущество, указанное в п. 2.1. Договора, именуемое в дальнейшем Предмет залога.

1.2. Указанным Предметом залога обеспечивается исполнение обязательств по Договору микрозайма № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., заключенному между Залогодержателем и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - Договор микрозайма).

*(указать Заемщика)*

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем Заемщик. Залогодатель ознакомлен со всеми условиями Договора микрозайма и согласен отвечать за исполнение всех обязательств Заемщика по Договору микрозайма Предметом залога, в том числе по следующим условиям:

1.2.1. сумма микрозайма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*сумма цифрами и прописью*) рублей;

1.2.2. срок возврата микрозайма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

1.2.3. Погашение выданного микрозайма производится в соответствии с графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Дата погашения | Сумма погашения основного долга, руб. |
|  |  |
|  |  |
| **Итого:** |  |

1.2.4. Проценты за пользование микрозаймом по ставке \_\_\_\_ *(цифрами и прописью)* процентов годовых от остатка суммы микрозайма.

1.2.5. Уплата процентов за пользование микрозаймом производится, ежемесячно не позднее \_\_\_\_ числа, начиная с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. и на дату окончательного погашения микрозайма установленную Договором микрозайма.

1.2.6 Отсчет периода для начисления процентов за пользование микрозаймом начинается со дня, следующего за днём его выдачи, и заканчивается датой погашения задолженности(включительно).

1.2.7. При исчислении процентов за пользование микрозаймом в расчет принимается фактическое количество дней пользования микрозаймом. Количество дней в году принимается равным действительному числу календарных дней (365 или 366 соответственно).

1.2.8. Досрочное частичное или полное погашение микрозайма осуществляется только по заявлению Заемщика 5 (Пять) рабочих дней.

1.2.9. Плата за досрочный возврат микрозайма не взимается.

1.2.10. Неустойка в случае несвоевременного погашения микрозайма и процентов по нему начисляется в размере 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки. Уплата неустойки производится за фактическое количество дней просрочки платежа, со дня, следующего за днём наступления указанных обязательств по погашению микрозайма и (или) уплаты процентов, включая день погашения задолженности. Уплата неустойки не освобождает виновную Сторону от исполнения обязательств по перечислению суммы микрозайма, погашению микрозайма и уплате процентов.

1.2.11. При использовании микрозайма не по целевому назначению Заемщик осуществляет возврат израсходованной не по целевому назначению суммы микрозайма, уплачивает Залогодержателю (Заимодавцу) единовременную неустойку в размере 10 % от суммы нецелевого использования микрозайма. Уплата неустойки не освобождает Заемщика от обязанности предоставления документации, подтверждающей целевое расходование суммы микрозайма.

1.2.12. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заёмщиком принятых на себя обязательств по Договору микрозайма взыскание убытков производится в полном объеме всей суммы сверх неустойки.

1.2.13. Заемщик возмещает все издержки Залогодержателя (Заимодавца) по взысканию задолженности по Договору, в том числе судебные расходы.

1.2.14. Целевое назначение микрозайма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указать целевое назначение)*

**2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДМЕТА ЗАЛОГА**

2.1. Предмет залога:

2.1.1. Предмет залога – \_\_\_\_\_\_\_\_\_, наименование (тип ТС) \_\_\_\_\_\_\_\_; категория ТС – \_\_; государственный регистрационный знак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, идентификационный номер (VI№) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, год выпуска – \_\_\_\_\_\_\_\_ г, модель, № двигателя – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, шасси (рама) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кузов (кабина, прицеп) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, цвет кузова (кабины, прицепа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт транспортного средства серии, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , свидетельство о регистрации серии \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

2.1.2. Указанным предметом залога обеспечивается исполнение обязательств Заемщика по Договору микрозайма № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

2.1.3. Залоговая стоимость определяется исходя из оценочной стоимости, с использованием поправочного коэффициента и равна \_\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью).

2.2. Предмет залога находится у Залогодателя. Местонахождение Предмета залога: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Изменение местонахождения Предмета залога без письменного согласования с Залогодержателем не допускается. Залогодатель имеет право владеть, пользоваться имуществом, являющимся Предметом залога.

2.3. Изменение фактического местонахождения имущества, указанного в настоящем Договоре, допускается только с согласия Залогодержателя, выраженного в письменной форме.

**3. ОБРЕМЕНЕНИЕ ПРЕДМЕТА ЗАЛОГА**

3.1. Залогодатель гарантирует Залогодержателю, что на момент заключения Договора Предмет залога никому не продан, под арестом не состоит, судебных споров по нему не имеется, не обременен правами третьих лиц, предшествующих договоров залога в отношении определенного настоящим Договором предмета залога не имеется.

3.2. Распоряжение Предметом залога, в том числе отчуждение Предмета залога и сдача его в аренду или распоряжение иным способом в период действия настоящего договора возможны только при условии письменного согласия на то Залогодержателя.

Предоставление Залогодателем Предмета залога с согласия Залогодержателя в пользование другому лицу не освобождает Залогодателя от исполнения обязанностей по настоящему договору.

3.3. Залогодатель вправе осуществлять последующий залог Предмета залога третьим лицам. Последующий договор залога может быть заключен в обеспечение обязательства стоимостью не более разницы стоимости обеспеченного залогом обязательства указанной в разделе 1 настоящего договора и стоимости предмета залога указанной в подпункте 2.1.3 настоящего договора.

3.4. Замена Предмета залога возможна только по соглашению сторон.

3.5. Залогодатель, или представитель Залогодателя – юридического лица, подписавший Договор, дает свое согласие Залогодержателю на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в соответствии со статьей 3 данного Федерального закона понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). Согласие Залогодателя или представителя Залогодателя – юридического лица, данное настоящим пунктом, действительно в течение срока действия Договора, а после истечение срока действия договора до момента его отзыва.

3.6. Залогодатель не возражает в отношении предоставления Заимодавцем в бюро кредитных историй информации о Залогодателе, предусмотренной статьей 4 Федерального закона от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях».

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ**

4.1. Залогодатель имеет право:

а) владеть и пользоваться Предметом залога в соответствии с его назначением, не допуская при этом ухудшения его качественного состояния и уменьшения его стоимости сверх того;

б) в любое время до момента реализации Предмета залога прекратить обращение взыскания на него посредством исполнения, обеспеченного залогом обязательства.

4.2. Залогодатель обязан:

а) обеспечить надлежащую сохранность Предмета залога в целях возможности его дальнейшего использования по прямому назначению, а также производить текущий и капитальный ремонт Предмета залога. Все риски, связанные с сохранностью Предмета залога, лежат исключительно на Залогодателе;

б) предоставить Залогодержателю возможность осуществлять проверку сохранности Предмета залога по документам и фактически в любое время по его усмотрению;

в) своевременно предупреждать Залогодержателя о любых посягательствах третьих лиц на его право собственности на Предмет залога и о возможности перехода прав собственности на Предмет залога другому лицу, либо о реальной угрозе утраты или повреждения Предмета залога;

г) уведомлять Залогодержателя о своей предстоящей реорганизации, ликвидации, прекращении деятельности не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения уполномоченным лицом (коллегиальным органом управления);

д) Залогодатель, заключивший последующий договор залога, незамедлительно должен уведомить об этом Залогодержателя по предшествующему (настоящему) договору залога и представить Залогодержателю письменные сведения о последующем залоге, предусмотренные пунктом 1 статьи 339 Гражданского Кодекса РФ.

4.3. Залогодатель несет риск случайной гибели или порчи Предмета залога в пределах полной суммы стоимости Предмета залога, согласованной сторонами в соответствии с подпунктом. 2.1.3 Договора.

4.4. В случае умышленного уничтожения, либо повреждения Залогодателем Предмета залога, либо небрежного отношения к нему, в результате чего произошла утрата или повреждение, Залогодатель обязан возместить досрочно все убытки Залогодержателю, возникшие в результате мер по взысканию, как по Договору микрозайма № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ года, так и по Договору, вне зависимости от сроков действия этих договоров.

4.5. Частичное исполнение Заемщиком обеспечиваемых Договором обязательств дает Залогодателю право уменьшения объема залога соразмерно исполненной части обеспечиваемого обязательства.

4.6. В дату заключения Договора предоставить Залогодержателю свидетельство о регистрации уведомления о возникновении залога движимого имущества в пользу Залогодержателя в отношении предмета залога, переданного в залог Залогодержателю по договору о залоге движимого имущества, предусмотренному пунктом 8.1 Договора. Указанное свидетельство предоставляется Залогодержателю в форме оригинала документа на бумажном носителе, подписанного нотариусом и заверенного его печатью.

Информация о наличии записи в реестре уведомлений о залоге движимого имущества (далее – реестр уведомлений о залоге) подтверждается данными реестра уведомлений о залоге движимого имущества на официальном сайте Федеральной нотариальной палаты РФ (reestr-zalogov.ru) или, в случае отсутствия у Залогодержателя возможности воспользоваться указанным сайтом, оригиналом выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества (далее – выписка из реестра уведомлений о залоге). Залогодатель предоставляет Залогодержателю выписку(-и) из реестра уведомлений о залоге не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выдачи выписки из реестра уведомлений о залоге.

Данные официального сайта или предоставленная выписка из реестра уведомлений о залоге должны подтверждать информацию об учете залога в пользу Залогодержателя и об отсутствии предшествующих залогов третьих лиц и/или иных обременений/ограничений в пользу третьих лиц в отношении переданного в залог Залогодержателю имущества (кроме обременений в пользу Залогодержателя). В случае если по информации с официального сайта или предоставленной выписки из реестра уведомлений о залоге следует наличие предшествующего залога и/или иных обременений/ограничений, установленных в пользу третьих лиц, микрозайм не предоставляется.

Расходы по совершению вышеуказанных нотариальных действий несет Залогодатель.

4.7. Залогодатель обязан вести книгу записи залогов в соответствии с требованиями федерального законодательства, не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Договора внести в книгу запись, содержащую данные о виде и предмете залога, объеме обеспеченности залогом взятого обязательства. Залогодатель обязан предоставлять Залогодержателю книгу записи залогов для ознакомления. При этом Залогодатель несет ответственность за своевременность и реальность внесения сведений о залоге в книгу записи залогов.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ**

5.1. 3алогодержатель, имеет право:

а) требовать восстановления Предмета залога или его замены на равноценное имущество в разумный срок в случае порчи Предмета залога, либо требовать досрочного исполнения обеспеченных настоящим Договором обязательств и удовлетворения своих требований;

б) требовать досрочного исполнения обеспеченных Договором залога обязательств в связи с прекращением его в случае вступления в законную силу решения суда об изъятии у Залогодателя в установленном законом порядке Предмета залога на том основании, что собственником его является другое лицо (виндикация);

в) требовать досрочного исполнения обеспеченных Договором обязательств, а в случае их неисполнения, обратить взыскание на Предмет залога при необоснованном отказе Залогодержателю в проверке сохранности Предмета залога, если требование Залогодержателя о проверке сохранности Предмета залога не будет исполнено Залогодателем в течение 10 дней со дня предъявления указанного требования;

г) в случае предоставления Залогодателю другого имущества или соответствующего возмещения Договор залога распространяется на предоставленное взамен имущества, либо Залогодержатель приобретает право преимущественного удовлетворения своих требований из суммы причитающегося Залогодателю возмещения;

д) Залогодержатель вправе потребовать досрочного исполнения, обеспеченного залогом обязательства или, если его требование не будет удовлетворено, обратить взыскание на предмет залога в случаях:

нарушения Залогодателем правил о последующем залоге; невыполнения Залогодателем обязанностей, не совершать действия, которые могут повлечь утрату заложенного имущества или уменьшение его стоимости, и принимать меры, необходимые для обеспечения сохранности заложенного имущества; и нарушении условий Залогодателем по проверке по документам и фактически наличие, количество, состояние и условия хранения заложенного имущества, находящегося у другой стороны;

нарушения Залогодателем правил об отчуждении заложенного имущества или о предоставлении его во временное владение или пользование третьим лицам;

иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

е) требовать досрочного исполнения обеспеченных Договором залога обязательств в случае неисполнения Залогодателем обязанности в письменной форме предупредить Залогодержателя обо всех известных ему к моменту заключения Договора залога правах третьих лиц на предмет залога;

з)за счет денежных средств, полученных от реализации заложенного имущества удовлетворить свои требования в полном объеме, определенном к моменту фактического и полного исполнения Займодавцем и Заемщиком своих обязанностей по Договору микрозайма № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ года, в том числе возмещение судебных расходов, уплату неустойки за неисполнение обязательств по Договору микрозайма, на уплату просроченных процентов, на уплату срочных процентов, на погашение просроченной задолженности по микрозайму, на погашение срочной задолженности по микрозайму в пределах суммы оценки имущества согласно п. 2.1.3 Договора, а также убытков, подлежащих возмещению и издержек Залогодержателя по взысканию задолженности по Договору микрозайма. Денежные средства направляются Заимодавцем на погашение обязательств в соответствии с очередностью, установленной п.5.7 Договора микрозайма;

*и) при наступлении страхового случая преимущественного удовлетворения своих требований из суммы страхового возмещения.*

5.2. Залогодержатель обязан предпринимать все необходимые правовые, организационные и технические меры по защите персональных данных.

**6. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРЕДМЕТА ЗАЛОГА (ИМУЩЕСТВА)**

6.1. Реализация Предмета залога, на которое Залогодержателем обращено взыскание, производится в соответствии и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны устанавливают, что если после вступления в силу Договора и до момента обращения взыскания на Предмет залога, и если он, (или какая-либо из его частей) будет повреждена или испорчена, то продажная начальная цена Предмета залога будет установлена в соответствии с актом оценки. Все расходы по оценке поврежденного (испорченного) Предмета залога несет Залогодатель.

**7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**

7.1. Договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до полного выполнения обязательств, взятых Заемщиком по Договору микрозайма.

7.2. Стороны договорились, что обращение взыскания на Предмет залога, указанный в разделе 2 Договора, являющийся обеспечением по Договору микрозайма, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Обращение взыскания на имущество, заложенное для обеспечения обязательства, допускается, независимо от количества, сроков и сумм просрочек обеспеченного залогом обязательства. 7.3. Залогодатель не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам без письменного на то согласия Залогодержателя. В случае перехода прав собственности на заложенное имущество от Залогодателя к другому лицу, в порядке универсального правопреемства, право залога сохраняет силу.

Лицо, которое приобрело Предмет залога в результате его отчуждения или в порядке универсального правопреемства, становится на место Залогодателя, и несет все обязанности последнего по Договору залога, включая и те, которые не были выполнены первоначальным Залогодателем.

7.4. Договор действует до прекращения действия вышеуказанного Договора микрозайма № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, Прекращение обязательств по нему влечет прекращение действия Договора залога.

7.5. Споры по Договору подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Во всём, что не предусмотрено Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.7. Пролонгирование Договора микрозайма влечет за собой пролонгирование данного договора путем заключения дополнительного соглашения.

7.8. Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами.

7.9.Местом исполнения Договора является г. Абакан, Республики Хакасия, Российской Федерации.

7.10. Договор составлен в двух экземплярах, один их которых хранится у Залогодержателя, другой передается Залогодателю.

7.11. Настоящим Залогодатель подтверждает, что вся информация, предоставленная им Займодавцу в целях получения микрозайма, является верной, полной и точной, и отсутствуют обстоятельства, которые могли бы при их обнаружении негативно повлиять на решение Займодавца о предоставлении микрозайма. Залогодателю полностью предоставлена исчерпывающая информация о микрозайме, а также полностью разъяснены вопросы, относящиеся к условиям Договора залога.

**8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВЕЗИТЫ СТОРОН**

**ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЬ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование: Некоммерческая организация «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» | Наименование: |
| Юридический адрес: 655010, г. Абакан, пр-кт Дружбы Народов, 2А | Адрес регистрации:  Фактический адрес: |
| Почтовый адрес: 655017, г. Абакан, а/я 126 | *Для ФЛ*:  Паспорт серии: \_\_\_ № \_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_г.  *Для ИП/ЮЛ*:  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИНН 1901098681, ОГРН 1111900000079,  КПП 190101001  Корреспондентский счет № 30101810500000000608в Отделение № 8602 ПАО Сбербанк г. Абакан  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК 049514608  Телефон:8(3902)212-085, 8-983-191-2085 | р\с **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** в **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  к/с **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** БИК **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Тел. |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| М.П. | М.П. |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника Займодавца, в чьем присутствии подписан Договор*

удостоверяю, что подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подпись которого удостоверяется*

совершена в моем присутствии, личность подписанта установлена.

**Приложение №22** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**ДОГОВОР ЗАЛОГА (ИПОТЕКА) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Абакан «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Некоммерческая организация «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия», именуемая в дальнейшем «Залогодержатель», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полностью наименование Залогодателя ЮЛ- соответствующее учредительным документам, ФЛ – ФИО Залогодателя*)

именуемый в дальнейшем «Залогодатель», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ЮЛ – реквизиты свидетельства о государственной регистрации, ФЛ –паспортные данные)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (именуемый далее Договор) о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА** 
   1. Предметом настоящего Договора является передача Залогодателем в залог Залогодержателю недвижимого имущества, принадлежащего Залогодателю на праве собственности и указанного в настоящем пункте Договора (далее по тексту - «Предмет ипотеки»):

1.1.1. Принадлежащий Залогодателю на праве собственности объект недвижимости: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначение: \_\_\_\_\_\_\_\_, общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_кв.м, этаж \_\_\_\_\_\_\_\_, адрес объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый (или условный) номер: \_\_\_\_\_\_\_\_. Право собственности Залогодателя подтверждается Свидетельством о государственной регистрации права от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданным Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года сделана запись регистрации № \_\_\_\_\_\_\_\_.

Стороны признают данное описание достаточным для описания Предмета ипотеки. Предмет ипотеки передается в ипотеку полностью. Если фактические характеристики Предмета ипотеки на дату заключения настоящего Договора отличаются от указанных в настоящем пункте или изменяются после заключения настоящего Договора, то переданным в ипотеку считается имущество с фактически существующими характеристиками.

* 1. Залоговая стоимость определяется исходя из оценочной стоимости, с использованием поправочного коэффициента и равна \_\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью).
  2. Последующий залог Предмета ипотеки без письменного согласия Залогодержателя не допускается.
  3. Залог устанавливается без передачи Предмета ипотеки Залогодержателю. Предмет ипотеки остается в пользовании и на хранении у Залогодателя.
  4. Предмет ипотеки считается заложенным вместе с принадлежностями как единое целое, ипотека распространяется на все неотделимые улучшения.

1. **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА, ИСПОЛНЕНИЕ КОТОРЫХ ОБЕСПЕЧЕНО ЗАЛОГОМ**

2.1 Предметом ипотеки обеспечивается исполнение обязательств по Договору микрозайма № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., именуемому далее Договор микрозайма, заключенному между Залогодержателем и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*(указать Заемщика)*

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем Заемщик. Залогодатель ознакомлен со всеми условиями Договора микрозайма и согласен отвечать за исполнение всех обязательств Заемщика по Договору микрозайма Предметом ипотеки, в том числе по следующим условиям:

2.1.1. сумма микрозайма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*сумма цифрами и прописью*) рублей;

2.2.2. срок возврата микрозайма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

2.2.3. Погашение выданного микрозайма производится в соответствии с графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Дата погашения | Сумма погашения основного долга, руб. |
|  |  |
|  |  |
| **Итого:** |  |

2.2.4. Проценты за пользование микрозаймом по ставке \_\_\_\_ *(цифрами и прописью)* процентов годовых от остатка суммы микрозайма.

2.2.5. Уплата процентов за пользование микрозаймом производится, ежемесячно не позднее \_\_\_ числа, начиная с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. и на дату окончательного погашения микрозайма установленную Договором микрозайма.

2.2.6 Отсчет периода для начисления процентов за пользование микрозаймом начинается со дня, следующего за днём его выдачи, и заканчивается датой погашения задолженности (включительно).

2.2.7. При исчислении процентов за пользование микрозаймом в расчет принимается фактическое количество дней пользования микрозаймом. Количество дней в году принимается равным действительному числу календарных дней (365 или 366 соответственно).

2.2.8. Досрочное частичное или полное погашение займа осуществляется только по заявлению 5 (Пять) рабочих дней.

2.2.9. Плата за досрочный возврат микрозайма не взимается.

2.2.10. Неустойка в случае несвоевременного погашения микрозайма и процентов по нему начисляется в размере 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки. Уплата неустойки производится за фактическое количество дней просрочки платежа, со дня, следующего за днём наступления указанных обязательств по погашению микрозайма и (или) уплаты процентов, включая день погашения задолженности. Уплата неустойки не освобождает виновную Сторону от исполнения обязательств по перечислению суммы микрозайма, погашению микрозайма и уплате процентов.

2.2.11. При использовании микрозайма не по целевому назначению Заемщик осуществляет возврат израсходованной не по целевому назначению суммы микрозайма, уплачивает Залогодержателю (Заимодавцу) единовременную неустойку в размере 10 % от суммы нецелевого использования микрозайма. Уплата неустойки не освобождает Заемщика от обязанности предоставления документации, подтверждающей целевое расходование суммы микрозайма.

2.2.12. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заёмщиком принятых на себя обязательств по Договору микрозайма взыскание убытков производится в полном объеме всей суммы сверх неустойки.

2.2.13. Заемщик возмещает все издержки Залогодержателя (Заимодавца) по взысканию задолженности по Договору, в том числе судебные расходы.

2.2.14. Целевое назначение микрозайма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать целевое назначение).*

1. **ЗАЯВЛЕНИЯ И ГАРАНТИИ**
   1. Залогодатель подтверждает, и гарантирует, что:
      1. Является полноправным и законным собственником имущества и обладателем прав, входящих в Предмет ипотеки. До момента заключения Договора Предмет ипотеки не отчужден, не заложен, в споре и под арестом не состоит, не обременен правами третьих лиц, право собственности Залогодателя никем не оспаривается.
      2. Предмет ипотеки не имеет каких-либо свойств, в результате проявления которых может произойти его утрата, порча или повреждение.
      3. Распоряжение Предметом ипотеки замена Предмета ипотеки допускается только с предварительного письменного согласия Залогодержателя.
      4. Настоящим Залогодатель соглашается с тем, что в случае неисполнения любого из обязательств, предусмотренных Договором микрозайма, Залогодатель выражает согласие на передачу Залогодержателем любой информации, прямо или косвенно связанной с Договором, третьему лицу, привлекаемому Залогодержателем по своему усмотрению для урегулирования задолженности.
      5. Залогодатель, или представитель Залогодателя – юридического лица, подписавший Договор, дает свое согласие Займодавцу на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в соответствии со статьей 3 данного Федерального закона понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). Согласие Залогодателя, данное настоящим пунктом, действительно в течение срока действия Договора, а после истечение срока действия договора до момента его отзыва.
      6. Залогодатель не возражает в отношении предоставления Залогодержателем в бюро кредитных историй информации о Залогодателе, предусмотренной статьей 4 Федерального закона от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях».
2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
   1. Залогодатель принимает на себя следующие обязательства:
      1. Не совершать действий, влекущих прекращение права залога или уменьшение стоимости заложенного имущества.
      2. Принимать меры, необходимые для защиты Предмета ипотеки от посягательств третьих лиц.
      3. Обеспечить свободный доступ к месту нахождения Предмета ипотеки и не препятствовать Залогодержателю производить осмотр Предмета ипотеки в период действия настоящего Договора в любое рабочее время, а при необходимости в согласованное с Залогодателем нерабочее время, с последующим подписанием акта осмотра Предмета ипотеки, содержащего результаты осмотра от имени Залогодателя его уполномоченным лицом.
      4. Гарантировать Залогодержателю, что переданный Предмет ипотеки не будет перезаложен до момента исполнения, обеспеченного залогом обязательства в полном объеме.
      5. Немедленно сообщать Залогодержателю сведения об изменениях, происшедших с Предметом ипотеки, о посягательствах третьих лиц на Предмет ипотеки, о возникновении угрозы утраты или повреждения Предмета ипотеки.
      6. Не распоряжаться Предметом ипотеки без предварительного письменного согласия Залогодержателя, в том числе не заключать договоры аренды, не передавать в залог, не обременять иным образом.
      7. Принимать все меры, необходимые для обеспечения сохранности Предмета ипотеки, включая его текущий и капитальный ремонт.
      8. Нести риск случайной гибели или случайного повреждения Предмета ипотеки.
      9. Не позднее 1 (одного) месяца с даты заключения Договора осуществить совместно с Залогодержателем все действия, необходимые для государственной регистрации ипотеки, в том числе не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты подписания Договора предоставить все необходимые для государственной регистрации ипотеки документы в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
      10. Если Залогодатель –юридическое лицо, письменно извещать Займодавца о любом нижеуказанном факте в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его наступления, произошедшего в течение действия Договора:

- Залогодатель узнает/должен будет узнать об изменении состава акционеров (участников) Залогодателя;

- произойдёт изменение персонального состава органов управления Залогодателя;

- уполномоченным органом управления Залогодателя будет принято решение о ликвидации, реорганизации Залогодателя;

- заинтересованным лицом будет подано в арбитражный суд заявление о признании Залогодателя банкротом.

* 1. Залогодатель имеет право:
     1. Пользоваться Предметом ипотеки в соответствии с его прямым назначением и получать доходы от использования Предмета ипотеки, обеспечивая его сохранность.
     2. Прекратить обращение взыскания на Предмет ипотеки в случае досрочного погашения, обеспеченного залогом обязательства.
  2. Залогодержатель имеет право:
     1. Проверять по документам и фактически наличие, размер, состояние и условия использования Предмета ипотеки и требовать в этих целях предоставления необходимых документов.
     2. Требовать от Залогодателя принятия мер, предусмотренных действующим законодательством РФ, необходимых для сохранения Предмета ипотеки.
     3. Обратить взыскание на Предмет ипотеки до наступления срока исполнения, обеспеченного залогом обязательства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Договором микрозайма.
     4. Выступать в качестве третьего лица в деле, в котором рассматривается иск об имуществе, являющемся Предметом ипотеки по Договору.
     5. Осуществлять проверки Предмета ипотеки с использованием фотосъемки, Залогодатель обязан предоставить доступ к ее проведению.
     6. Уступить свои права по настоящему Договору и обеспеченному настоящим договором Договору микрозайма, третьему лицу без дополнительного согласия Залогодателя с последующим его уведомлением.
  3. Залогодержатель обязан предпринимать все необходимые правовые, организационные и технические меры по защите персональных данных.

**5. ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ НА ПРЕДМЕТ ИПОТЕКИ**

* 1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком обязательств по Договору микрозайма Залогодержатель приобретает право обратить взыскание на Предмет ипотеки в порядке, предусмотренном Законодательством, в том числе (но не исключительно) при неоднократном неисполнении Заемщиком своих обязанностей по своевременной уплате суммы основного долга полностью или в части, и внесения процентов за пользование микрозаймом.
  2. Залогодержатель вправе требовать досрочного исполнения обязательств по Договору микрозайма и обратить взыскание на Предмет ипотеки в случаях, предусмотренных законодательством и/или Договором микрозайма, при неоднократном неисполнении Залогодателем своих обязанностей, в том числе (но не исключительно):

- при нарушении Залогодателем условий пользования, содержания и/или охраны Предмета ипотеки;

- при неисполнении или ненадлежащем исполнении Залогодателем обязанности принимать меры по сохранению Предмета ипотеки, если такое нарушение создает угрозу утраты/гибели или повреждения Предмета ипотеки;

- при отказе Залогодержателю в проверке Предмета ипотеки;

- если по обстоятельствам, за которые Залогодержатель не отвечает, Предмет ипотеки утрачен или поврежден настолько, что вследствие этого обеспечение по обязательствам существенно ухудшилось;

- в случае распоряжения Предметом ипотеки с нарушением условия настоящего Договора и/или согласия, если такое согласие предоставлено Залогодержателем;

- если при заключении настоящего Договора Залогодатель в письменной форме не предупредил Залогодержателя обо всех известных ему на момент заключения настоящего договора правах третьих лиц на Предмет ипотеки (правах залога, безвозмездного пользования, аренды, сервитутах и других правах);

- при неоднократном нарушении обязательств по Договору микрозайма, даже при условии, что просрочка незначительна;

- при предъявлении заинтересованным лицом заявления в арбитражный суд о признании Заемщика/Поручителя/Залогодателя несостоятельным (банкротом) в установленном федеральным законодательством порядке.

* 1. Обращение взыскания на Предмет ипотеки производится по решению суда в соответствии с законодательством РФ. Начальная продажная стоимость при реализации Предмета ипотеки устанавливается равной стоимости, указанной в п. 1.2 настоящего Договора.
  2. Залог объекта недвижимости обеспечивает требования Залогодержателя по Договору микрозайма в том объеме, в каком они существуют к моменту их фактического исполнения Заемщиком, включая основной долг, проценты за пользование микрозаймом, неустойку за просрочку платежей, а также возмещение расходов по взысканию и реализации заложенного имущества.
  3. Сумма, полученная от реализации Предмета ипотеки, поступает в погашение задолженности по Договору микрозайма в следующем порядке:

- на издержки Залогодержателя (Займодавца) по взысканию задолженности;

- на уплату просроченных процентов;

- на уплату срочных процентов;

- на погашение просроченной задолженности по микрозайму;

- на погашение срочной задолженности по микрозайму;

- на уплату неустойки за неисполнение обязательств по Договору микрозайма;

- на возмещение убытков, подлежащих возмещению Заемщиком.

1. **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**
   1. Изменение и расторжение настоящего Договора производятся по взаимному соглашению Сторон в установленном законом порядке путем заключения дополнительного соглашения в письменной форме, с последующим внесением изменений и/или дополнений в регистрационную запись об ипотеке в соответствии с п. 4.1.9 настоящего Договора.
   2. В случае перехода в порядке правопреемства прав и обязанностей Заемщика по Договору микрозайма к другому лицу и/или перевода долга по Договору микрозайма Залогодатель настоящим выражает согласие Залогодержателю отвечать за нового должника по Договору микрозайма.
   3. Предмет ипотеки в силу настоящего Договора обеспечивает также обязательства Заемщика по возврату Залогодержателю денежных средств, полученных Заемщиком от Залогодержателя во исполнение недействительной/незаключенной сделки, и уплате процентов за пользование денежными средствами, в размере, установленном соглашением Заемщика и Залогодержателя, а при отсутствии такого соглашения – законодательством Российской Федерации, - в случае признания Договора микрозайма недействительным/незаключенным по любым основаниям. Данный пункт является самостоятельным соглашением Сторон, и является действительным также в случае признания иных положений настоящего Договора недействительными.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  2. В случае нарушения Залогодателем п. 1.3, п.п. 4.1.3, 4.1.6, 4.1.9 настоящего Договора Залогодатель обязан уплатить Залогодержателю штраф в размере 10 % (десяти процентов) от стоимости Предмета ипотеки, указанной в п. 1.2 Договора. Штраф уплачивается Залогодателем в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Залогодержателя письменного требования об уплате штрафа.
  3. Уплата штрафа, предусмотренного условиями Договора, не освобождает Залогодателя от выполнения обязательств, принятых по Договору.
  4. В случае неисполнения обязанности по регистрации ипотеки как обременения в порядке и в сроки, указанные в п. 4.1.9 настоящего Договора, Залогодатель обязан сверх уплаты штрафа, указанного в п. 7.2 настоящего Договора, возместить Залогодержателю понесенные убытки.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
   1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания, и действует до полного исполнения обязательств по Договору микрозайма.
   2. Расходы, связанные с государственной регистрацией ипотеки, внесением изменений и/или дополнений в регистрационную запись об ипотеке, оплачиваются согласно Налоговому кодексу Российской Федерации.
   3. После полного исполнения обязательств Залогодателя по основному договору Стороны подают совместное заявление в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия для погашения регистрационной записи об ипотеке.
2. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОРЯДКА**
   1. Взаимоотношения Сторон, неурегулированные в настоящем Договоре, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   2. Споры по Договору подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством.
   3. Местом исполнения Договора является г. Абакан, Республики Хакасия, Российской Федерации.
   4. Если одна из Сторон изменит свое местонахождение, то она будет обязана информировать об этом другую Сторону до государственной регистрации соответствующих изменений в учредительных документах, но не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента фактического изменения местонахождения.

В случае изменения одной из Сторон банковских реквизитов она обязана информировать об этом другую Сторону до вступления изменений в силу, но не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента фактического изменения банковских реквизитов.

* 1. Любое требование, уведомление, запрос или иное сообщение (далее – уведомление), направляемое Сторонами друг другу по настоящему Договору, считается направленным надлежащим образом, если оно направлено адресату почтой (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, почтовым отправлением с объявленной ценностью и уведомлением о вручении), телефаксом, по электронной почте, посыльным по адресу, для направления корреспонденции, номеру телефакса, адресу электронной почты, указанным в разделе 10 Договора.

Любое уведомление, направляемое Сторонами друг другу по настоящему Договору, должно быть совершено в письменной форме на русском языке, подписано уполномоченным лицом Стороны.

* 1. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.
  2. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, из которых один хранится у Залогодателя, один – у Залогодержателя, один экземпляр хранится в Управлении Росреестра по Республики Хакасия.

1. **10. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Залогодержатель:**

Некоммерческая организация «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия»

Местонахождение: 655010, г. Абакан, пр-кт Дружбы Народов, д. 2А

Почтовый адрес: 655017, г. Абакан, а/я 126

ИНН 1901098681, ОГРН 1111900000079, КПП 190101001.

Корреспондентский счет № 30101810500000000608в Отделение № 8602 ПАО Сбербанк г. Абакан

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

БИК 049514608

Телефон:8(3902)212-085, 8-983-191-2085

**Залогодатель:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открыт в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями договора и графиком платежей ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Подписи сторон**

**Залогодержатель Залогодатель**

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**М.П. М.П**.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника Займодавца, в чьем присутствии подписан Договор*

удостоверяю, что подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подпись которого удостоверяется*

совершена в моем присутствии, личность подписанта установлена.

**Приложение №23** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**

**необходимых для мониторинга целевого использования выданного микрозайма, а также достижение целевых показателей**

1. При приобретении оборудования, стройматериалов: предоставляется договор купли-продажи, договор поставки, счет-фактура, документ, подтверждающий оплату по данному счету.
2. При приобретении автотранспорта: предоставляется договор купли-продажи, договор поставки, счет-фактура, товаротранспортная накладная, документ, подтверждающий оплату по данному счету.
3. На капитальный ремонт: предоставляется сметный проект, договор подряда, документ, подтверждающий оплату по договору подряда, формы КС2 и КС3.
4. Организация производства: предоставляются документы, необходимые при предоставлении отчета о целевом использовании на приобретение оборудование, капитальный ремонт помещения в зависимости от бизнес-плана (согласно пп.1,3 настоящего Приложения).
5. Закупка сельхозпродукции: предоставляется договор купли - продажи, договор поставки, счет-фактура, документ, подтверждающий оплату по данному счету.
6. Модернизация цеха: предоставляется сметный проект, договор подряда, документ, подтверждающий оплату по договору подряда.
7. При достижении целевых показателей:

- информация о выручке (обороте) субъектов МСП получивших микрозаём;

- информацию о количестве вновь созданных рабочих мест субъектами МСП, получившими микрозаём (форма КНД 1151111 утвержденная приказом ФНС России № ММ-7-6/85@, СЗВ-М и иные документы);

- информацию о среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) занятых у субъектов МСП, получивших микрозаём (форма по КНД 1110018 утвержденная приказом ФНС России от 29.03.07 №ММ-3-25/174 или иные формы, содержащие информацию о среднесписочной численности работников).

**Приложение №24** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения по финансовому состоянию и платежеспособности субъекта малого и среднего предпринимательства, получившего микрозайм в НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Наименование организации** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Доходы и расходы за отчетный период | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сумма полученного микрозайма, руб. | | Фактические доходы | | | | | | | | | Фактические расходы | | | | | | | | | | | Прибыль | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | |  | |  | | |  | | |
| Налоговые отчисления **(подтвержденные платежными документами)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сумма перечисленного в бюджет НДФЛ, | | | | | Сумма налогов по системе  налогообложения  (ОСНО, УСНО, ЕНВД, ЕСХН и т.д.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Страховые взносы в ПФ, ФСС | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Сведения о численности работников | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Численность работников (фактическая) | | | | | | | Сохранено рабочих мест | | | | | | | | | | | Создано рабочих мест | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | | |
| Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | | |
|  |  | |  | | |  | |  | | | |  | | | Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | Расшифровка подписи | | | | |
|  | | | | М.П. | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |

**Приложение №25** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

Директору

НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии»

М.Л. Сорокиной

**Отчет**

**об использовании заемных средств**

|  |  |
| --- | --- |
| По договору микрозайма от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_взят микрозайм в

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (наименование организации)

сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по договору микрозайма от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ и использован на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать направление расходования средств, полученных по договору микрозайма)

Мною\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (уполномоченное лицо организации)

подтверждается достоверность сведений, содержащихся в настоящем отчете.

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата) (подпись) (расшифровка)

М.П.

**Приложение №26** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору  Некоммерческой организации  «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия»  М.Л. Сорокиной  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Наименование индивидуального предпринимателя)  (Наименование юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, ФИО действующего(ей) на основании (Устава, Порядка, Доверенности, свидетельства и т.п.))  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ИНН, ОГРН)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес регистрации) |

Настоящим подтверждаю, что получил полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления микрозайма Некоммерческой организации «Гарантийный фонд-микрокредитная компания Республики Хакасия» (далее - Фонд), о моих правах и обязанностях, связанных с получением микрозайма, об условиях договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Фонда и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма.

О включении Фонда в государственный реестр микрофинансовых организаций (регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) проинформирован.

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (наименование ИП)/(Наименование юридического лица)

М.П.

**Приложение № 27** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

Заявление

о соответствии вновь созданного юридического лица

и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя

условиям отнесения к субъектам малого и среднего

предпринимательства, установленным Федеральным

законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии

малого и среднего предпринимательства

в Российской Федерации"

Настоящим заявляю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя,

отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

юридического лица или физического лица, зарегистрированного

в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или

индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) подписавшего, должность) подпись

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

дата

составления

заявления

м. п. (при наличии)

**Приложение № 28** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**Условия реструктуризации задолженности по микрозаймам**

**«АНТИКРИЗИС»**

Настоящие условия реструктуризации распространяются на договоры микрозайма при введении на всей территории Российской Федерации, территории субъекта Российской Федерации или муниципального образования режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=355662&date=19.11.2020) от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 35, ст. 3648; 2020, № 14, ст. 2028, № 50, ст. 8074) (далее соответственно - режим повышенной готовности, режим чрезвычайной ситуации.

1. Реструктуризация, пролонгация микрозайма осуществляются на основании письменного заявления Заемщика за 5 рабочих дней до даты очередного платежа, при предъявлении документов, подтверждающих необходимость реструктуризации, пролонгации микрозайма. К заявлению дополнительно предоставляется пакет документов, в соответствии с Приложением 31.
2. Реструктуризация, пролонгация задолженности по договорам микрозайма предоставляется заемщикам:
   1. В случае возникновения риска нарушения порядка платежей, установленного Договором микрозайма;
   2. В целях урегулирования проблемной задолженности по договорам микрозайма (при наличии текущей просроченной задолженности по микрозайму и процентам).
3. Предоставляемые условия реструктуризации, пролонгации:
   1. По действующим микрозаймам, заключенным до 01.04.2020 г. срок может быть увеличен и не должен превышать 5 (пять) лет. Возможна реструктуризация просроченной задолженности по микрозайму.
   2. По микрозаймам, заключенным после 01.04.2020 г., возможно предоставление отсрочки платежа по уплате основного долга сроком до 11 месяцев, не превышая максимальный срок предоставления микрозайма.
   3. Отсрочка по погашению процентов на срок до 6 месяцев, не зависимо от даты оформления договора микрозайма.
   4. Комиссия за внесение изменений в договор микрозайма по инициативе Заемщика может не взиматься по решению Правления Фонда.
4. В рамках урегулирования проблемной задолженности по договорам микрозайма, в целях снижения общей суммы проблемной задолженности, Фонд вправе принять решение о не начислении (уменьшении размера) штрафов, пени, неустойки по договору микрозайма.
5. Решение о реструктуризации, пролонгации микрозайма принимается Правлением Фонда.
6. Принятое решение о пролонгации, реструктуризации микрозайма оформляется дополнительным соглашением к Договору микрозайма и договорам обеспечения, которое подписывается обеими сторонами и скрепляется печатями.
7. В случае принятия отрицательного решения о пролонгации, реструктуризации микрозайма и при наличии имеющейся у Заемщика просрочки по оплате ежемесячных платежей, работник Фонда в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания протокола готовит в адрес Заемщика письмо с информацией о принятом отрицательном решении и требованием о погашении задолженности по микрозайму в установленные Договором займа сроки. Письмо вручается под подпись уполномоченному лицу Заемщика с указанием даты вручения, либо отправляется по почте заказным письмом, и (или) электронным письмом с корпоративной электронной почты Фонда. Почтовая квитанция, подтверждающая отправку письма и копия письма и(или) распечатанный скриншот электронного письма подшиваются в Досье заемщика.

**Приложение №29 к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**Перечень документов, необходимых для** **подачи заявления**

**по реструктуризации задолженности**

**(для заемщиков юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)**

1. Заявление о предоставлении реструктуризации задолженности с приложением документов, подтверждающих необходимость пролонгации, реструктуризации микрозайма.

2. Копия Устава, заверенная заемщиком.1

3. Копия паспорта (ов) учредителя (ей) заемщика, залогодателей, поручителей (все заполненные страницы).

4. Копия протокола решения общего собрания участников, подтверждающая полномочия единоличного исполнительного органа, копии приказов о назначении руководителя, главного бухгалтера.

5. Справки об оборотах по расчетным счетам помесячно за последние 12 месяцев, о наличии / отсутствии претензий к счету, о ссудной задолженности, полученные не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения в Фонд (по всем открытым расчетным счетам).

6. Справка об открытых банковских счетах Заемщика (об отсутствии открытых расчетных счетов) *(по форме Фонда).*

7. Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности на дату предоставления заявления (с условиями и сроками погашения) и иных статей баланса.

8. Финансовая отчетность в зависимости от системы налогообложения:

- Копия бухгалтерского баланса (форма №1) и отчета о прибылях и убытках (форма №2) Заемщика за год и последние 2 квартала или сборную финансовую отчетность *(по форме Фонда)* за год и последние 2 квартала, в случае применения специальных режимов налогообложения.

- Книга учета доходов и расходов (журнала кассира-операциониста, сведения о выручке) за последние 12 месяцев;

- Копия налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой в получении налоговыми органами или квитанцией о приеме;

- Копия патента.

Вся финансовая отчетность принимается с отметкой налоговой либо с приложением протокола входного контроля (если отчетность сдается в электронном виде).

9. Копия Сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год. *1*

10. Решение общего собрания участников об одобрении крупной сделки (в том числе по микрозайму, залогу, поручительству).

11. Копии действующих договоров займа, лизинга, факторинга, кредитных с приложением графиков погашения и договоров залога.1

12. Расшифровка счетов.

13.И иные документы по требованию Фонда.

**Предоставленные копии должны быть в обязательном порядке заверены подписью и печатью руководителя.**

**Приложение №30** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**Запрос**

**на предоставление сведений**

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, клиентов

Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия»

**Уважаемый клиент!**

До приема на обслуживание в Некоммерческую организацию «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия», в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма» и Порядка банка России от 12.12.2014 г. №444-П «Об идентификации некредитными финансовыми организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»

**Вам необходимо предоставить следующую информацию:**

**1. Полное наименование юридического лица (ФИО индивидуального предпринимателя)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сведения об учредителях юридического лица** | | |
| Полное наименование юридического лица/ Фамилия, имя, отчетство физического лица | Процентный и (или) денежный размер принадлежащей доли уставного капитала | Реквизиты документа, удостоверяющего личность: наименование, серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется), в случае если учредителем является юридическое лицо – указываются ИНН и ОГРН |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Сведения об органах управления юридического лица (структура и персональный состав управления)** | | |
| Наименование органа управления |  | |
|  | |
| **Персональный состав органа юридического лица** | | |
| Фамилия, имя, отчетство или полное наименование юридического лица |  | |
| Статус лица в органе управления |  | |

**2. Укажите цель установления деловых отношений с Некоммерческой организацией «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Укажите предполагаемый характер деловых отношений с Некоммерческой организацией «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия»**

* Краткосрочные отношения (менее 6 месяцев);
* Среднесрочные отношения (до 1 года);
* Долгосрочные отношения (1год и более);

**4. Цели финансово – хозяйственной деятельности Вашей организации**

* Экономические цели – укрепление финансовой устойчивости организации, максимизация прибыли;
* Социальные цели – развитие социально значимых проектов, создание благоприятных условий труда, жизни и отдыха населения;
* Творческие цели – создание условий для развития народных, художественных промыслов;
* Иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Действуете ли Вы в интересах другого лица (выгодоприобретателя)** ❑ **- Да** ❑ **- Нет**

*(в случае положительного ответа указываются идентификационные данные данного лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Укажите является ли Ваша организация:**

* органом государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, находящимися в их ведении, государственными внебюджетными фондами, государственными корпорациями или организациями, в которых Российская Федерация, субъекты Российской Федерации либо муниципальные образования имеют более 50 процентов акций (долей) в капитале;
* международной организацией, иностранным государством или административно-территориальной единицей иностранных государств, обладающими самостоятельной правоспособностью;
* эмитентом ценных бумаг, допущенных к организованным торгам, которые раскрывают информацию в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=6A6C6A079EDFB873BAAF84E2387657F6B2705340E2035356566C2E5602BA2583555DFCC17A0F9D1FH0d2I) Российской Федерации о ценных бумагах;
* Никем из выше перечисленных не является.

**7. Укажите бенефициарных владельцев\* (***бенефициарный владелец -* ***физическое лицо****, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет клиентом - юридическим лицом, либо имеет возможность контролировать действия клиента****)* организации**). *Бенефициарным владельцем клиента физического лица считается это лицо.* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*В соответствии с пунктом 14 статьи 7 Федерального закона от 07.01.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»* ***Клиенты обязаны предоставлять информацию, необходимую для исполнения организациями требований Федерального закона № 115-ФЗ, включая информацию о своих выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах.***

*В случае, если в результате принятия, предусмотренных Федеральным законом № 115-ФЗ мер по идентификации бенефициарных владельцев бенефициарный владелец не выявлен, бенефициарным владельцем может быть признан единоличный исполнительный орган клиента.*

**8. Укажите каким образом бенефициарный владелец связан с вашей организацией**

* Является учредителем (наличие преобладающего участия более 25% в капитале);
* Имеет возможность контролировать действия клиента (в том числе, по ранее принятому клиентом обязательству, договору, иной формы зависимости, контроля);
* другое указать подробно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9. Сведения о текущем финансовом положении. Финансовый результат деятельности за последний отчетный период**

* Положительное
* Отрицательное
* Организация начинает свою деятельность

**10. Охарактеризуйте деловую репутацию Вашей организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**11. Укажите источники происхождения денежных средств и (или) иного имущества Вашей организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Подтверждаю достоверность изложенных сведений и право Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» на их проверку.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись)         (Ф.И.О. руководителя)

**М.П.**

**Приложение №31** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЗАЯВИТЕЛЯ / КЛИЕНТА - ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, заполняющего опросный лист |  |
| 2. Дата и место рождения |  |
| 3.Гражданство |  |
| 4.Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия (при наличии) и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (при наличии) |  |
| 5. Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания. |  |
| 6. Идентификационный номер налогоплательщика (если имеется). Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии). |  |
| 7.ОГРНИП, место регистрации. |  |
| 8. Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию: вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности. |  |
| 9. Принадлежите ли Вы к иностранным публичным должностным лицам[[7]](#footnote-7) (далее – ИПДЛ) либо действуете в интересах (к выгоде) ИПДЛ? | 🞏 Я являюсь ИПДЛ (заполните приложение 1)  🞏 Я состою в родстве/связи с ИПДЛ (заполните приложение 1)  🞏 Я действую в интересах ИПДЛ (заполните приложение 1)  🞏 Я не являюсь ИПДЛ, не состою в родстве/связи с ИПДЛ, не действую в интересах ИПДЛ |
| 10. Принадлежите ли Вы к должностным лицам публичных международных организаций[[8]](#footnote-8) (далее – МПДЛ) либо действуете в интересах (к выгоде) МПДЛ? | 🞏 Я являюсь МПДЛ (заполните приложение 2)  🞏 Я состою в родстве/связи с МПДЛ (заполните приложение 2)  🞏 Я действую в интересах МПДЛ (заполните приложение 2)  🞏 Я не являюсь МПДЛ, не состою в родстве/связи с МПДЛ, не действую в интересах МПДЛ |
| 11. Принадлежите ли Вы к лицам, замещающим (занимающим) 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[[9]](#footnote-9) (далее – РПДЛ), либо действуете в интересах (к выгоде) РПДЛ? | 🞏 Я являюсь РПДЛ (заполните приложение 3)  🞏 Я состою в родстве/связи с РПДЛ (заполните приложение 3)  🞏 Я действую в интересах РПДЛ (заполните приложение 3)  🞏 Я не являюсь РПДЛ, не состою в родстве/связи с РПДЛ, не действую в интересах РПДЛ |
| 12. Являетесь ли Вы учредителем, участником, членом, входите в орган управления, занимаете должность единоличного исполнительного органа, действуете от имени и в интересах некоммерческих организаций, иностранных некоммерческих неправительственных организаций и их отделений, представительств и филиалов, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации? | 🞏 Да, являюсь (заполните приложение 4)  🞏 Да, я действую от имени (в интересах) указанных юридических лиц (заполните приложение 4)  🞏 Нет, я не имею отношения к указанным юридическим лицам |
| 13. Имеете ли Вы отношение (регистрация, место жительства, место нахождения, наличие счета в банке, договорные отношения с резидентами и прочее) к Исламской Республике Иран, Корейской Народно-Демократической Республике? | 🞏 Я имею отношение к Исламской Республике Иран (указать, какое): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Я имею отношение к Корейской Народно-Демократической Республике (указать, какое): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Я не имею отношения к Исламской Республике Иран, Корейской Народно-Демократической Республике |
| 14. Действуете ли Вы, заключая договор с НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии»[[10]](#footnote-10), к выгоде какого-либо третьего лица? | 🞏 Да, действую к выгоде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Нет, действую к своей выгоде |
| 15. Имеется ли физическое лицо, которое повлияло на Ваше решение заключить договор с НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии» и имеет возможность контролировать Ваши действия? | 🞏 Да, имеется: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Нет, отсутствует |
| 16. Каковы Ваши цели установления деловых отношений с Фондом? |  |
| 17. Каков предполагаемый характер деловых отношений с Фондом? | 🞏 Долгосрочные отношения  🞏 Краткосрочные отношения |
| 18. Каковы цели Вашей финансово-хозяйственной деятельности? |  |
| 19. Как характеризуется Ваше финансовое Порядок? | 🞏 Стабильное  🞏 Нестабильное |
| 20. Укажите источники происхождения принадлежащих Вам денежных средств и/или иного имущества: | 🞏 Заработная плата  🞏 Пенсия  🞏 Доходы от предпринимательской деятельности  🞏 Наследство  🞏 Процентный доход по вкладам (ценным бумагам)  🞏 Кредиты/займы  🞏 Средства, полученные в рамках реализации федеральных целевых программ[[11]](#footnote-11)  🞏 Личные сбережения  🞏 Прочие доходы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 21. Какие из указанных видов деятельности Вы фактически осуществляете? | 🞏 деятельность по организации и содержанию тотализаторов и игорных заведений (например, казино, букмекерских контор), по организации и проведению лотерей, тотализаторов (взаимных пари) и иных основанных на риске игр, в том числе в электронной форме;  🞏 деятельность микрофинансовых организаций;  🞏 деятельность ломбардов;  🞏 деятельность, связанная с реализацией, в том числе комиссионной, предметов искусства, антиквариата, мебели, транспортных средств, предметов роскоши;  🞏 деятельность, связанная со скупкой, куплей-продажей драгоценных металлов, драгоценных камней, а также ювелирных изделий, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, и лома таких изделий;  🞏 деятельность, связанная с совершением сделок с недвижимым имуществом и (или) оказанием посреднических услуг при совершении сделок с недвижимым имуществом;  🞏 туроператорская и турагентская деятельность, а также иная деятельность по организации путешествий (туристская деятельность);  🞏 деятельность, связанная с благотворительностью;  🞏 деятельность, связанная с видами нерегулируемой некоммерческой деятельности;  🞏 деятельность, связанная с интенсивным оборотом наличности (в том числе оказание услуг в сфере розничной торговли, общественного питания, торговли горючим на бензоколонках и газозаправочных станциях);  🞏 деятельность, связанная с производством оружия, или посредническая деятельность по реализации оружия;  🞏 ни один из указанных видов деятельности |
| 22. Укажите, каким способом Ваши клиенты преимущественно осуществляют оплату за оказанные Вами услуги / выполненные работы / проданный товар: | 🞏 Преимущественно наличными денежными средствами  🞏 Преимущественно безналичными денежными средствами путем перечисления на мой счет, открытый в банке |
| 23. Имеете ли Вы отношение (регистрация, место жительства, место нахождения, наличие счета в банке, договорные отношения с резидентами и прочее) к следующим государствам (территориям) (при положительном ответе подчеркнуть наименование государства (территории)): | 🞏 Имею отношение к государствам (территориям): Антигуа и Барбуда; Содружество Багамы; Барбадос; Государство Бахрейн; Белиз; Бруней – Даруссалам; зависимые от Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии территории: Ангилья, Бермуды, Британские Виргинские о-ва, Монтсеррат, Гибралтар, Теркс и Кайкос, Острова Кайман; Гренада; Республика Джибути; Содружество Доминики; Китайская Народная Республика (Макао (Аомынь)); Республика Коста-Рика; Ливанская Республика; Республика Маврикий; Малайзия (о. Лабуан); Мальдивская Республика; Княжество Монако; Нидерландские Антилы; Новая Зеландия: Острова Кука, Ниуэ; Объединенные Арабские Эмираты (Дубаи); Португальская Республика (о. Мадейра); Независимое Государство Западное Самоа; Республика Сейшелы; Сент-Китс и Невис; Сент-Люсия; Сент-Винсент и Гренадины; США: - Виргинские о-ва США, Содружество Пуэрто-Рико, штат Вайоминг, штат Делавэр; Королевство Тонга; Демократическая Социалистическая Республика Шри-Ланка; Республика Палау.  🞏 Имеет отношение к государствам (территориям): Княжество Андорра; Исламская Федеральная Республика Коморы: Анжуанские о-ва; Аруба; Республика Вануату; Республика Либерия; Республика Маршалловы Острова; Республика Науру.  🞏 Не имею отношения к указанным государствам (территориям) |
| 24. Можете ли Вы предоставить отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) об оценке Вашей деловой репутации:  - других клиентов НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии», имеющих с Вами деловые отношения;  - кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых Вы находитесь (находились) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций? | 🞏 Да, могу, отзыв (отзывы) являются приложением к настоящему опросному листу  🞏 Нет, не могу |
| 25. Ваш телефон, адрес электронной почты |  |
| 26. Заверения лица, заполнившего опросный лист | Я подтверждаю, что вся информация, предоставленная мной, соответствует действительности, является полной и точной. |
| 27. Дата заполнения опросного листа | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. |
| 28. Подпись, фамилия, инициалы лица, заполнившего опросный лист | М.П. |

**Приложение 1 к Приложению №31** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИНОСТРАННОМ ПУБЛИЧНОМ ДОЛЖНОСТНОМ ЛИЦЕ (ИПДЛ):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Информация о лице, предоставляющем сведения:** | |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| **1.1.** | 🞏 Я являюсь заявителем / клиентом НО «Гарантийный фонд–мкк Хакасии» | 🞏 Заявителем / клиентом НО «Гарантийный фонд–мкк Хакасии» является юридическое лицо, в котором я:  🞏 являюсь участником  🞏 занимаю должность единоличного исполнительного органа  🞏 вхожу в состав иного органа управления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Наименование юридического лица:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИНН юридического лица: |
| **2.** | 🞏**Я являюсь ИПДЛ:**  🞏**Я имею отношение к ИПДЛ. ИПДЛ является:** | |
| **2.1.** | лицом, на которое возложено или было возложено ранее (с момента сложения полномочий прошло менее 1 года) исполнение важных государственных функций (выбрать): | |
| 🞏 Глава государства (в том числе правящей королевской династии) или правительства | 🞏 Министр, заместитель министра, помощник министра |
| 🞏 Высший правительственный чиновник | 🞏 Должностное лицо судебных органов власти «последней инстанции» (Верховный, Конституционный суд), на решение которых не подается апелляция |
| 🞏 Государственный прокурор, его заместитель | 🞏 Высший военный чиновник |
| 🞏 Руководитель, член Совета директоров Национального Банка | 🞏 Посол |
| 🞏 Руководитель государственной корпорации | 🞏 Член Парламента или иного законодательного органа |
|  | 🞏Глава религиозной организации (осуществляющей государственные управленческие функции), его заместитель | 🞏 Другое |
| **2.2.** | лицом, облеченным общественным доверием, в частности: | |
| 🞏 Руководитель, заместитель руководителя международной организации (ООН, ОЭСР, ОПЕК, Олимпийский комитет, Всемирный Банк и т.д.) | 🞏 Руководитель, член международных судебных организаций (Суд по правам человека, Гаагский трибунал и др.). |
| 🞏 Член Европарламента | 🞏 Другое |
| **3.** | **Отношение лица, предоставляющего сведения, к ИПДЛ:** | |
| 🞏**Я имею отношение к ИПДЛ и являюсь для него:** | |
| 🞏 супругом/супругой  🞏 отцом/матерью  🞏 отчимом/мачехой  🞏 сыном/дочерью  🞏 пасынком/падчерицей  🞏 дедушкой/бабушкой  🞏 внуком/внучкой | 🞏 братом/сестрой[[12]](#footnote-12)  🞏 усыновителем/усыновленным  🞏 партнером по бизнесу  🞏 личным советником/консультантом  🞏 лицом, которое получает значительную материальную выгоду ввиду отношений с ИПДЛ |
| **4.** | **Сведения об ИПДЛ:** | |
| **4.1.** | Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| **4.2.** | Наименование государства, к которому принадлежит ИПДЛ |  |
| **4.3.** | Должность/титул/звание/сан ИПДЛ |  |
| **4.4.** | Документ, подтверждающий статус ИПДЛ |  |
| **4.5.** | **Основные источники дохода ИПДЛ:** | |
|  | 🞏 Заработная плата  🞏 Пенсия  🞏 Доходы от предпринимательской деятельности  🞏 Наследство | 🞏 Процентный доход по вкладам (ценным бумагам)  🞏 Кредиты/займы  🞏 Личные сбережения  🞏 Прочие доходы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Я подтверждаю, что вся информация, предоставленная мной, соответствует действительности, является полной и точной. | | |
| Дата предоставления сведений: | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |
| Подпись лица, предоставляющего сведения: | |  |
| Фамилия, инициалы лица, предоставляющего сведения: | |  |

**Приложение 2 к Приложению №31** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**СВЕДЕНИЯ О ДОЛЖНОСТНОМ ЛИЦЕ ПУБЛИЧНОЙ МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (МПДЛ):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Информация о лице, предоставляющем сведения:** | |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| **1.1.** | 🞏 Я являюсь заявителем / клиентом НО «Гарантийный фонд–мкк Хакасии» | 🞏 Заявителем / клиентом НО «Гарантийный фонд–мкк Хакасии» является юридическое лицо, в котором я:  🞏 являюсь участником  🞏 занимаю должность единоличного исполнительного органа  🞏 вхожу в состав иного органа управления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Наименование юридического лица:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИНН юридического лица: |
| **2.** | 🞏**Я являюсь МПДЛ:**  🞏**Я имею отношение к МПДЛ. МПДЛ является:** | |
|  | 🞏 Международным гражданским служащим | 🞏 Лицом, которое уполномочено международной организацией действовать от ее имени (за исключением руководителей среднего звена или лиц, занимающих более низкие позиции) |
| 🞏 Другое |  |
| **3.** | **Отношение лица, предоставляющего сведения, к МПДЛ:** | |
| 🞏**Я имею отношение к МПДЛ и являюсь для него:** | |
| 🞏 супругом/супругой  🞏 отцом/матерью  🞏 отчимом/мачехой  🞏 сыном/дочерью  🞏 пасынком/падчерицей  🞏 дедушкой/бабушкой  🞏 внуком/внучкой | 🞏 братом/сестрой[[13]](#footnote-13)  🞏 усыновителем/усыновленным  🞏 партнером по бизнесу  🞏 личным советником/консультантом  🞏 лицом, которое получает значительную материальную выгоду ввиду отношений с МПДЛ |
| **4.** | **Сведения об МПДЛ:** | |
| **4.1.** | Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| **4.2.** | Наименование международной организации |  |
| **4.3.** | Должность МПДЛ |  |
| **4.4.** | **Основные источники дохода МПДЛ:** | |
|  | 🞏 Заработная плата  🞏 Пенсия  🞏 Доходы от предпринимательской деятельности  🞏 Наследство | 🞏 Процентный доход по вкладам (ценным бумагам)  🞏 Кредиты/займы  🞏 Личные сбережения  🞏 Прочие доходы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Я подтверждаю, что вся информация, предоставленная мной, соответствует действительности, является полной и точной. | | |
| Дата предоставления сведений: | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |
| Подпись лица, предоставляющего сведения: | |  |
| Фамилия, инициалы лица, предоставляющего сведения: | |  |

**Приложение 3 к Приложению №31** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**СВЕДЕНИЯ О РОССИЙСКОМ ПУБЛИЧНОМ ДОЛЖНОСТНОМ ЛИЦЕ (РПДЛ):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Информация о лице, предоставляющем сведения:** | |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| **1.1.** | 🞏 Я являюсь заявителем / клиентом НО «Гарантийный фонд–мкк Хакасии» | 🞏 Заявителем / клиентом НО «Гарантийный фонд–мкк Хакасии» является юридическое лицо, в котором я:  🞏 являюсь участником  🞏 занимаю должность единоличного исполнительного органа  🞏 вхожу в состав иного органа управления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Наименование юридического лица:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИНН юридического лица: |
| **2.** | 🞏**Я являюсь РПДЛ:**  🞏**Я имею отношение к РПДЛ. РПДЛ занимает должность:** | |
|  | 🞏 Президент Российской Федерации;  🞏 Председатель Правительства Российской Федерации;  🞏 Первый заместитель Председателя Правительства Российской Федерации;  🞏 Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации - полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе;  🞏 Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации;  🞏 Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации - Руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации;  🞏 Министр Российской Федерации - полномочный представитель Президента Российской Федерации в федеральном округе;  🞏 Министр Российской Федерации - Руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации;  🞏 Федеральный министр;  🞏 Чрезвычайный и Полномочный Посол Российской Федерации (в иностранном государстве);  🞏 Постоянный представитель (представитель, постоянный наблюдатель) Российской Федерации при международной организации (в иностранном государстве);  🞏 Председатель Совета Федерации Федерального Собрания;  🞏 Первый заместитель, заместитель Председателя Совета Федерации Федерального Собрания;  🞏 Председатель, заместитель председателя комитета (комиссии) Совета Федерации Федерального Собрания;  🞏 Член комитета (комиссии) Совета Федерации Федерального Собрания;  🞏 Председатель Государственной Думы Федерального Собрания;  🞏 Первый заместитель, заместитель Председателя Государственной Думы Федерального Собрания;  🞏 Председатель, заместитель председателя комитета (комиссии) Государственной Думы Федерального Собрания; | 🞏 Председатель подкомитета комитета Государственной Думы Федерального Собрания;  🞏 Член комитета (комиссии) Государственной Думы Федерального Собрания;  🞏 Председатель Конституционного Суда Российской Федерации;  🞏 Заместитель Председателя Конституционного Суда Российской Федерации;  🞏 Судья Конституционного Суда Российской Федерации;  🞏 Председатель Верховного Суда Российской Федерации;  🞏 Первый заместитель, заместитель Председателя Верховного Суда Российской Федерации;  🞏 Судья Верховного Суда Российской Федерации;  🞏 Генеральный прокурор Российской Федерации;  🞏 Председатель Следственного комитета Российской Федерации;  🞏 Секретарь Совета Безопасности Российской Федерации;  🞏 Уполномоченный по правам человека;  🞏 Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей;  🞏 Руководитель высшего государственного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;  🞏 Председатель Счетной палаты;  🞏 Заместитель Председателя Счетной палаты;  🞏 Аудитор Счетной палаты;  🞏 Председатель Центрального банка Российской Федерации;  🞏 Председатель Центральной избирательной комиссии Российской Федерации;  🞏 Заместитель Председателя Центральной избирательной комиссии Российской Федерации;  🞏 Секретарь Центральной избирательной комиссии Российской Федерации;  🞏 Член Центральной избирательной комиссии Российской Федерации (замещающий должность на постоянной основе);  🞏 Председатель федерального суда;  🞏 Заместитель Председателя федерального суда;  🞏 Судья федерального суда;  🞏 Генеральный директор Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации;  🞏 Другое |
| **3.** | **Отношение лица, предоставляющего сведения, к РПДЛ:** | |
| 🞏**Я имею отношение к РПДЛ и являюсь для него:** | |
| 🞏 супругом/супругой  🞏 отцом/матерью  🞏 отчимом/мачехой  🞏 сыном/дочерью  🞏 пасынком/падчерицей  🞏 дедушкой/бабушкой  🞏 внуком/внучкой | 🞏 братом/сестрой[[14]](#footnote-14)  🞏 усыновителем/усыновленным  🞏 партнером по бизнесу  🞏 личным советником/консультантом  🞏 лицом, которое получает значительную материальную выгоду ввиду отношений с РПДЛ |
| **4.** | **Сведения об РПДЛ:** | |
| **4.1.** | Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| **4.2.** | Наименование органа |  |
| **4.3.** | Должность РПДЛ |  |
| **4.4.** | **Основные источники дохода РПДЛ:** | |
|  | 🞏 Заработная плата  🞏 Пенсия  🞏 Доходы от предпринимательской деятельности  🞏 Наследство | 🞏 Процентный доход по вкладам (ценным бумагам)  🞏 Кредиты/займы  🞏 Личные сбережения  🞏 Прочие доходы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Я подтверждаю, что вся информация, предоставленная мной, соответствует действительности, является полной и точной. | | |
| Дата предоставления сведений: | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |
| Подпись лица, предоставляющего сведения: | |  |
| Фамилия, инициалы лица, предоставляющего сведения: | |  |

**Приложение 4 к Приложению №31** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**СВЕДЕНИЯ О НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, К КОТОРЫМ ЗАЯВИТЕЛЬ / КЛИЕНТ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЯВИТЕЛЯ / КЛИЕНТА, БЕНЕФИЦИАРНЫЙ ВЛАДЕЛЕЦ ЗАЯВИТЕЛЯ / КЛИЕНТА, ВЫГОДОПРИОБРЕТАТЕЛЬ ЗАЯВИТЕЛЯ / КЛИЕНТА ИМЕЮТ ОТНОШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Информация о лице, предоставляющем сведения:** | |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| **1.1.** | 🞏 Я являюсь заявителем / клиентом НО «Гарантийный фонд–мкк Хакасии» - индивидуальным предпринимателем | 🞏 Заявителем / клиентом НО «Гарантийный фонд–мкк Хакасии» является юридическое лицо, в котором я:  🞏 являюсь представителем по доверенности (№, дата, прочие реквизиты): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 занимаю должность единоличного исполнительного органа  🞏 являюсь бенефициарным владельцем  🞏 являюсь выгодоприобретателем |
| Наименование юридического лица:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИНН юридического лица: |
| 🞏 Заявителем / клиентом НО «Гарантийный фонд–мкк Хакасии» является индивидуальный предприниматель, для которого я:  🞏 являюсь представителем по доверенности (№, дата, прочие реквизиты): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 являюсь бенефициарным владельцем  🞏 являюсь выгодоприобретателем |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ИНН индивидуального предпринимателя: |
| **2.** | **Я имею отношение к:** | |
|  | 🞏 некоммерческой организации, зарегистрированной на территории Российской Федерации | 🞏 иностранной некоммерческой неправительственной организации, ее отделениям / представительствам / филиалам, осуществляющим свою деятельность на территории Российской Федерации |
| **3.** | **В указанной некоммерческой организации я:** | |
|  | 🞏 являюсь учредителем, участником, членом  🞏 действую от имени и в интересах некоммерческой организации | 🞏 занимаю должность единоличного исполнительного органа  🞏 вхожу в орган управления  🞏 другое |
| **4.** | **Сведения о некоммерческой организации:** | |
| **4.1.** | **Для российской некоммерческой организации:** | |
| Наименование: |  |
| ОГРН: |  |
| ИНН: |  |
| Местонахождение: |  |
| **4.2.** | **Для иностранной некоммерческой неправительственной организации:** | |
|  | Наименование: |  |
|  | ИНН/КИО: |  |
|  | Местонахождение: |  |
| Я подтверждаю, что вся информация, предоставленная мной, соответствует действительности, является полной и точной. | | |
| Дата предоставления сведений: | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |
| Подпись лица, предоставляющего сведения: | |  |
| Фамилия, инициалы лица, предоставляющего сведения: | |  |

**Приложение №32** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА: ЗАЯВИТЕЛЯ / КЛИЕНТА, ВЫГОДОПРИОБРЕТАТЕЛЯ[[15]](#footnote-15) ЗАЯВИТЕЛЯ / КЛИЕНТА**

**(заполняет представитель[[16]](#footnote-16) юридического лица)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование (полное)  ИНН. |  |
| 2. Организационно – правовая форма. |  |
| 3.ОГРН и место государственной регистрации. |  |
| 4. Юридическое лицо является: | 🞏 Заявителем / клиентом НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии»[[17]](#footnote-17)  🞏 Выгодоприобретателем заявителя / клиента НО «Гарантийный фонд–мкк Хакасии» (указать наименование, ИНН заявителя / клиента):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5. Место государственной регистрации (местонахождение). |  |
| 6. Адрес юридического лица. |  |
| 7. Код в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно – территориального деления (при наличии). |  |
| 8. Адрес, по которому юридическое лицо фактически осуществляет свою деятельность. |  |
| 9. Сведения об органах юридического лица (структура и персональный состав органов управления юридического лица) |  |
| 10. Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя юридического лица |  |
| 11. Имеет ли юридическое лицо отношение (наличие счета в банке, договорные отношения с резидентами и прочее) к Исламской Республике Иран, Корейской Народно-Демократической Республике? | 🞏 Имеет отношение к Исламской Республике Иран (указать, какое): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Имеет отношение к Корейской Народно-Демократической Республике (указать, какое): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Не имеет отношения к Исламской Республике Иран, Корейской Народно-Демократической Республике |
| 12. Является ли юридическое лицо учредителем, участником, членом, действует от имени и в интересах некоммерческих организаций, иностранных некоммерческих неправительственных организаций и их отделений, представительств и филиалов, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации? | 🞏 Да, является (заполните приложение 4)  🞏 Нет, не имеет отношения к указанным лицам |
| **Раздел 13 (заполняется в отношении заявителя / клиента)** | |
| 13.1. Укажите лиц, являющихся бенефициарными владельцами[[18]](#footnote-18) юридического лица, и основания для признания их таковыми.  Каждый бенефициарный владелец заполняет опросный лист, в случае невозможности заполнения опросного листа самим бенефициарным владельцем, опросный лист за него заполняет представитель юридического лица. | Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) заявителем / клиентом - юридическим лицом  🞏 Имеет возможность контролировать действия заявителя / клиента (физического лица или юридического лица)  Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) заявителем / клиентом - юридическим лицом  🞏 Имеет возможность контролировать действия заявителя / клиента (физического лица или юридического лица)  Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) заявителем / клиентом - юридическим лицом  🞏 Имеет возможность контролировать действия заявителя / клиента (физического лица или юридического лица)  Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) заявителем / клиентом - юридическим лицом  🞏 Имеет возможность контролировать действия заявителя / клиента (физического лица или юридического лица) |
| 13.2. Действует ли юридическое лицо, заключая договор с НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии», к выгоде какого-либо третьего лица? | 🞏 Да, действует к выгоде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Нет, действует к своей выгоде |
| 13.3. Каковы цели установления деловых отношений с НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии»? |  |
| 13.4. Каков предполагаемый характер деловых отношений с НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии»? | 🞏 Долгосрочные отношения  🞏 Краткосрочные отношения |
| 13.5. Каковы цели финансово-хозяйственной деятельности юридического лица? |  |
| 13.6. Как характеризуется финансовое Порядок юридического лица? | 🞏 Стабильное  🞏 Нестабильное |
| 13.7. Укажите источники происхождения принадлежащих юридическому лицу денежных средств: | 🞏 Доходы от основной деятельности  🞏 Процентные доходы по депозитам / доходы от инвестирования  🞏 Займы учредителей  🞏 Кредиты  🞏 Субсидии  🞏 Доходы от реализации основных средств  🞏 Иное: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 13.8. Какие из указанных видов деятельности фактически осуществляет юридическое лицо? | 🞏 деятельность по организации и содержанию тотализаторов и игорных заведений (например, казино, букмекерских контор), по организации и проведению лотерей, тотализаторов (взаимных пари) и иных основанных на риске игр, в том числе в электронной форме;  🞏 деятельность микрофинансовых организаций;  🞏 деятельность ломбардов;  🞏 деятельность, связанная с реализацией, в том числе комиссионной, предметов искусства, антиквариата, мебели, транспортных средств, предметов роскоши;  🞏 деятельность, связанная со скупкой, куплей-продажей драгоценных металлов, драгоценных камней, а также ювелирных изделий, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, и лома таких изделий;  🞏 деятельность, связанная с совершением сделок с недвижимым имуществом и (или) оказанием посреднических услуг при совершении сделок с недвижимым имуществом;  🞏 туроператорская и турагентская деятельность, а также иная деятельность по организации путешествий (туристская деятельность);  🞏 деятельность, связанная с благотворительностью;  🞏 деятельность, связанная с видами нерегулируемой некоммерческой деятельности;  🞏 деятельность, связанная с интенсивным оборотом наличности (в том числе оказание услуг в сфере розничной торговли, общественного питания, торговли горючим на бензоколонках и газозаправочных станциях);  🞏 деятельность, связанная с производством оружия, или посредническая деятельность по реализации оружия;  🞏 ни один из указанных видов деятельности |
| 13.9. Укажите, каким способом клиенты юридического лица преимущественно осуществляют оплату за оказанные услуги / выполненные работы / проданный товар: | 🞏 Преимущественно наличными денежными средствами  🞏 Преимущественно безналичными денежными средствами путем перечисления на счет, открытый в банке |
| 13.10. Имеет ли юридическое лицо отношение (наличие счета в банке, договорные отношения с резидентами, регистрация участника / бенефициарного владельца и прочее) к следующим государствам (территориям) (при положительном ответе подчеркнуть наименование государства (территории): | 🞏 Имеет отношение к государствам (территориям): Антигуа и Барбуда; Содружество Багамы; Барбадос; Государство Бахрейн; Белиз; Бруней – Даруссалам; зависимые от Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии территории: Ангилья, Бермуды, Британские Виргинские о-ва, Монтсеррат, Гибралтар, Теркс и Кайкос, Острова Кайман; Гренада; Республика Джибути; Содружество Доминики; Китайская Народная Республика (Макао (Аомынь)); Республика Коста-Рика; Ливанская Республика; Республика Маврикий; Малайзия (о. Лабуан); Мальдивская Республика; Княжество Монако; Нидерландские Антилы; Новая Зеландия: Острова Кука, Ниуэ; Объединенные Арабские Эмираты (Дубаи); Португальская Республика (о. Мадейра); Независимое Государство Западное Самоа; Республика Сейшелы; Сент-Китс и Невис; Сент-Люсия; Сент-Винсент и Гренадины; США: - Виргинские о-ва США, Содружество Пуэрто-Рико, штат Вайоминг, штат Делавэр; Королевство Тонга; Демократическая Социалистическая Республика Шри-Ланка; Республика Палау.  🞏 Имеет отношение к государствам (территориям): Княжество Андорра; Исламская Федеральная Республика Коморы: Анжуанские о-ва; Аруба; Республика Вануату; Республика Либерия; Республика Маршалловы Острова; Республика Науру.  🞏 Не имеет отношения к указанным государствам (территориям) |
| 13.11. Может ли юридическое лицо предоставить отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) об оценке его деловой репутации:  - других клиентов НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии», имеющих деловые отношения с юридическим лицом;  - кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых юридическое лицо находится (находилось) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций? | 🞏 Да, может, отзыв (отзывы) являются приложением к настоящему опросному листу  🞏 Нет, не может |
| 14. Код юридического лица в соответствии с Общероссийским классификатором предприятий и организаций (при наличии). |  |
| 15. Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию: вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности. |  |
| 16. Телефон, адрес электронной почты юридического лица, представителя, выгодоприобретателя |  |
| 17. Заверения лица, заполнившего опросный лист | Я подтверждаю, что вся информация, предоставленная мной, соответствует действительности, является полной и точной. |
| 18. Дата заполнения опросного листа | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. |
| 19. Подпись, фамилия, инициалы лица, заполнившего опросный лист | М.П. |

**Приложение №33** **к Порядку оказания услуг**

**НО «Гарантийный фонд–МКК Республики Хакасия»**

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА: ЗАЯВИТЕЛЯ / КЛИЕНТА, ПРЕДСТАВИТЕЛЯ[[19]](#footnote-19) ЗАЯВИТЕЛЯ / КЛИЕНТА, БЕНЕФИЦИАРНОГО ВЛАДЕЛЬЦА[[20]](#footnote-20) ЗАЯВИТЕЛЯ / КЛИЕНТА, ВЫГОДОПРИОБРЕТАТЕЛЯ[[21]](#footnote-21) ЗАЯВИТЕЛЯ / КЛИЕНТА**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) клиента, представителя клиента, бенефициарного владельца клиента, выгодоприобретателя клиента |  |
| 2. Дата и место рождения |  |
| 3. Гражданство |  |
| 4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия (при наличии) и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (при наличии) |  |
| 5. Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания. |  |
| 6. Идентификационный номер налогоплательщика (если имеется). Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии). |  |
| 7. К какой категории лиц Вы относитесь? | 🞏 Я являюсь заявителем / клиентом НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии»[[22]](#footnote-22)  🞏 Я являюсь представителем заявителя / клиента НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии»  🞏 Я являюсь бенефициарным владельцем заявителя / клиента НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии»  🞏 Я являюсь выгодоприобретателем заявителя / клиента НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии» |
| 8. Укажите краткие сведения о лице, чьим представителем Вы являетесь (заполняется представителями): | 🞏 Я являюсь представителем физического лица:  - фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - имя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Я являюсь представителем юридического лица:  - полное наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - ИНН: |
| 9. Укажите, на чем основаны Ваши полномочия как представителя (заполняется представителями): | 🞏 Я действую на основании доверенности (указать реквизиты): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Я действую на основании устава юридического лица |
| 10. Укажите краткие сведения о лице, чьим бенефициарным владельцем Вы являетесь (заполняется бенефициарными владельцами): | 🞏 Я являюсь бенефициарным владельцем физического лица:  - фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - имя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Я являюсь бенефициарным владельцем юридического лица:  - полное наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - ИНН: |
| 11. Укажите основание для определения Вас как бенефициарного владельца (заполняется бенефициарными владельцами): | 🞏 Я владею (имею преобладающее участие более 25 процентов в капитале) заявителем / клиентом - юридическим лицом  🞏 Я имею возможность контролировать действия заявителя / клиента (физического лица или юридического лица) |
| 12. Укажите краткие сведения о лице, чьим выгодоприобретателем Вы являетесь (заполняется выгодоприобретателями): | 🞏 Я являюсь выгодоприобретателем физического лица:  - фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - имя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Я являюсь выгодоприобретателем юридического лица:  - полное наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - ИНН: |
| 13. Укажите основание для определения Вас как выгодоприобретателя (заполняется выгодоприобретателями): | Заявитель / клиент НО «Гарантийный фонд–мкк Хакасии» действует к моей выгоде на основании:  🞏 агентского договора (№, дата): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 договора поручения (№, дата):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 договора комиссии (№, дата): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 договора доверительного управления (№, дата): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 иного договора (наименование, №, дата):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 14. Принадлежите ли Вы к иностранным публичным должностным лицам[[23]](#footnote-23) (далее – ИПДЛ) либо действуете в интересах (к выгоде) ИПДЛ? | 🞏 Я являюсь ИПДЛ (заполните приложение 1)  🞏 Я состою в родстве/связи с ИПДЛ (заполните приложение 1)  🞏 Я действую в интересах ИПДЛ (заполните приложение 1)  🞏 Я не являюсь ИПДЛ, не состою в родстве/связи с ИПДЛ, не действую в интересах ИПДЛ |
| 15. Принадлежите ли Вы к должностным лицам публичных международных организаций[[24]](#footnote-24) (далее – МПДЛ) либо действуете в интересах (к выгоде) МПДЛ? | 🞏 Я являюсь МПДЛ (заполните приложение 2)  🞏 Я состою в родстве/связи с МПДЛ (заполните приложение 2)  🞏 Я действую в интересах МПДЛ (заполните приложение 2)  🞏 Я не являюсь МПДЛ, не состою в родстве/связи с МПДЛ, не действую в интересах МПДЛ |
| 16. Принадлежите ли Вы к лицам, замещающим (занимающим) 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[[25]](#footnote-25) (далее – РПДЛ), либо действуете в интересах (к выгоде) РПДЛ? | 🞏 Я являюсь РПДЛ (заполните приложение 3)  🞏 Я состою в родстве/связи с РПДЛ (заполните приложение 3)  🞏 Я действую в интересах РПДЛ (заполните приложение 3)  🞏 Я не являюсь РПДЛ, не состою в родстве/связи с РПДЛ, не действую в интересах РПДЛ |
| 17. Являетесь ли Вы учредителем, участником, членом, входите в орган управления, занимаете должность единоличного исполнительного органа, действуете от имени и в интересах некоммерческих организаций, иностранных некоммерческих неправительственных организаций и их отделений, представительств и филиалов, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации? | 🞏 Да, являюсь (заполните приложение 4)  🞏 Да, я действую от имени (в интересах) указанных лиц (заполните приложение 4)  🞏 Нет, я не имею отношения к указанным лицам |
| 18. Имеете ли Вы отношение (регистрация, место жительства, место нахождения, наличие счета в банке, договорные отношения с резидентами и прочее) к Исламской Республике Иран, Корейской Народно-Демократической Республике? | 🞏 Я имею отношение к Исламской Республике Иран (указать, какое): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Я имею отношение к Корейской Народно-Демократической Республике (указать, какое): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Я не имею отношения к Исламской Республике Иран, Корейской Народно-Демократической Республике |
| **Раздел 19 (заполняется в отношении заявителя / клиента)** | |
| 19.1. Действуете ли Вы, заключая договор с НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии», к выгоде какого-либо третьего лица? | 🞏 Да, действую к выгоде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Нет, действую к своей выгоде |
| 19.2. Имеется ли физическое лицо, которое повлияло на Ваше решение заключить договор с НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии» и имеет возможность контролировать Ваши действия? | 🞏 Да, имеется: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  🞏 Нет, отсутствует |
| 19.3. Каковы Ваши цели установления деловых отношений с НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии»? |  |
| 19.4. Каков предполагаемый характер деловых отношений с НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии»? | 🞏 Долгосрочные отношения  🞏 Краткосрочные отношения |
| 19.5. Каковы цели Вашей финансово-хозяйственной деятельности? |  |
| 19.6. Как характеризуется Ваше финансовое Порядок? | 🞏 Стабильное  🞏 Нестабильное |
| 19.7. Укажите источники происхождения принадлежащих Вам денежных средств и/или иного имущества: | 🞏 Заработная плата  🞏 Пенсия  🞏 Доходы от предпринимательской деятельности  🞏 Наследство  🞏 Процентный доход по вкладам (ценным бумагам)  🞏 Кредиты/займы  🞏 Средства, полученные в рамках реализации федеральных целевых программ[[26]](#footnote-26)  🞏 Личные сбережения  🞏 Прочие доходы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 19.8. Имеете ли Вы отношение (регистрация, место жительства, место нахождения, наличие счета в банке, договорные отношения с резидентами и прочее) к следующим государствам (территориям) (при положительном ответе подчеркнуть наименование государства (территории)): | 🞏 Имею отношение к государствам (территориям): Антигуа и Барбуда; Содружество Багамы; Барбадос; Государство Бахрейн; Белиз; Бруней – Даруссалам; зависимые от Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии территории: Ангилья, Бермуды, Британские Виргинские о-ва, Монтсеррат, Гибралтар, Теркс и Кайкос, Острова Кайман; Гренада; Республика Джибути; Содружество Доминики; Китайская Народная Республика (Макао (Аомынь)); Республика Коста-Рика; Ливанская Республика; Республика Маврикий; Малайзия (о. Лабуан); Мальдивская Республика; Княжество Монако; Нидерландские Антилы; Новая Зеландия: Острова Кука, Ниуэ; Объединенные Арабские Эмираты (Дубаи); Португальская Республика (о. Мадейра); Независимое Государство Западное Самоа; Республика Сейшелы; Сент-Китс и Невис; Сент-Люсия; Сент-Винсент и Гренадины; США: - Виргинские о-ва США, Содружество Пуэрто-Рико, штат Вайоминг, штат Делавэр; Королевство Тонга; Демократическая Социалистическая Республика Шри-Ланка; Республика Палау.  🞏 Имеет отношение к государствам (территориям): Княжество Андорра; Исламская Федеральная Республика Коморы: Анжуанские о-ва; Аруба; Республика Вануату; Республика Либерия; Республика Маршалловы Острова; Республика Науру.  🞏 Не имею отношения к указанным государствам (территориям) |
| 19.9. Можете ли Вы предоставить отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) об оценке Вашей деловой репутации:  - других клиентов НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии», имеющих с Вами деловые отношения;  - кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых Вы находитесь (находились) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций? | 🞏 Да, могу, отзыв (отзывы) являются приложением к настоящему опросному листу  🞏 Нет, не могу |
| 20. Ваш телефон, адрес электронной почты |  |
| 21. Заверения лица, заполнившего опросный лист | Я подтверждаю, что вся информация, предоставленная мной, соответствует действительности, является полной и точной. |
| 22. Дата заполнения опросного листа | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. |
| 23. Подпись, фамилия, инициалы лица, заполнившего опросный лист |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6  к Регламенту оказания услуг  в Центре «Мой бизнес» |

**ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

**НО «ГАРАНТИЙНЫЙ ФОНД – МКК ХАКАСИИ»**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПОРУЧИТЕЛЬСТВ**

СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,

ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ПРИМЕНЯЮЩИМ СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ «НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД»

* 1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок подготовлен с учетом:

- Требований к фондам содействия кредитованию (гарантийным фондам, фондам поручительств) и их деятельности, утвержденных приказом Минэкономразвития России от 28.11.2016 № 763,

- Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с последующими изменениями),

- Федеральным законом от 02 июля 2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (с последующими изменениями),

- Приказом Минэкономразвития России от 26.03.2021 N 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (с последующими изменениями),

- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 35, ст. 3648; 2020, N 50, ст. 8074 (с последующими изменениями).

1. Настоящий Порядок определяет общие условия, принципы и порядок предоставления поручительств НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии» по обязательствам субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и (или) организаций инфраструктуры поддержки Республики Хакасия, основанным на кредитных договорах, договорах о предоставлении банковской гарантии, договорах финансовой аренды (лизинга), (далее - Договоры), заключаемых с финансовыми организациями, осуществляющими финансирование субъектов МСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и организаций инфраструктуры поддержки (далее - финансовые организации), заключившими с НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасия» соглашения о сотрудничестве.
2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

**Банк** **–** кредитная организация, которая на основании выданной ей лицензии имеет право осуществлять банковские операции.

**Заемщик –** субъект малого и среднего предпринимательства, организация инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход», в обеспечение обязательств которых выдается Поручительство Фонда.

**Заявка** – документ, оформляемый субъектом МСП, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», организацией инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства совместно с Финансовой организацией – партнером Фонда с целью получения Субъектом МСП, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и организацией инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Поручительства Фонда.

**Кредитный договор/договор о предоставлении банковской гарантии/ договор финансовой аренды (лизинга)** – договор, в соответствии с которым финансовая организация обязуется предоставить субъекту МСП, физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и (или) организации инфраструктуры поддержки субъектов МСП денежные средства (кредит) / банковскую гарантию/ имущество на правах финансовой аренды (лизинга), одним из способов обеспечения обязательств по которому является поручительство Фонда.

**Лизинговая компания –** коммерческая организация, выполняющая в соответствии с законодательством Российской Федерации и со своими учредительными документами функции лизингодателя.

**Организация инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства** – коммерческая или некоммерческая организация, созданная, осуществляющая свою деятельность или привлекаемая в качестве поставщика (исполнителя, подрядчика) для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм), обеспечивающих условия для создания субъектов малого и среднего предпринимательства, и для оказания им поддержки (далее – организация инфраструктуры поддержки МСП).

**Поручительство Фонда** – обязательство Фонда отвечать за исполнение обязательств по кредитным договорам, договорам о предоставлении банковской гарантии, договорам финансовой аренды (лизинга) субъектов СМСП, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход», и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов СМСП перед финансовыми организациями за счет средств Фонда, оформленное договором поручительства.

**Правление Фонда** - высший орган управления Фонда.

**Режим повышенной готовности или режим чрезвычайной ситуации** – режим в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 35, ст. 3648; 2020, N 50, ст. 8074) с изменениями и дополнениями (далее соответственно - режим повышенной готовности, режим чрезвычайной ситуации);

**Субъект малого и среднего предпринимательства (далее по тексту – субъект МСП)** – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), входящие в Единый реестр субъектов МСП, содержащий сведения о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, отвечающих условиям отнесения к Субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Закона № 209-ФЗ, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, в соответствии с Законом № 209-ФЗ, зарегистрированные на территории Республики Хакасия.

**Соглашение о сотрудничестве** – соглашение, заключаемое Фондом с финансовой организацией, предусматривающее порядок взаимодействия сторон и предоставление поручительства Фонда.

**Стоимость предмета лизинга** – стоимость имущества, передаваемого Лизингодателем Лизингополучателю по договору финансовой аренды (лизинга) без учета иных платежей, предусмотренных договором финансовой аренды (лизинга).

**Фонд** – Некоммерческая организация «Гарантийный фонд – микрокредитная компания Республики Хакасия».

**Финансовая организация –** банки, лизинговые компании, осуществляющие финансирование субъектов малого и среднего предпринимательства, принимающие участие в отборе на право заключения с Фондом Соглашения о сотрудничестве.

**Финансовая организация – партнер Фонда** – Финансовая организация, с которой у Фонда заключено соглашение о сотрудничестве.

1. Порядок предоставления поручительства Фонда определяется действующим законодательством РФ, внутренними нормативными документами Фонда, а также настоящим Порядком.
2. Поручительство Фонда предоставляется на возмездной основе.
3. Поручительство Фонда выдается на условиях субсидиарной ответственности Фонда перед финансовой организацией.
4. Максимальный срок, на который Фонд предоставляет поручительство - 15 (Пятнадцать) лет.

При введении на территории Республики Хакасия режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации Фонд предоставляет поручительство на срок не более 3 (трех) лет (в соответствии с требованиями п. 51 Приложения № 35 Постановления Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 316).

1. Поручительство Фонда предоставляется в рамках лимита условных обязательств (поручительств) на Финансовую организацию – партнера Фонда. Поручительство Фонда не может быть предоставлено, если это приведет к превышению установленного Фондом лимита условных обязательств (поручительств) на соответствующую Финансовую организацию – партнера Фонда.
2. Поручительство Фонда является возмездным. Ставка вознаграждения утверждается правлением Фонда.
3. Размер поручительства, предоставляемого Фондом, должен быть выражен в российских рублях.

**II. ТРЕБОВАНИЯ ФОНДА К СУБЪЕКТАМ МСП, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ПРИМЕНЯЮЩИМ СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ «НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД»**

* 1. Поручительство Фонда предоставляется, если субъект МСП, а также физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и (или) организация инфраструктуры поддержки МСП отвечает следующим критериям:

2.1.1. Зарегистрирован и осуществляет деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации на территории Республики Хакасия;

2.1.2. по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора (соглашения) о предоставлении поручительства и (или) независимой гарантии, отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающая 50 тыс. рублей. Указанная информация может быть подтверждена кредитной или иной финансовой организацией;

* + 1. на дату подачи заявки на предоставление поручительства отсутствует задолженность перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев;
    2. в отношении субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и (или) организации инфраструктуры поддержки не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо аннулирование или приостановление действия лицензии. (в случае, если деятельность подлежит лицензированию).

Критерии, предусмотренные пунктами 1.1.2., 1.1.3., 1.1.4. настоящим пунктом, не применяются при предоставлении поручительства субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность на территории, в отношении которой введен режим повышенной готовности или режим чрезвычайной ситуации.

* 1. Поручительства Фонда не предоставляются субъектам МСП, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и (или) организациям инфраструктуры поддержки МСП:

2.2.1. при непредставлении полного пакета документов, определенного Правлением Фонда, или предоставлении недостоверных сведений и документов;

2.2.2. при нахождении в стадии ликвидации, реорганизации, а также в случае применения процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства либо аннулировании или приостановлении действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

2.2.3. при осуществлении предпринимательской деятельности в сфере игорного бизнеса,

2.2.4. при осуществлении предпринимательской деятельности в сфере производства и (или) реализации подакцизных товаров, добычи и (или) реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

За исключением перечня отраслей российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции» согласно Постановлению Правительства РФ от 03 апреля 2020 г. № 434.

2.2.5. являющимися участниками соглашения о разделе продукции, кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов) инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами.

**III.ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФОНДОМ ИСПОЛНЕНИЯ СУБЪЕКТАМИ МСП, А ТАКЖЕ ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ПРИМЕНЯЮЩИМИ СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ «НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД»**

3.1.Под обязательствами субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП перед финансовой организацией понимается сумма кредита (основной долг по кредитному договору) и/или сумма банковской гарантии (сумма банковской гарантии по договору о предоставлении банковской гарантии) и/или сумма лизинговых платежей в части погашения стоимости предмета лизинга по договорам финансовой аренды (лизинга).

3.2. Фонд не отвечает перед Финансовой организацией за исполнение Заемщиком обязательств по кредитному договору, договору о предоставлении банковской гарантии и/или договору финансовой аренды (лизинга) в части уплаты процентов за пользование кредитом, банковской гарантией или лизингом, процентов за пользование чужими денежными средствами, неустойки (штрафа, пени), вознаграждений и комиссий за выдачу кредита, банковской гарантии и/или приобретения имущества в лизинг, оплате расходов Финансовой организации, понесённых им в связи с исполнением кредитного договора, договора о предоставлении банковской гарантии и/или договора финансовой аренды (лизинга), возмещения судебных издержек по взысканию долга и других убытков, вызванных неисполнением (ненадлежащим исполнением) им своих обязательств перед Финансовой организацией по кредитному договору, договору о предоставлении банковской гарантии и/или договору финансовой аренды (лизинга).

* 1. Фонд определяет объем поручительства по обязательствам субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП по результатам рассмотрения заявки на предоставление поручительства, поступившей из Финансовой организации, а также анализа уже действующих в отношении субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП поручительств Фонда.
     1. Максимальный объем единовременно выдаваемого поручительства в отношении в отношении одного субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП, не может превышать 25 млн. руб., но не более 10 (Десяти) % от гарантийного капитала Фонда.
     2. Предлагаемое обеспечение по кредитному договору и/или договору о предоставлении банковской гарантии и/или договору финансовой аренды (лизинга) в виде залога, независимой гарантии АО «Корпорация «МСП», поручительства Фонда в размере не менее 30% от залоговой стоимости от суммы кредита и/или договору о предоставлении банковской гарантии и/или договору финансовой аренды (лизинга).
     3. Гарантийный лимит на Заемщика, то есть предельная сумма обязательств Фонда по договорам поручительств, которые могут одновременно действовать в отношении одного субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП, не может превышать 15 % гарантийного капитала Фонда.
     4. Максимальная ответственность Фонда по договору поручительства не может превышать 70 (семидесяти) %, при введении на территории Республики Хакасия режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации 80 (восьмидесяти) %, от суммы не исполненных Заемщиком обязательств по кредитному договору (сумма кредита), договору о предоставлении банковской гарантии (сумма гарантийного обязательства) и/или договору финансовой аренды (лизинга) (суммы лизинговых платежей в погашение стоимости предмета лизинга) обеспеченному поручительством Фонда на момент предъявления требования Финансовой организацией – партнером Фонда по такому договору (т.е., по мере исполнения Заемщиком обязательств по кредитному договору, договору о предоставлении банковской гарантии и/или договору финансовой аренды (лизинга), ответственность Фонда подлежит пропорциональному (в зависимости от размера первоначального поручительства Фонда в относительном выражении) уменьшению на сумму исполненных Заемщиком обязательств в части погашения основного долга, суммы гарантийного обязательства и/или Стоимости предмета лизинга).
  2. Изменение максимального объема единовременно выдаваемого поручительства и гарантийного лимита на Заемщика осуществляется правлением Фонда в случае изменения размера гарантийного капитала.

**IV. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА ФОНДА И СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЭТОГО ОБРАЩЕНИЯ**

* 1. Субъект МСП, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход», организация инфраструктуры поддержки МСП самостоятельно обращается в Финансовую организацию с заявкой на предоставление кредита, банковской гарантии и/или имущества в лизинг.
  2. Финансовая организация самостоятельно, в соответствии с процедурой, установленной внутренними нормативными документами Финансовой организации, рассматривает заявку субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", организации инфраструктуры поддержки МСП, анализирует представленные им документы, финансовое состояние и принимает решение о возможности кредитования, предоставления банковской гарантии и/или приобретения имущества в лизинг (с определением необходимого обеспечения исполнения субъектом МСП, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", организацией инфраструктуры поддержки МСП обязательств по кредитному договору, договору о предоставлении банковской гарантии и/или договору финансовой аренды (лизинга) или отказе в предоставлении кредита, банковской гарантии и/или имущества в лизинг.
     1. В случае если предоставляемого субъектом МСП, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", организацией инфраструктуры поддержки МСП обеспечения и (или) третьими лицами за него недостаточно для принятия положительного решения о выдаче кредита, предоставления банковской гарантии и/или имущества в лизинг, Финансовая организация информирует субъект МСП, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", организацию инфраструктуры поддержки МСП о возможности привлечения для обеспечения исполнения его обязательств по кредитному договору, договору о предоставлении банковской гарантии и/или договору финансовой аренды (лизинга) поручительства Фонда;
     2. При согласии субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", организации инфраструктуры поддержки МСП получить поручительство Фонда (заключить договор поручительства), Финансовая организация направляет в Фонд пакет документов: подписанную субъектом МСП, и (или) физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", организацией инфраструктуры поддержки МСП и согласованную с Финансовой организацией Заявку на получение поручительства Фонда, составленную по типовой форме, утвержденной Приложением № 5 к настоящему Порядку с приложением пакета документов в соответствии со списком, утвержденным Приложением № 6/7 к настоящему Порядку.
  3. Заявление субъекта МСП, и (или) физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", организации инфраструктуры поддержки МСП на получение поручительства Фонда с прилагаемыми документами Финансовой организации не возвращаются вне зависимости от принятого Фондом решения.
  4. Фонд вправе запросить у Финансовой организации дополнительные документы, необходимые для принятия решения о предоставлении поручительства Фонда.
     1. Запрос Фонда о предоставлении дополнительных документов должен быть направлен в Финансовую организацию не позднее 3 (трех) рабочих дней от даты получения заявки на получение поручительства Фонда.
     2. Ответ на запрос с предоставлением необходимых документов должен быть направлен Финансовой организацией не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения запроса Фонда.
  5. Фонд проводит в отношении поступивших заявок на предоставление поручительства оценку правоспособности субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП и (или) лиц, обеспечивающих исполнение обязательств субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП, проверку деловой репутации, оценку риск возникновения у Фонда потерь (убытков) вследствие неисполнения, несвоевременного либо неполного исполнения субъектами МСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", организациями инфраструктуры поддержки МСП, обязательств, в обеспечение исполнения которых выдано поручительство. Порядок оценки определен разделом 5 настоящего порядка.
  6. Сроки рассмотрения заявок Фондом при условии комплектности документов, определенной приложением № 6/7 к настоящему Порядку, и времени предоставления заявки до 11 часов 00 минут местного времени составляют:

- 3 (три) рабочих дня для заявок, по которым размер поручительства не превышает 5 млн. рублей;

- 5 (пять) рабочих дней для заявок, по которым размер поручительства составляет от 5 млн. до 25 млн. рублей.

- при введении на территории Республики Хакасия режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации не более 1 (одного) рабочего дня.

* 1. Причинами для отказа в предоставлении поручительства Фонда могут являться:
     1. несоответствие заемщика требованиям Фонда, указанным в п.2.1. – 2.2. настоящего Порядка;
     2. несоответствие параметров кредита, банковской гарантии и (или) лизинга требованиям Фонда, указанным в разделе 3 настоящего Порядка;
     3. предоставление Заемщиком/Финансовой организацией недостоверной информации;
     4. превышение установленного Фондом лимита поручительств на Финансовую организацию в случае предоставление поручительства;
     5. превышение установленного Фондом лимита поручительства на одного Заемщика;
     6. наличие у Фонда информации о нарушении Заемщиком условий гос. контракта;
     7. несоответствие цели кредита развитию малого и среднего предпринимательства;
     8. выявление информации (сведений) негативного характера в отношении деловой репутации Заемщика;
     9. выявление по результатам рассмотрения Заявки в соответствии с внутренними документами Фонда высоких рисков неисполнения им обязательства, обеспеченного поручительством Фонда;
     10. иные причины по решению правления Фонда.
  2. Решение о выдаче поручительства Фонда принимается директором Фонда и согласовывается Правлением Фонда на основании заключения Фонда о возможности поручительства.
  3. Положительное решение Фонда о предоставлении Поручительства, действительно в течении 30 календарных дней с момента принятия, но не более срока действия решения Финансовой организации о предоставлении кредита, банковской гарантии и/или имущества в лизинг.
  4. Поручительство Фонда оформляется в письменной форме путем заключения трехстороннего договора поручительства по форме, установленной Приложением №1, №2, №3 (в зависимости от вида обеспечиваемого обязательства) к настоящему Порядку.

Поручительство по кредитным договорам и договорам о предоставлении банковской гарантии, обеспечивающее выполнение обязательств перед Акционерным обществом «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства» оформляется в письменной форме путем заключения трехстороннего договора поручительства по форме, установленной Приложением №4 и №5 (в зависимости от вида обеспечиваемого обязательства) к настоящему Порядку.

* 1. Изменения в кредитный договор, договор о предоставлении банковской гарантии и/или договор финансовой аренды (лизинга), влекущие увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для Фонда (в том числе, но не ограничиваясь - пролонгация срока кредитного договора, договора о предоставлении банковской гарантии и (или) договора финансовой аренды (лизинга), изменение графика погашения задолженности по кредитному договору, договору финансовой аренды (лизинга), увеличение процентной ставки по кредитному договору, договору лизинга, размера вознаграждения по банковской гарантии, замена предмета залога) могут быть внесены только с письменного согласия Фонда.
  2. За увеличение размера ответственности Фонда и/или срока поручительства Заемщик оплачивает Фонду дополнительное вознаграждение. Расчет размера дополнительного вознаграждения с учетом изменившейся ответственности Фонда определяется исходя из суммы ответственности Фонда, на которую увеличено поручительство, ставки вознаграждения и срока поручительства в соответствии с Порядком расчета вознаграждения,НО «Гарантийный фонд -МКК Хакасии» по выдаваемым поручительствам.
  3. Фонд обеспечивает учет и хранение Заявок о предоставлении поручительства Фонда, с прилагаемыми к ним документами, а также договоров поручительства, и документов, полученных в результате информационного взаимодействия с Финансовой организацией в сроки, установленные внутренними нормативными документами Фонда.

**V. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ФОНДА ПО ЗАЯВКЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА**

* 1. На основании полученной Фондом заявки с приложенным пакетом документов уполномоченный сотрудник Фонда производит оценку возможности предоставления поручительства.
  2. По итогам оценки заявки субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», организации инфраструктуры поддержки МСП уполномоченный сотрудник Фонда составляет заключение по заявке на предоставление поручительства Фонда.
  3. Структура заключения о возможности предоставления поручительства Фонда:
     1. Общие сведения о субъекте МСП, организации инфраструктуры поддержки МСП (клиенте). Проводится оценка правоспособности клиента - указывается полное наименование, состав учредителей, сведения о руководителе, сведения о государственной регистрации, оценивается наличие информации о применении процедуры несостоятельности (банкротства), нахождении в стадии ликвидации, реорганизации, оценивается соответствие заемщика требованиям, установленным п. 2.1., 2.2. настоящего Порядка. Оценка правоспособности проводится в отношении клиента/ каждого учредителя/ руководителя – подтверждаются полномочия. Источники информации, в т.ч. но не ограничиваясь: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru/) (сведения о регистрации, банкротстве заемщика); <http://www.zakupki.gov.ru/> (реестр недобросовестных поставщиков), <https://kad.arbitr.ru/> (каталог арбитражных дел); <http://fssprus.ru/iss/> (сведения об исполнительных производствах), <https://bankrot.fedresurs.ru/> (сведения о банкротстве), данные, предоставленные в составе заявки на получение поручительства.
     2. Описание деятельности клиента. Проводится качественная оценка бизнеса клиента: наличия лицензий, разрешений (при необходимости), наличие документов, подтверждающих право клиента на место ведения бизнеса, оценивается наличие поставщиков, заказчиков, покупателей, *проверка деловой репутации клиента* (наличие негативной информации о деятельности клиента в открытых источниках) и т.п. Источники информации: сведения, предоставленные клиентом, банком в составе заявки на получение поручительства Фонда, данные сети «Интернет».
     3. Финансовые показатели. Проводится количественная оценка бизнеса клиента. Анализируется упрощенная форма баланса – анализируются активы клиента и их источники, оценивается размер собственного капитала клиента, проводится анализ дебиторской, кредиторской задолженности клиента, оценивается наличие просроченной задолженности, в т.ч. по начисленным налогам, сборам, соответствующим пеням, штрафам (соответствие клиента требованиям п. 2.1. настоящего Порядка). Источники информации: данные, предоставленные в составе заявки на получение поручительства, в т.ч. справка об отсутствии задолженности по налогам.
     4. Оценка параметров кредита и (или) банковской гарантии. Оценивается соответствие суммы и цели кредита и (или) банковской гарантии качественным и количественным показателям бизнеса клиента, соответствие параметров поручительства (сумма, сроки) требованиям, установленным п. 1.3., 3.2.3 настоящего Порядка.
     5. Обеспечение. Проводится оценка правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности залогодателя на предмет залога, оценка правоспособности поручителей. Источники информации: данные, предоставленные в составе заявки на получение поручительства.
     6. Заключение. Оценивается соблюдение лимитов:

- общий операционный лимит условных обязательств кредитного характера (общий операционный лимит условных обязательств);

- операционный лимит на вновь принятые условные обязательства кредитного характера на год;

- лимит условных обязательств на Финансовую организацию;

- максимальный объем единовременно выдаваемого поручительства в отношении одного субъекта малого и среднего предпринимательства, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», организации инфраструктуры поддержки МСП;

- гарантийный лимит на заемщика, т.е. предельная сумма обязательств Фонда по договорам поручительства, которые могут одновременно действовать в отношении одного субъекта малого и среднего предпринимательства, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», организации инфраструктуры поддержки МСП;

- максимальная ответственность Фонда перед Финансовыми организациями – партнерами Фонда.

Оценивается в целом риск возникновения у Фонда потерь (убытков) вследствие неисполнения, несвоевременного или неполного исполнения клиентом обязательств, в обеспечение исполнения которых предполагается выдача поручительства Фонда.

Формируется заключение Фонда о возможности предоставления поручительства по данной заявке.

1. **ПОРЯДОК ВЗАИМНОГО ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ**

**В ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА ПОРУЧИТЕЛЬСТВА ФОНДА**

* 1. В период действия договора поручительства Фонда:
     1. Заемщик:
* незамедлительно, но в любом случае, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты возникновения просрочки (обстоятельства), письменно извещает Фонд обо всех допущенных им нарушениях кредитного договора, договора о предоставлении банковской гарантии и/или договора финансовой аренды (лизинга), в том числе о просрочке уплаты (возврата) суммы основного долга (суммы кредита), суммы банковской гарантии и процентов на нее и/или стоимости предмета лизинга, а также обо всех других обстоятельствах, влияющих на исполнение им своих обязательств по кредитному договору, договору о предоставлении банковской гарантии и/или договора финансовой аренды (лизинга)
* при получении письменного запроса от Фонда о предоставлении информации об исполнении обязательств по кредитному договору, договору о предоставлении банковской гарантии и/или договору финансовой аренды (лизинга), в том числе о допущенных нарушениях условий заключённого кредитного договора, договора о предоставлении банковской гарантии и/или договора финансовой аренды (лизинга) в срок, указанный в запросе, обязан предоставить Фонду в письменной форме указанную в запросе информацию.
  + 1. Финансовая организация:
* не позднее чем за 1 (один) рабочий день извещает Фонд о дате подписания кредитной документации, договора о предоставлении банковской гарантии и/или договора финансовой аренды (лизинга) (устно, в форме электронного письма);
* не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания кредитного договора, договора о предоставлении банковской гарантии и/или договора финансовой аренды (лизинга) (договора залога, кроме договоров залога, подлежащих государственной регистрации, договора поручительства) предоставляет Фонду оригиналы данных документов, в т.ч. график погашения кредита, либо копии, заверенные надлежащим образом[[27]](#footnote-27);
* не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения, зарегистрированного надлежащим образом договора залога, подлежащего государственной регистрации, предоставляет Фонду оригинал договора, либо копию, заверенную надлежащим образом;
* в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выдачи кредита (очередного транша), направляет Фонду банковские документы, подтверждающие выдачу кредита;
* - в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выдачи кредита, предоставления банковской гарантии и/или имущества по договору лизинга направляет Фонду копии документов, подтверждающих выполнение Заемщиком условий предоставления кредита, банковской гарантии и/или имущества в лизинг, отраженных в договоре поручительства (копии соглашений о без акцептном списании средств со счетов Заемщика, поручителей, копии документов, подтверждающих страхование предмета залога и т.п.);
* в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения документов, подтверждающие целевое использование кредита Заемщиком (по кредитам на приобретение, ремонт, строительство, модернизацию основных средств, объектов недвижимости) предоставляет Фонду копии документов, подтверждающих целевое использование кредита, заверенные надлежащим образом;
* не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до внесения изменений в условия кредитного договора, договора о предоставлении банковской гарантии и/или договора финансовой аренды (лизинга) направляет на согласование Фонда предполагаемые изменения для получения письменного согласования;
* в течение срока действия кредитного договора, договора о предоставлении банковской гарантии и/или договора финансовой аренды (лизинга) проводит мониторинг финансового состояния Заемщика, проверку сохранности предмета залога в соответствии с внутренними документами Финансовой организации. Предоставлять соответствующие документы Фонду по необходимости в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса Фонда.
* предоставляет информацию по запросу Фонда в сроки, установленные запросом;
* в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты погашения кредита, банковской гарантии и (или) договора лизинга письменно уведомляет Фонд об исполнении Заемщиком своих обязательств по кредитному договору, договору о предоставлении банковской гарантии и (или) договору финансовой аренды (лизинга) в полном объеме (в том числе и в случае досрочного исполнения обязательств);
* - в течение 3 (трех) рабочих дней после получения средств, перечисленных Фондом в исполнение своих обязательств по договору поручительств, уведомляет Фонд о поступлении средств и отсутствии претензий к Фонду по выставленному требованию.
  + 1. Фонд:
* в срок, установленный Соглашением о сотрудничестве, сообщает Финансовой организации об изменениях во внутренних документах Фонда и предоставляет копии таких документов, заверенных руководителем Фонда;
* сообщает Финансовой организации об обстоятельствах, которые могут повлиять на возможность Фонда исполнять свои обязательства по договору поручительства в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента возникновения таких обстоятельств;
* в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты наступления одного из нижеперечисленных событий извещает Финансовую организацию о наступлении такого события, произошедшего в течение действия Договора:

1. изменение персонального состава исполнительных органов Поручителя;
2. государственная регистрация внесения изменений в учредительные документы Поручителя;
3. возбуждение против Поручителя дела о несостоятельности (банкротстве) или объявления о добровольной ликвидации Поручителя, подготовке к проведению или о проведении досудебной процедуры ликвидации Поручителя в связи с его несостоятельностью, осуществляемой по соглашению между Поручителем и его кредиторами под контролем кредиторов.
4. **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ФОНДОМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ВЫДАННОМУ ПОРУЧИТЕЛЬСТВУ**
   1. Фонд принимает требование Финансовой организации об исполнении обязательств по договорам о предоставлении поручительств и (или) независимых гарантий по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты неисполнения субъектом МСП, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход, и (или) организацией инфраструктуры поддержки МСП своих обязательств по договору о предоставлении банковской гарантии или 90 (девяноста) календарных дней с даты неисполнения субъектом МСП, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и (или) организацией инфраструктуры поддержки МСП своих обязательств по кредитным договорам, договорам финансовой аренды (лизинга) и непогашения перед Финансовой организацией суммы задолженности по договору или суммы гарантийных обязательств, в случае принятия финансовой организацией всех мер по истребованию невозвращенной суммы обязательств субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП, которые Финансовая организация должна была предпринять в соответствии с договором поручительства и (или) независимой гарантии.
   2. Фонд принимает требование при наличии следующих документов и информации:

7.2.1. подтверждающие право Финансовой организации на получение суммы задолженности по договору:

а) копию договора поручительства и обеспечительных договоров (со всеми изменениями и дополнениями);

б) копию документа подтверждающего правомочия лица на подписание требования;

в) расчет текущей суммы обязательства, подтверждающий не превышение размера предъявляемых требований Финансовой организации к задолженности субъекта МСП физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и (или) организации инфраструктуры поддержки;

г) расчет суммы, истребуемой к оплате, составленный на дату предъявления требования к Фонду, в виде отдельного документа;

д) информация о реквизитах банковского счета Финансовой организации для перечисления денежных средств Фонда;

7.2.2. справка о целевом использовании кредита (Приложение №8).

7.2.3. подтверждающие выполнение Финансовой организацией мер, направленных на получение невозвращенной суммы обязательств, включая:

а) информацию в произвольной форме (в виде отдельного документа), подтверждающую:

- предъявление требования субъекту МСП, физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход», и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП об исполнении нарушенных обязательств;

- списание денежных средств на условиях заранее данного акцепта со счетов субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП и его поручителей (за исключением Фонда), открытых в Финансовой организации, а также со счетов, открытых в иных финансовых организациях при наличии;

- досудебное обращение взыскания на предмет залога;

- удовлетворение требований путем зачета против требования субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП, если требование Финансовой организации может быть удовлетворено путем зачета;

- предъявление требований по поручительству и (или) независимой гарантии третьих лиц (за исключением Фонда);

- предъявление иска в суд о принудительном взыскании суммы задолженности с субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП, поручителей (за исключением Фонда), об обращении взыскания на предмет залога, предъявление требований по независимой гарантии;

- выполнение иных мер и достигнутые результаты;

б) выписку по счетам по учету обеспечения исполнения обязательств субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП;

в) копию требования Финансовой организации к субъекту МСП, физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП, об исполнении нарушенных обязательств (с подтверждением ее направления субъекту МСП, физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП, а также, при наличии, копию ответа субъекта МСП, физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП, на указанное требование финансовой организации;

г) копии документов, подтверждающих предпринятые Финансовой организацией меры по взысканию просроченной задолженности субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП, по основному договору путем предъявления требования о списании денежных средств с банковского счета субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП, на основании заранее данного акцепта, а именно копии платежного требования/инкассового поручения (с извещением о помещении в картотеку, в случае неисполнения этих документов) и (или) банковского ордера (с выпиской из счета картотеки, в случае его неисполнения);

д) копии документов, подтверждающих предпринятые Финансовой организацией меры по обращению взыскания на предмет залога (если в качестве обеспечения исполнения обязательств субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП, был оформлен залог), а именно копии предусмотренного российским законодательством о залоге уведомления о начале обращения взыскания на предмет залога с доказательством его направления залогодателю (в случае внесудебного порядка обращения взыскания на залог) и (или) соответствующего обращения в суд с требованием об обращении взыскания на заложенное имущество с подтверждением факта их предоставления в суд, в том числе с отметкой о передаче в суд на копии искового заявления или отметкой суда на уведомлении о вручении почтового отправления, направленного по почтовому адресу заявителя судом (в случае судебного порядка обращения взыскания на залог), в случае подачи документов в суд в электронном виде через автоматизированную систему подачи документов может быть предоставлена копия электронного подтверждения соответствующей электронной системы о поступлении документов в суд, а также при наличии – сведения о размере требований финансовой организации, удовлетворенных за счет реализации заложенного имущества;

е) копии документов, подтверждающих предпринятые Финансовой организацией меры по предъявлению требования по независимой гарантии и (или) поручительствам третьих лиц (если в качестве обеспечения исполнения обязательств субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП, предоставлена независимая гарантия или выданы поручительства третьих лиц), за исключением Фонда, а именно копии соответствующего требования (претензии) к гаранту (поручителям) с доказательством его направления гаранту (поручителям), а также при наличии – сведения о размере требовании Финансовой организации, удовлетворенных за счет независимой гарантии (поручительств третьих лиц);

ж) копии исковых заявлений о взыскании задолженности с субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП, поручителей (третьих лиц) с подтверждением факта их предоставления в суд, в том числе отметкой о передаче в суд на копии искового заявления или отметкой суда на уведомлении о вручении почтового отправления, направленном по почтовому адресу заявителя или, в случае подачи документов в суд в электронном виде через автоматизированную систему подачи документов, - копией электронного подтверждения соответствующей электронной системы о поступлении документов в суд (если в качестве обеспечения исполнения обязательств субъекта МСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и (или) организации инфраструктуры поддержки МСП выданы поручительства третьих лиц), об обращении взыскания на предмет залога

* 1. Все документы, представляемые с требованием Финансовой организацией к Фонду, должны быть подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью Финансовой организации.
  2. Фонд обязан в срок не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения требования Финансовой организации и документов, указанных в пункте 7.2 настоящего Порядка, рассмотреть их и уведомить Финансовую организацию о принятом решении, при этом, в случае наличия возражений, Фонд направляет в Финансовую организацию претензию с указанием всех имеющихся возражений. При невозможности разрешения споров и разногласий между Сторонами в претензионном порядке, а также не получение ответа на претензию, спор подлежит рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим процессуальным законодательством.
  3. При отсутствии возражений Фонд в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты предъявления требования Финансовой организацией перечисляет денежные средства на указанные банковские счета.
  4. Обязательства Фонда считаются исполненными надлежащим образом с момента зачисления денежных средств на счет Финансовой организации.

1. **ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА К ФОНДУ ПРАВ ТРЕБОВАНИЯ ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ВЫДАННОМУ ПОРУЧИТЕЛЬСТВУ И РЕАЛИЗАЦИИ ЭТИХ ПРАВ**
   1. К Фонду, в случае исполнения обязательств по договору поручительства, переходят права требования в том же объеме, в котором Фонд фактически удовлетворил требования Финансовой организации, в том числе и право залога, которое имела Финансовая организация как залогодержатель.
   2. После исполнения обязательств по договору поручительства Фонд при необходимости в срок не позднее 20 (Двадцати) рабочих дней с даты перечисления денежных средств предъявляет Финансовой организации требование о предоставлении документов или заверенных копий и информации, удостоверяющих права требования Финансовой организации к Заемщику, и передаче прав, обеспечивающих эти требования.
   3. Финансовая организация в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения требования от Фонда передает Фонду все документы или заверенные копии и информацию, удостоверяющие права требования Финансовой организации к Заемщику, а также права, обеспечивающие эти требования.

Документы Финансовой организацией передаются Фонду в подлинниках, а в случае невозможности сделать это - в виде нотариально заверенных копий.

* 1. После исполнения Поручителем обязательства перед Финансовой организацией за Заемщика, Финансовая организация продолжает оказывать Поручителю информационную поддержку, способствующую удовлетворению его требований к Заемщику.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Порядку оказания услуг  НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии» Предоставление поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» |

**Договор поручительства №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(по кредитному договору)*

г. Абакан «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

*(полное наименование заемщика)*

именуем\_\_\_ в дальнейшем «Заемщик» в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, Ф.И.О.)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Устава, Положения, доверенности)*

с одной стороны,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(полное наименование банка)*

именуем\_\_\_\_\_\_ в дальнейшем «Банк»,

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, Ф.И.О.)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с другой стороны, и

**Некоммерческая организация «Гарантийный фонд – микрокредитная компания Республики Хакасия»,** именуемая в дальнейшем «Поручитель», «Фонд», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с третьей стороны, вместе и по отдельности именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

* 1. Поручитель за указанное в п. 2.1. настоящего договора вознаграждение обязуется отвечать перед Банком за исполнение Заемщиком обязательств (размер ответственности Поручителя определяется п.п. 1.2., 4.1.1. настоящего договора) по кредитному договору № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» ( в дальнейшем - Кредитный договор), заключенному между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на следующих условиях:

- сумма кредита: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.\_\_\_ коп.;

- срок возврата кредита (в соответствии с условиями Кредитного договора): «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года;

- обеспечение:

- график погашения кредита:

- % ставка по кредиту:

- цель кредита: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

* 1. Ответственность Поручителя перед Банком по настоящему Договору является **субсидиарной**, дополнительной к ответственности Заемщика и третьих лиц по Кредитному договору и ограничена лимитом ответственности в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % от суммы кредита. При этом ответственность Поручителя перед Банком не может превышать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) % от остатка обязательств Заемщика по кредитному договору (суммы кредита), обеспеченному поручительством Поручителя.
  2. Банк и Заемщик не вправе без письменного согласия Поручителя изменять условия Кредитного договора, указанные в п. 1.1. настоящего Договора.

**2. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ПОРУЧИТЕЛЯ**

* 1. В зависимости от условий предоставления поручительства выбирается вариант:

Вариант 1. Заемщик за предоставление поручительства уплачивает Поручителю вознаграждение в раз

мере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей. Стоимость вознаграждения указана без учета НДС. Поручитель не является плательщиком НДС.

Вариант 2. Вознаграждение Поручителю по настоящему Договору отсутствует.

П.п. 2.2.-2.4. применяются при выборе Варианта 1 в п. 2.1.

* 1. Вознаграждение Поручителю уплачивается Заемщиком единовременно, в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня заключения настоящего Договора путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Поручителя, указанный в п. 9.3. настоящего Договора.
  2. Днем уплаты вознаграждения считается день поступления в полном объеме денежных средств на расчётный счёт Поручителя.
  3. Уплаченное Заемщиком Поручителю вознаграждение возврату не подлежит.

**3. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ ДОГОВОРА**

* 1. Настоящий Договор поручительства вступает в силу с момента подписания Сторонами, *но не ранее полной уплаты Заемщиком Поручителю вознаграждения, предусмотренного п. 2.1. настоящего Договора (текст применяется в случае выбора Варианта 1 в п. 2.1.)*

*П. 3.2 применяется при выборе Варианта 1 в п. 2.1.*

* 1. В случае неуплаты или неполной уплаты Заемщиком Поручителю вознаграждения, предусмотренного пунктом 2.1. настоящего Договора, в установленный пунктом 2.2. настоящего Договора срок, Поручитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, уведомив об этом стороны не позднее чем за 3 (Три) рабочих дня до момента расторжения.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

* 1. Поручитель обязан:
     1. В порядке и сроки, установленные настоящим Договором, нести субсидиарную ответственность в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) процентов от остатка неисполненных Заемщиком обязательств по Кредитному договору на момент предъявления требования к Поручителю (невозвращенной в установленных Кредитным договором порядке и сроки суммы кредита), но в любом случае не более суммы, указанной в п. 1.2. настоящего Договора.
     2. Направить Банку уведомление о поступлении от Заемщика вознаграждения по настоящему Договору.
     3. В срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, которое, по мнению Поручителя, может существенно ухудшить его финансовое состояние, повлиять на его платёжеспособность, известить о нем Банк в письменной форме, а также сообщить о мерах, предпринимаемых Поручителем для устранения последствий такого обстоятельства.
     4. Не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня получения от Банка письменного уведомления о необходимости внесения изменений в условия Кредитного договора направить письменное согласование (не согласование) внесения этих изменений.
     5. В течение 5 (пяти) рабочих дней от даты наступления одного из ниже перечисленных событий известить Банк о наступлении такого события, произошедшего в течение действия Договора:

1. изменение персонального состава исполнительных органов Поручителя;
2. государственная регистрация внесения изменений в учредительные документы Поручителя;
3. возбуждение против Поручителя дела о несостоятельности (банкротстве) или объявления о добровольной ликвидации Поручителя, подготовке к проведению или о проведении досудебной процедуры ликвидации Поручителя в связи с его несостоятельностью, осуществляемой по соглашению между Поручителем и его кредиторами под контролем кредиторов.
   1. Поручитель вправе:
      1. В соответствии со ст. 364 ГК РФ выдвигать против требований Банка возражения, которые мог бы предоставить Заемщик, даже в случае признания Заемщиком долга и (или) отказа Заемщика от выдвижения своих возражений Банку.
      2. Требовать от Банка своевременного предоставления документов, указанных в п.п. 4.4.1-.4.4.11 настоящего Договора.
      3. Требовать от Заемщика (в случае исполнения обязательств за Заемщика по Кредитному договору в рамках настоящего Договора) уплаты суммы, выплаченной Банку, штрафа в размере 10% от суммы, выплаченной Банку, и возмещение иных убытков, понесённых в связи с ответственностью за Заемщика.
      4. Получать от Заемщика беспрепятственный доступ на объекты административного, производственного и иного назначения по месту фактического нахождения Заемщика для проверки его финансово-хозяйственной деятельности и состояния объектов залога.
      5. Приостановить перечисление денежных средств в порядке, предусмотренном пунктом 5.10, 5.11 настоящего Договора в случае несоблюдения (ненадлежащего соблюдения) Банком требований пунктов 5.2, 5.4., 5.6., 5.7. настоящего договора до момента надлежащего выполнения Банком требований пунктов 5.2, 5.4., 5.6., 5.7. настоящего Договора.
   2. Заемщик обязан:
      1. Уплатить Поручителю вознаграждение за предоставление поручительства в порядке, сроки и размере, установленные настоящим Договором.
      2. Незамедлительно, но в любом случае, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты возникновения просрочки (обстоятельства), письменно известить Поручителя обо всех допущенных им нарушениях кредитного договора, в том числе о просрочке уплаты (возврата) суммы основного долга (суммы кредита) и процентов на нее, а также обо всех других обстоятельствах, влияющих на исполнение им своих обязательств по кредитному договору.
      3. В случае предъявления Банком требований об исполнении обязательств по Кредитному договору принять все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств по Кредитному договору.
      4. Возместить Поручителю (в случае исполнения обязательств Поручителем обязательств за Заемщика по Кредитному договору в рамках настоящего Договора) сумму выплаченную Банку Поручителем, штраф в размере 10% от суммы, выплаченной Поручителем Банку, и возместить иные убытки, понесённые Поручителем в связи с ответственностью за Заемщика.
      5. При получении письменного запроса от Поручителя о предоставлении информации об исполнении обязательств по Кредитному договору, в том числе о допущенных нарушениях условий заключённого Кредитного договора в срок, указанный в запросе, предоставить Поручителю в письменной форме указанную в запросе информацию.
      6. Обеспечить Поручителю беспрепятственный доступ на объекты административного, производственного и иного назначения по месту фактического нахождения Заемщика для проверки его финансово-хозяйственной деятельности и состояния объектов залога.
      7. Незамедлительно в письменной форме известить Поручителя об исполнении своего обязательства по Кредитному договору, обеспеченного настоящим поручительством.
   3. Банк обязан:
      1. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания кредитного договора (договора залога, кроме договоров залога, подлежащих государственной регистрации, договора поручительства) предоставить Фонду оригиналы данных документов, в т.ч. график погашения кредита, либо копии, заверенные надлежащим образом;
      2. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения, зарегистрированного надлежащим образом договора залога, подлежащего государственной регистрации, предоставить Фонду оригинал договора, либо копию, заверенную надлежащим образом;
      3. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выдачи кредита (очередного транша), направить Фонду банковские документы, подтверждающие выдачу кредита (очередного транша);
      4. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выдачи кредита направить Фонду копии документов, подтверждающих выполнение заемщиком условий предоставления кредита, отраженных в договоре поручительства (копии соглашений о безакцептном списании средств со счетов заемщика, поручителей, копии документов, подтверждающих страхование предмета залога и т.п.);
      5. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения документов, подтверждающие целевое использование кредита Заемщиком (по кредитам на приобретение, ремонт, строительство, модернизацию основных средств, объектов недвижимости) предоставить Фонду копии документов, подтверждающих целевое использование кредита, заверенные надлежащим образом;
      6. В течение срока действия кредитного договора проводить мониторинг финансового состояния заемщика, проверку сохранности предмета залога в соответствии с внутренними документами Банка. Предоставлять соответствующие документы Фонду по необходимости в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса Фонда.
      7. В срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до внесения изменений в условия кредитного договора, указанные в п. 1.1. настоящего Договора, направить на согласование Фонда предполагаемые изменения условий кредитного договора.
      8. Предоставлять информацию по запросу Фонда в сроки, установленные запросом.
      9. Вносить изменения в условия кредитного договора, указанные в п. 1.1. настоящего Договора только с письменного согласия Поручителя.
      10. Письменно извещать Поручителя о нецелевом использовании денежных средств Заемщиком, в течение 5 (Пяти) рабочих дней, со дня получения информации, документов от Заемщика, выявляющих нецелевое использование денежных средств, предоставленных Банком по Кредитному договору.
      11. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней письменно уведомить Поручителя об исполнении Заемщиком своих обязательств по Кредитному договору в полном объёме (в том числе и в случае досрочного исполнения обязательств).
      12. Предоставить Поручителю по истечении 60 (Шестидесяти) календарных дней со дня наступления срока исполнения Заемщиком обязательств по Требованию (претензии) Банка, справку о проделанной работе (дневник мероприятий) с копиями документов, подтверждающих принятые меры и проделанную работу Банком в отношении Заемщика.
      13. Исполнять требования, установленные п.п. 5.2, 5.4., 5.6., 5.7. настоящего Договора.
      14. В течение 3 (трех) рабочих дней после получения средств, перечисленных Поручителем в исполнение своих обязательств по договору поручительств, уведомить Поручителя о поступлении средств и отсутствии претензий к Фонду по выставленному требованию.
      15. Исполнять иные обязательства, принятые на себя в соответствии с настоящим договором, своевременно и в полном объеме.
   4. Банк вправе:
      1. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Заемщиком своих обязательств по Кредитному договору, предъявить требование к Поручителю об исполнении обязательств за Заемщика в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.
      2. При необходимости внесения изменений в условия Кредитного договора требовать от Поручителя не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня получения Поручителем указанного уведомления, письменного уведомления о согласовании (не согласовании) внесения этих изменений.
4. **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ**
   1. Обязательство Поручителя по настоящему договору возникает после наступления одновременно следующих обстоятельств: неисполнения (ненадлежащего исполнения) Заемщиком обязательств по кредитному договору по возврату суммы основного долга (суммы кредита) Заемщиком по Кредитному договору и при условии соблюдения Банком п.п. 5.2, 5.4., 5.6., 5.7. настоящего Договора.
   2. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты неисполнения (ненадлежащего исполнения) Заемщиком обязательств по кредитному договору по возврату суммы основного долга (суммы кредита) Банк в письменном виде уведомляет Поручителя об этом с указанием вида и суммы неисполненных Заемщиком обязательств.
   3. Заемщик принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств в срок, указанный в требовании (претензии) Банка.
   4. В течение не менее 90 (Девяноста) календарных дней с даты неисполнения Заемщиком своих обязательств по кредитному договору, Банк обязан принять все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры в целях получения от Заемщика невозвращенной суммы основного долга, уплаты процентов за пользование кредитом и исполнения иных обязательств, предусмотренных кредитным договором, в том числе, но не ограничиваясь:

- предъявление Заемщику требования об исполнении нарушенных обязательств;

- списание денежных средств на условиях заранее данного акцепта со счетов Заемщика и его поручителей (за исключением Фонда), открытых в Банке, а также со счетов, открытых в иных финансовых организациях;

- досудебное обращение взыскания на предмет залога;

- удовлетворение требований путем зачета против требования Заемщика, если требование Банка может быть удовлетворено путем зачета;

- предъявление требований по поручительству и (или) независимой гарантии третьих лиц (за исключением Фонда);

- предъявление иска в суд о принудительном взыскании суммы задолженности с Заемщика (за исключением Фонда), об обращении взыскания на предмет залога, предъявление требований по банковской гарантии;

- иные меры.

* 1. Фонд принимает требование Банка об исполнении обязательств по настоящему договору по истечении 90 (девяноста) календарных дней с даты неисполнения Заемщиком своих обязательств по кредитному договору, указанному в п. 1.1. настоящего Договора и непогашения перед Банком суммы задолженности по договору, в случае принятия Банком всех мер по истребованию невозвращенной суммы обязательств Заемщика, которые Банк должен был предпринять в соответствии с п. 5.4. настоящего договора поручительства.
  2. Фонд принимает требование Банка об исполнении обязательств по настоящему договору при предоставлении Банком следующих документов:

**1) подтверждающие право Банка на получение суммы задолженности по договору:**

а) копию договора поручительства и обеспечительных договоров (со всеми изменениями и дополнениями);

б) копию документа подтверждающего правомочия лица на подписание требования;

в) расчет текущей суммы обязательства, подтверждающий не превышение размера предъявляемых требований Банка к Заемщику;

г) расчет суммы, истребуемой к оплате, составленный на дату предъявления требования к Фонду, в виде отдельного документа;

д) информация о реквизитах банковского счета Банка для перечисления денежных средств Фонда;

**2) справка о целевом использовании кредита.**

**3) подтверждающие выполнение Банком мер, направленных на получение невозвращенной суммы обязательств, включая:**

а) информацию в произвольной форме (в виде отдельного документа), подтверждающую:

- предъявление требования Заемщику об исполнении нарушенных обязательств;

- списание денежных средств на условиях заранее данного акцепта со счетов Заемщика и его поручителей (за исключением Фонда), открытых в Банке, а также со счетов, открытых в иных финансовых организациях при наличии;

- досудебное обращение взыскания на предмет залога;

- удовлетворение требований путем зачета против требования Заемщика, если требование Банка может быть удовлетворено путем зачета;

- предъявление требований по поручительству и (или) независимой гарантии третьих лиц (за исключением Фонда);

- предъявление иска в суд о принудительном взыскании суммы задолженности с Заемщика, поручителей (за исключением Фонда), об обращении взыскания на предмет залога, предъявление требований по независимой гарантии;

- выполнение иных мер и достигнутые результаты;

б) выписку по счетам по учету обеспечения исполнения обязательств Заемщика;

в) копию требования Банка к Заемщику, об исполнении нарушенных обязательств (с подтверждением ее направления Заемщику), а также, при наличии, копию ответа Заемщика, на указанное требование Банка;

г) копии документов, подтверждающих предпринятые Банком меры по взысканию просроченной задолженности Заемщика, по основному договору путем предъявления требования о списании денежных средств с банковского счета Заемщика, на основании заранее данного акцепта, а именно копии платежного требования/инкассового поручения (с извещением о помещении в картотеку, в случае неисполнения этих документов) и (или) банковского ордера (с выпиской из счета картотеки, в случае его неисполнения);

д) копии документов, подтверждающих предпринятые Банком меры по обращению взыскания на предмет залога (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика, был оформлен залог), а именно копии предусмотренного российским законодательством о залоге уведомления о начале обращения взыскания на предмет залога с доказательством его направления залогодателю (в случае внесудебного порядка обращения взыскания на залог) и (или) соответствующего обращения в суд с требованием об обращении взыскания на заложенное имущество с подтверждением факта их предоставления в суд, в том числе с отметкой о передаче в суд на копии искового заявления или отметкой суда на уведомлении о вручении почтового отправления, направленного по почтовому адресу заявителя судом (в случае судебного порядка обращения взыскания на залог), в случае подачи документов в суд в электронном виде через автоматизированную систему подачи документов может быть предоставлена копия электронного подтверждения соответствующей электронной системы о поступлении документов в суд, а также при наличии – сведения о размере требований Банка, удовлетворенных за счет реализации заложенного имущества;

е) копии документов, подтверждающих предпринятые Банком меры по предъявлению требования по независимой гарантии и (или) поручительствам третьих лиц (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика, предоставлена независимая гарантия или выданы поручительства третьих лиц), за исключением Фонда, а именно копии соответствующего требования (претензии) к гаранту (поручителям) с доказательством его направления гаранту (поручителям), а также при наличии – сведения о размере требовании Банка, удовлетворенных за счет независимой гарантии (поручительств третьих лиц);

ж) копии исковых заявлений о взыскании задолженности с Заемщика, поручителей (третьих лиц) с подтверждением факта их предоставления в суд, в том числе отметкой о передаче в суд на копии искового заявления или отметкой суда на уведомлении о вручении почтового отправления, направленном по почтовому адресу заявителя или, в случае подачи документов в суд в электронном виде через автоматизированную систему подачи документов, - копией электронного подтверждения соответствующей электронной системы о поступлении документов в суд (если в качестве обеспечения исполнения обязательств субъекта МСП и (или) организации инфраструктуры поддержки выданы поручительства третьих лиц), об обращении взыскания на предмет залога

* 1. Все документы, представляемые с требованием Банка к Поручителю, должны быть подписаны уполномоченным лицом Банка и скреплены оттиском его печати.
  2. Поручитель не несет ответственности за соответствие действительности сведений, указанных в Требовании Банка и приложенных к нему документах, и принимает решение о совершении платежа по Договору исключительно при условии соответствия Требования и представленных документов условиям Договора по внешним признакам.
  3. Поручитель в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней от даты получения требования (претензии) Банка, но в любом случае до удовлетворения требования Банка, в письменной форме уведомляет Заемщика о предъявлении Банком указанного требования (претензии).
  4. Поручитель обязан в срок не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения требования Банка и документов, указанных в пункте 5.6 настоящего договора поручительства, рассмотреть их и уведомить Банк о принятом решении, при этом в случае наличия возражений Поручитель направляет в Банк письмо с указанием всех имеющихся возражений.
  5. При отсутствии возражений Поручитель в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты предъявления требования Банком перечисляет денежные средства на указанные банковские счета.
  6. Обязательства Поручителя перед Банком по настоящему Договору считаются исполненными надлежащим образом с момента зачисления денежных средств на счет Банка.
  7. При несвоевременном перечислении платежа в погашение кредита согласно п. 5.10, 5.11. настоящего Договора Банк вправе предъявить Поручителю требование об уплате неустойки в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, установленной на день возникновения просроченной задолженности по Договору. Неустойка начисляется на сумму просроченного платежа за каждый день просрочки в период с даты возникновения просроченной задолженности (не включая эту дату) по дату полного погашения просроченной задолженности (включительно).

1. **ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА ПРАВ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРУЧИТЕЛЮ ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ**
   1. К Поручителю, исполнившему обязательства по настоящему Договору, переходят права требования в том же объеме, в котором Поручитель фактически удовлетворил требования Банка, в том числе и право залога, которое имел Банк как залогодержатель.
   2. После исполнения обязательств по договору поручительства Поручитель при необходимости в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты перечисления денежных средств предъявляет Банку требование о предоставлении документов или заверенных копий и информации, удостоверяющих права требования Банка к Заемщику, и передаче прав, обеспечивающих эти требования.
   3. Банк в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения требования от Фонда обязан передать Фонду все документы или заверенные копии и информацию, удостоверяющие права требования Банка к Заемщику, а также права, обеспечивающие эти требования.

Документы Банк обязан передать Фонду в подлинниках, а в случае невозможности сделать это - в виде нотариально заверенных копий.

* 1. После исполнения Поручителем обязательств перед Банком за Заемщика, Банк обязуется оказывать Поручителю информационную поддержку, способствующую удовлетворению его требований к Заемщику.

1. **СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА**
   1. Срок действия поручительства по настоящему Договору прекращается «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
   2. Действие поручительства по настоящему Договору прекращается в случаях:
      1. В случае неуплаты или неполной уплаты Заемщиком Поручителю вознаграждения, в размере и сроки, установленные настоящим Договором.
      2. В случае внесения указанных в п.п. 4.4.7., 4.4.9. настоящего Договора изменений в Кредитный договор без предварительного письменного согласия Поручителя.
      3. Прекращения обеспеченного поручительством обязательства Заемщика по Кредитному договору (в случае надлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств по Кредитному договору), а также в случае изменения этого обязательства, влекущего увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для Поручителя, без согласия Поручителя.
      4. В случае отказа Банка от надлежащего исполнения обязательств по Кредитному договору, предложенного Заемщиком или Поручителем.
      5. В случае перевода долга на другое (кроме Заемщика) лицо по обеспеченному поручительством обязательству (Кредитному договору), если Поручитель не дал Банку письменного согласия отвечать за нового Заемщика.
      6. При заключении договора уступки требования (цессии) по Кредитному договору, за исключением случая уступки прав требования (цессии) по Кредитному договору специально созданному Специализированному финансовому обществу (СФО) в целях секьюритизации кредитного портфеля субъектов малого и среднего предпринимательства.
      7. В случае принятия Банком отступного (полностью либо в части), без согласия Поручителя.
      8. В иных, предусмотренных законом случаях.

7.3. Прекращение действия поручительства по настоящему Договору влечет прекращение обязательств Поручителя по настоящему Договору.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Лица, подписывающие настоящий Договор, гарантируют наличие у них полномочий на его подписание и отсутствие каких-либо известных им ограничений на его заключение в силу положений учредительных документов, доверенности и действующего законодательства.
   2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон и скреплены оттисками печатей Сторон.
   3. Заемщик дает согласие на предоставление Банком информации о Заемщике (документы и иные сведения) Поручителю в соответствии с условиями настоящего Договора.
   4. Заемщик дает согласие на использование информации о нем в целях и объеме, предусмотренном статьей 8 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
   5. В случае несоблюдения требований настоящего Договора об уведомлении Сторон о внесении изменений в учредительные документы, о смене руководителя, изменении места нахождения (адреса), платежных (банковских) реквизитов, изменении контактной информации, не проинформированная (не своевременно проинформированная) сторона не несет ответственности за негативные последствия использования устаревшей информации.
   6. Любая из Сторон обязана в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты изменения письменно уведомить две другие Стороны об изменении своих реквизитов, указанных в разделе 9 настоящего Договора.
   7. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.
   8. Для разрешения споров по Договору, Стороны устанавливают обязательный претензионный порядок. Для таких целей Стороны договорились направлять друг другу претензии по спорным вопросам. Порядок действия сторон, изложенный в разделе 5 Договора, не относится к урегулированию вопросов в досудебном порядке.
      1. Претензии по Договору должны быть заявлены в течение 10 (десяти) дней с даты неисполнения требования в рамках Договора одной из сторон. Не предъявление претензии на предмет и в сроки, указанные в настоящем пункте, лишает Банк права обращаться в суд.
      2. Претензия должна содержать извещение о нарушении условий Договора, доказательства такого нарушения (путем приложения их к претензии), а также требования, которые по мнению Стороны, предъявляющей претензию, подлежит удовлетворению, в противном случае, претензия к рассмотрению Стороной не принимается.
      3. Претензия предъявляется в письменной форме (с приложением копий всех необходимых документов), подписывается уполномоченным лицом и отправляется Стороне ценным письмом либо передается непосредственно Стороне. Сторона, получившая претензию, обязана в течение 10 рабочих дней с момента получения, мотивированным письмом сообщить другой стороне результаты ее рассмотрения.
      4. При невозможности разрешения споров и разногласий между Сторонами в претензионном порядке, а также не получение ответа на претензию в срок, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Республики Хакасия в порядке, определенным действующим процессуальным законодательством.
   9. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
2. **АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**
   1. Заемщик
   2. Банк
   3. Поручитель

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Порядку оказания услуг  НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии» Предоставление поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» |

**Договор поручительства №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(по договору о предоставлении банковской гарантии)*

г. Абакан «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

*(полное наименование заемщика)*

именуем\_\_\_ в дальнейшем «Принципал» в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, Ф.И.О.)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Устава, Положения, доверенности)*

с одной стороны,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(полное наименование банка)*

именуем\_\_\_\_\_\_ в дальнейшем «Гарант»,

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, Ф.И.О.)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с другой стороны, и

**Некоммерческая организация «Гарантийный фонд – микрокредитная компания Республики Хакасия»,** именуемая в дальнейшем «Поручитель», «Фонд», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с третьей стороны, вместе и по отдельности именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

* 1. Поручитель за указанное в п. 2.1. настоящего договора вознаграждение обязуется отвечать перед Гарантом за исполнение Принципалом обязательств по возмещению суммы банковской гарантии по договору о предоставлении банковской гарантии № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» ( в дальнейшем – Договор банковской гарантии), заключенному между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на следующих условиях:

- сумма банковской гарантии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.\_\_\_ коп.;

- срок действия банковской гарантии (дата или период времени или событие, которое должно неизбежно наступить): «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года;

- обеспечение:

- иные существенные условия Договора банковской гарантии.

* 1. Ответственность Поручителя перед Гарантом по настоящему Договору является **субсидиарной**, дополнительной к ответственности Принципала и третьих лиц по Договору банковской гарантии и ограничена лимитом ответственности в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % от суммы банковской гарантии. При этом ответственность Поручителя перед Гарантом не может превышать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) % от остатка невозмещенной суммы банковской гарантии по Договору банковской гарантии, оставшегося на момент предъявления Гарантом требования (претензии) к Поручителю после возмещения Принципалом.
  2. Гарант и Принципал не вправе без письменного согласия Поручителя изменять условия Договора банковской гарантии, указанные в п. 1.1. настоящего Договора.

**2. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ПОРУЧИТЕЛЯ**

* 1. В зависимости от условий предоставления поручительства выбирается вариант:

Вариант 1. Принципал за предоставление поручительства уплачивает Поручителю вознаграждение в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей. Стоимость вознаграждения указана без учета НДС. Поручитель не является плательщиком НДС.

Вариант 2. Вознаграждение Поручителю по настоящему Договору отсутствует.

П.п. 2.2.-2.4. применяются при выборе Варианта 1 в п. 2.1.

* 1. Вознаграждение Поручителю уплачивается Принципалом единовременно, в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня заключения настоящего Договора путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Поручителя, указанный в п. 9.3. настоящего Договора.
  2. Днем уплаты вознаграждения считается день поступления в полном объеме денежных средств на расчётный счёт Поручителя.
  3. Уплаченное Принципалом Поручителю вознаграждение возврату не подлежит.

1. **ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ ДОГОВОРА**
   1. Настоящий Договор поручительства вступает в силу с момента подписания Сторонами, *но не ранее полной уплаты Принципалом Поручителю вознаграждения, предусмотренного п. 2.1. настоящего Договора (текст применяется в случае выбора Варианта 1 в п. 2.1.)*
      1. *П. 3.2 применяется при выборе Варианта 1 в п. 2.1.*
   2. В случае неуплаты или неполной уплаты Принципалом Поручителю вознаграждения, предусмотренного пунктом 2.1. настоящего Договора, в установленный пунктом 2.2. настоящего Договора срок, Поручитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, уведомив об этом стороны не позднее чем за 3 (Три) рабочих дня до момента расторжения.
2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
   1. Поручитель обязан:
      1. В порядке и сроки, установленные настоящим Договором, нести субсидиарную ответственность в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) процентов от остатка невозмещенной суммы банковской гарантии по Договору банковской гарантии, оставшегося после возмещения Принципалом на момент предъявления Гарантом требования (претензии) к Поручителю, но в любом случае не более суммы, указанной в п. 1.2. настоящего Договора.
      2. Направить Гаранту уведомление о поступлении от Заемщика вознаграждения по настоящему Договору.
      3. В срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, которое, по мнению Поручителя, может существенно ухудшить его финансовое состояние, повлиять на его платёжеспособность, известить о нем Гаранта в письменной форме, а также сообщить о мерах, предпринимаемых Поручителем для устранения последствий такого обстоятельства.
      4. Не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня получения от Гаранта письменного уведомления о необходимости внесения изменений в условия Договора банковской гарантии направить письменное согласование (не согласование) внесения этих изменений.
      5. В течение 5 (пяти) рабочих дней от даты наступления одного из нижеперечисленных событий известить Гаранта о наступлении такого события, произошедшего в течение действия Договора:

* изменение персонального состава исполнительных органов Поручителя;
* государственная регистрация внесения изменений в учредительные документы Поручителя;
* возбуждение против Поручителя дела о несостоятельности (банкротстве) или объявления о добровольной ликвидации Поручителя, подготовке к проведению или о проведении досудебной процедуры ликвидации Поручителя в связи с его несостоятельностью, осуществляемой по соглашению между Поручителем и его кредиторами под контролем кредиторов.
  1. Поручитель вправе:
     1. В соответствии со ст. 364 ГК РФ выдвигать против требований Гаранта возражения, которые мог бы предоставить Принципал, даже в случае признания Принципалом долга и (или) отказа Принципала от выдвижения своих возражений Гаранту.
     2. Требовать от Гаранта своевременного предоставления документов, указанных в п.п. 4.4.1-.4.4.11 настоящего Договора.
     3. Требовать от Принципала (в случае исполнения обязательств за Принципала по Договору банковской гарантии в рамках настоящего Договора) уплаты суммы, выплаченной Гаранту, штрафа в размере 10% от суммы, выплаченной Гаранту, и возмещение иных убытков, понесённых в связи с ответственностью за Принципала.
     4. Получать от Принципала беспрепятственный доступ на объекты административного, производственного и иного назначения по месту фактического нахождения Принципала для проверки его финансово-хозяйственной деятельности и состояния объектов залога.
     5. Приостановить перечисление денежных средств в порядке, предусмотренном пунктом 5.9, 5.10 настоящего Договора в случае несоблюдения (ненадлежащего соблюдения) Гарантом требований пунктов 5.2, 5.4., 5.6., 5.7. настоящего договора до момента надлежащего выполнения Гарантом требований пунктов 5.2, 5.4., 5.6., 5.7. настоящего Договора.
  2. Принципал обязан:
     1. Уплатить Поручителю вознаграждение за предоставление поручительства в порядке, сроки и размере, установленные настоящим Договором.
     2. Незамедлительно, но в любом случае, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты возникновения просрочки (обстоятельства), письменно известить Поручителя обо всех допущенных им нарушениях Договора банковской гарантии, в том числе о просрочке уплаты (возврата) суммы банковской гарантии и процентов на нее, а также обо всех других обстоятельствах, влияющих на исполнение им своих обязательств по Договору банковской гарантии.
     3. В случае предъявления Гарантом требований об исполнении обязательств по Договору банковской гарантии принять все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств по Договору банковской гарантии.
     4. Возместить Поручителю (в случае исполнения обязательств Поручителем обязательств за Принципала по Договору банковской гарантии в рамках настоящего Договора) сумму, выплаченную Гаранту Поручителем, штраф в размере 10% от суммы, выплаченной Поручителем Гаранту, и возместить иные убытки, понесённые Поручителем в связи с ответственностью за Приципала.
     5. При получении письменного запроса от Поручителя о предоставлении информации об исполнении обязательств по Договору банковской гарантии, в том числе о допущенных нарушениях условий заключённого Договора банковской гарантии в срок, указанный в запросе, предоставить Поручителю в письменной форме указанную в запросе информацию.
     6. Обеспечить Поручителю беспрепятственный доступ на объекты административного, производственного и иного назначения по месту фактического нахождения Принципала для проверки его финансово-хозяйственной деятельности и состояния объектов залога.
     7. Незамедлительно в письменной форме известить Поручителя об исполнении своего обязательства по Договору банковской гарантии, обеспеченного настоящим поручительством.
  3. Гарант обязан:
     1. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Договора банковской гарантии (договора залога, кроме договоров залога, подлежащих государственной регистрации, договора поручительства) предоставить Поручителю оригиналы данных документов, либо копии, заверенные надлежащим образом;
     2. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения, зарегистрированного надлежащим образом договора залога, подлежащего государственной регистрации, предоставить Поручителю оригинал договора, либо копию, заверенную надлежащим образом;
     3. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выдачи банковской гарантии направить Поручителю копию банковской гарантии, а также по письменному запросу Поручителя иные документы, связанные с предоставлением банковской гарантии Принципалу;
     4. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выдачи банковской гарантии направить Поручителю копии документов, подтверждающих выполнение заемщиком условий предоставления банковской гарантии, отраженных в договоре поручительства (копии соглашений о безакцептном списании средств со счетов заемщика, поручителей, копии документов, подтверждающих страхование предмета залога и т.п.);
     5. В течение срока действия Договора банковской гарантии проводить мониторинг финансового состояния Принципала, проверку сохранности предмета залога в соответствии с внутренними документами Гаранта. Предоставлять соответствующие документы Фонду по необходимости в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса Фонда.
     6. В срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до внесения изменений в условия Договора банковской гарантии, указанные в п. 1.1. настоящего Договора, направить на согласование Поручителю предполагаемые изменения условий Договора банковской гарантии.
     7. Предоставлять информацию по запросу Поручителя в сроки, установленные запросом.
     8. Вносить изменения в условия Договора банковской гарантии, указанные в п. 1.1. настоящего Договора только с письменного согласия Поручителя.
     9. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней письменно уведомить Поручителя об исполнении Принципалом своих обязательств по Договору банковской гарантии в полном объёме (в том числе и в случае досрочного исполнения обязательств).
     10. Предоставить Поручителю по истечении 60 (Шестидесяти) календарных дней со дня наступления срока исполнения Принципалом обязательств по Требованию (претензии) Гаранта, справку о проделанной работе (дневник мероприятий) с копиями документов, подтверждающих принятые меры и проделанную работу Гарантом в отношении Принципала.
     11. Исполнять требования, установленные п.п. 5.2, 5.4., 5.6., 5.7. настоящего Договора.
     12. В течение 3 (трех) рабочих дней после получения средств, перечисленных Поручителем в исполнение своих обязательств по договору поручительств, уведомить Поручителя о поступлении средств и отсутствии претензий к Поручителю по выставленному требованию.
     13. Исполнять иные обязательства, принятые на себя в соответствии с настоящим договором, своевременно и в полном объеме.
  4. Гарант вправе:
     1. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Принципалом своих обязательств по Договору банковской гарантии, предъявить требование к Поручителю об исполнении обязательств за Принципала в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.
     2. При необходимости внесения изменений в условия Договора банковской гарантии требовать от Поручителя не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня получения Поручителем указанного уведомления, письменного уведомления о согласовании (не согласовании) внесения этих изменений.

1. **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ**
   1. Обязательство Поручителя по настоящему договору возникает после наступления одновременно следующих обстоятельств: неисполнения (ненадлежащего исполнения) Принципалом обязательств по Договору банковской гарантии по возврату невозмещенной суммы банковской гарантии Принципалом по Договору банковской гарантии и при условии соблюдения Гарантом п.п. 5.2, 5.4., 5.6., 5.7. настоящего Договора.
   2. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты неисполнения (ненадлежащего исполнения) Принципалом обязательств по Договору банковской гарантии по возврату невозмещенной суммы банковской гарантии Гарант в письменном виде уведомляет Поручителя об этом с указанием вида и суммы неисполненных Принципалом обязательств.
   3. Принципал принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств в срок, указанный в требовании (претензии) Гаранта.
   4. В течение не менее 30 (Девяноста) календарных дней с даты неисполнения Принципалом своих обязательств по Договору банковской гарантии, Гарант обязан принять все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры в целях получения от Принципала невозвращенной суммы банковской гарантии, и исполнения иных обязательств, предусмотренных Договором банковской гарантии, в том числе, но не ограничиваясь:

- предъявление Принципалу требования об исполнении нарушенных обязательств;

- списание денежных средств на условиях заранее данного акцепта со счетов Принципала и его поручителей (за исключением Поручителя), открытых у Гаранта, а также со счетов, открытых в иных финансовых организациях;

- досудебное обращение взыскания на предмет залога;

- удовлетворение требований путем зачета против требования Принципала, если требование Гаранта может быть удовлетворено путем зачета;

- предъявление требований по поручительству и (или) независимой гарантии третьих лиц (за исключением Гаранта);

- предъявление иска в суд о принудительном взыскании суммы задолженности с Принципала (за исключением Поручителя), об обращении взыскания на предмет залога;

- иные меры.

* 1. Поручитель принимает требование Гаранта об исполнении обязательств по настоящему договору по истечении 90 (девяноста) календарных дней с даты неисполнения Принципалом своих обязательств по Договору банковской гарантии, указанному в п. 1.1. настоящего Договора и непогашения перед Гарантом суммы задолженности по Договору банковской гарантии, в случае принятия Гарантом всех мер по истребованию невозвращенной суммы обязательств Принципала, которые Гаранта должен был предпринять в соответствии с п. 5.4. настоящего договора поручительства.
  2. Поручитель принимает требование Гаранта об исполнении обязательств по настоящему договору при предоставлении Гарантом следующих документов:

**1) подтверждающие право Гаранта на получение суммы задолженности по Договору банковской гарантии:**

а) копию договора поручительства и обеспечительных договоров (со всеми изменениями и дополнениями);

б) копию документа подтверждающего правомочия лица на подписание требования;

в) расчет текущей суммы обязательства, подтверждающий не превышение размера предъявляемых требований Гаранта к задолженности Принципала;

г) расчет суммы, истребуемой к оплате, составленный на дату предъявления требования к Поручителю, в виде отдельного документа;

д) сведения о реквизитах банковского счета Гаранта для перечисления денежных средств Поручителя;

**2) подтверждающие факт оплаты Гарантом денежных средств в пользу Бенефициара по Договору банковской гарантии (платежных поручений, выписок по банковским счетам и т.п.)**

**3) подтверждающие выполнение Гарантом мер, направленных на получение невозвращенной суммы обязательств, включая:**

а) информацию в произвольной форме (в виде отдельного документа), подтверждающую:

- предъявление требования Принципалу об исполнении нарушенных обязательств;

- списание денежных средств на условиях заранее данного акцепта со счетов Принципала и его поручителей (за исключением Фонда), открытых у Гаранта, а также со счетов, открытых в иных финансовых организациях;

- досудебное обращение взыскания на предмет залога;

- удовлетворение требований путем зачета против требования Принципала, если требование Гаранта может быть удовлетворено путем зачета;

- предъявление требований по поручительству и (или) независимой гарантии третьих лиц (за исключением Фонда);

- предъявление иска в суд о принудительном взыскании суммы задолженности с Принципала (за исключением Поручителя), об обращении взыскания на предмет залога, предъявление требований по банковской гарантии;

- выполнение иных мер и достигнутые результаты;

б) выписку по счетам по учету обеспечения исполнения обязательств Принципала;

в) копию требования Гаранта к Принципалу, об исполнении нарушенных обязательств (с подтверждением ее направления Принципалу), а также, при наличии, копию ответа Принципала, на указанное требование Гаранту;

г) копии документов, подтверждающих предпринятые Гарантом меры по взысканию просроченной задолженности Принципала путем предъявления требования о списании денежных средств с банковского счета Принципала, на основании заранее данного акцепта, а именно копии платежного требования/инкассового поручения (с извещением о помещении в картотеку, в случае неисполнения этих документов) и (или) банковского ордера (с выпиской из счета картотеки, в случае его неисполнения);

д) копии документов, подтверждающих предпринятые Гарантом меры по обращению взыскания на предмет залога (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Принципала, был оформлен залог), а именно копии предусмотренного российским законодательством о залоге уведомления о начале обращения взыскания на предмет залога с доказательством его направления залогодателю (в случае внесудебного порядка обращения взыскания на залог) и (или) соответствующего обращения в суд с требованием об обращении взыскания на заложенное имущество с доказательством его получения судом (в случае судебного порядка обращения взыскания на залог), в случае подачи документов в суд в электронном виде через автоматизированную систему подачи документов может быть предоставлена копия электронного подтверждения соответствующей электронной системы о поступлении документов в суд, а также при наличии – сведения о размере требований Гаранта, удовлетворенных за счет реализации заложенного имущества;

е) копии документов, подтверждающих предпринятые Гарантом меры по предъявлению требования по независимой гарантии и (или) поручительствам третьих лиц (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Принципала, предоставлена независимая гарантия или выданы поручительства третьих лиц), за исключением Поручителя, а именно копии соответствующего требования (претензии) к гаранту (поручителям) с доказательством его направления гаранту (поручителям), а также при наличии – сведения о размере требовании Гаранта, удовлетворенных за счет независимой гарантии (поручительств третьих лиц);

ж) копии исковых заявлений о взыскании задолженности с Принципала, поручителей (третьих лиц) (если в качестве обеспечения исполнения обязательств субъекта МСП и (или) организации инфраструктуры поддержки выданы поручительства третьих лиц), об обращении взыскания на предмет залога

* 1. Все документы, представляемые с требованием Гаранта к Поручителю, должны быть подписаны уполномоченным лицом Гаранта и скреплены оттиском его печати.
  2. Поручитель не несет ответственности за соответствие действительности сведений, указанных в Требовании Кредитной организации и приложенных к нему документах, и принимает решение о совершении платежа по Договору исключительно при условии соответствия Требования и представленных документов условиям Договора по внешним признакам.
  3. Поручитель в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней от даты получения требования (претензии) Гаранта, но в любом случае до удовлетворения требования Гаранта, в письменной форме уведомляет Принципала о предъявлении Гарантом указанного требования (претензии).
  4. Поручитель обязан в срок не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения требования Гаранта и документов, указанных в пункте 5.6 настоящего договора поручительства, рассмотреть их и уведомить Гаранта о принятом решении, при этом в случае наличия возражений Поручитель направляет Гаранту письмо с указанием всех имеющихся возражений.
  5. При отсутствии возражений Поручитель в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты предъявления требования Гарантом перечисляет денежные средства на указанные банковские счета.
  6. Обязательства Поручителя перед Гарантом по настоящему Договору считаются исполненными надлежащим образом с момента зачисления денежных средств на счет Гаранта.
  7. При несвоевременном перечислении платежа в погашение кредита согласно п. 5.10, 5.11. настоящего Договора Гарант вправе предъявить Поручителю требование об уплате неустойки в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, установленной на день возникновения просроченной задолженности по Договору. Неустойка начисляется на сумму просроченного платежа за каждый день просрочки в период с даты возникновения просроченной задолженности (не включая эту дату) по дату полного погашения просроченной задолженности (включительно).

1. **ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА ПРАВ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРУЧИТЕЛЮ ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ**
   1. К Поручителю, исполнившему обязательства по настоящему Договору, переходят права требования в том же объеме, в котором Поручитель фактически удовлетворил требования Гаранта, в том числе и право залога, которое имел Гаранта как залогодержатель.
   2. После исполнения обязательств по договору поручительства Поручитель при необходимости в срок не позднее 20 (двадцать) рабочих дней с даты перечисления денежных средств предъявляет Гаранту требование о предоставлении документов или заверенных копий и информации, удостоверяющих права требования Гаранта к Принципалу, и передаче прав, обеспечивающих эти требования.
   3. Гарант в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения требования от Поручителя обязан передать Поручителю все документы или заверенные копии и информацию, удостоверяющие права требования Гаранта к Принципалу, а также права, обеспечивающие эти требования.

Документы Гарант обязан передать Поручителю в подлинниках, а в случае невозможности сделать это - в виде нотариально заверенных копий.

* 1. После исполнения Поручителем обязательств перед Гарантом за Принципала, Гарант обязуется оказывать Поручителю информационную поддержку, способствующую удовлетворению его требований к Принципалу.

1. **СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА**
   1. Срок действия поручительства по настоящему Договору прекращается «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
   2. Действие поручительства по настоящему Договору прекращается в случаях:
      1. В случае неуплаты или неполной уплаты Принципалом Поручителю вознаграждения, в размере и сроки, установленные настоящим Договором.
      2. В случае внесения указанных в п.п. 4.4.6., 4.4.8. настоящего Договора изменений в Договор банковской гарантии без предварительного письменного согласия Поручителя.
      3. Прекращения обеспеченного поручительством обязательства Принципала по Договору банковской гарантии (в случае надлежащего исполнения Принципалом своих обязательств по Договору банковской гарантии), а также в случае изменения этого обязательства, влекущего увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для Поручителя, без согласия Поручителя.
      4. В случае отказа Гаранта от надлежащего исполнения обязательств по Договору банковской гарантии, предложенного Принципалом или Поручителем.
      5. В случае перевода долга на другое (кроме Принципала) лицо по обеспеченному поручительством обязательству (Договору банковской гарантии), если Поручитель не дал Гаранту письменного согласия отвечать за нового Принципала.
      6. В случае принятия Гарантом отступного (полностью либо в части), без согласия Поручителя.
      7. В иных, предусмотренных законом случаях.
      8. Прекращение действия поручительства по настоящему Договору влечет прекращение обязательств Поручителя по настоящему Договору.
2. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Лица, подписывающие настоящий Договор, гарантируют наличие у них полномочий на его подписание и отсутствие каких-либо известных им ограничений на его заключение в силу положений учредительных документов, доверенности и действующего законодательства.
   2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон и скреплены оттисками печатей Сторон.
   3. Принципал дает согласие на предоставление Гарантом информации о Принципале (документы и иные сведения) Поручителю в соответствии с условиями настоящего Договора.
   4. Принципал дает согласие на использование информации о нем в целях и объеме, предусмотренном статьей 8 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
   5. В случае несоблюдения требований настоящего Договора об уведомлении Сторон о внесении изменений в учредительные документы, о смене руководителя, изменении места нахождения (адреса), платежных (банковских) реквизитов, изменении контактной информации, не проинформированная (не своевременно проинформированная) сторона не несет ответственности за негативные последствия использования устаревшей информации.
   6. Любая из Сторон обязана в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты изменения письменно уведомить две другие Стороны об изменении своих реквизитов, указанных в разделе 9 настоящего Договора.
   7. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.
   8. Для разрешения споров по Договору, Стороны устанавливают обязательный претензионный порядок. Для таких целей Стороны договорились направлять друг другу претензии по спорным вопросам. Порядок действия сторон, изложенный в разделе 5 Договора, не относится к урегулированию вопросов в досудебном порядке.
      1. Претензии по Договору должны быть заявлены в течение 10 (десяти) дней с даты неисполнения требования в рамках Договора одной из сторон. Не предъявление претензии на предмет и в сроки, указанные в настоящем пункте, лишает Банк права обращаться в суд.
      2. Претензия должна содержать извещение о нарушении условий Договора, доказательства такого нарушения (путем приложения их к претензии), а также требования, которые по мнению Стороны, предъявляющей претензию, подлежит удовлетворению, в противном случае, претензия к рассмотрению Стороной не принимается.
      3. Претензия предъявляется в письменной форме (с приложением копий всех необходимых документов), подписывается уполномоченным лицом и отправляется Стороне ценным письмом либо передается непосредственно Стороне. Сторона, получившая претензию, обязана в течение 10 рабочих дней с момента получения, мотивированным письмом сообщить другой стороне результаты ее рассмотрения.
      4. При невозможности разрешения споров и разногласий между Сторонами в претензионном порядке, а также не получение ответа на претензию в срок, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Республики Хакасия в порядке, определенным действующим процессуальным законодательством.
   9. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
3. **АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**
   1. Принципал
   2. Гарант
   3. Поручитель

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к Порядку оказания услуг  НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии» Предоставление поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» |

**Договор поручительства №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(по договору финансовой аренды (лизинга))*

г. Абакан «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

*(полное наименование заемщика)*

именуем\_\_\_ в дальнейшем «Лизингополучатель» в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, Ф.И.О.)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Устава, Положения, доверенности)*

с одной стороны,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(полное наименование лизинговой компании)*

именуем\_\_\_\_\_\_ в дальнейшем «Лизинговая компания»,

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, Ф.И.О.)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с другой стороны, и

**Некоммерческая организация «Гарантийный фонд – микрокредитная компания Республики Хакасия»,** именуемая в дальнейшем «Поручитель», «Фонд», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с третьей стороны, вместе и по отдельности именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

* 1. Поручитель за указанное в п. 2.1. настоящего договора вознаграждение обязуется отвечать перед Лизинговой компанией за исполнение Лизингополучателем обязательств (размер ответственности Поручителя определяется п.п. 1.2., 4.1.1. настоящего договора) по договору финансовой аренды (лизинга) № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» ( в дальнейшем – Договор лизинга), заключенному между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на следующих условиях:

- стоимость приобретаемого имущества - предмета договора лизинга: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- сумма лизинговых платежей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_;

-  размер выкупной стоимости Предмета лизинга: \_\_\_\_, в т.ч. НДС\_\_\_\_;

- график лизинговых платежей, оплата по которому производится - \_го числа каждого календарного месяца, начиная с \_\_\_\_\_\_\_ г. в течение всего срока действия договора;

- срок оплаты выкупной стоимости Предмета лизинга - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- срок действия договора – по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

* 1. Ответственность Поручителя перед Лизинговой компанией по настоящему Договору является **субсидиарной**, дополнительной к ответственности Лизингополучателя и третьих лиц по Договору лизинга и ограничена лимитом ответственности в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % от основного долга без учёта процентов за пользование лизингом и иных платежей (стоимости приобретаемого в лизинг имущества). При этом ответственность Поручителя перед Лизинговой компанией не может превышать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) % от остатка обязательств Лизингополучателя по Договору лизинга по основному долгу, без учёта процентов за пользование лизингом и иных платежей, обеспеченному поручительством Поручителя.
  2. Лизинговая компания и Лизингополучатель не вправе без письменного согласия Поручителя изменять условия Договор лизинга, указанные в п. 1.1. настоящего Договора.

**2. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ПОРУЧИТЕЛЯ**

* 1. В зависимости от условий предоставления поручительства выбирается вариант:

Вариант 1. Лизингополучатель за предоставление поручительства уплачивает Поручителю вознаграждение в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей. Стоимость вознаграждения указана без учета НДС. Поручитель не является плательщиком НДС.

Вариант 2. Вознаграждение Поручителю по настоящему Договору отсутствует.

П.п. 2.2.-2.4. применяются при выборе Варианта 1 в п. 2.1.

* 1. Вознаграждение Поручителю уплачивается Лизингополучателем единовременно, в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня заключения настоящего Договора путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Поручителя, указанный в п. 9.3. настоящего Договора.
  2. Днем уплаты вознаграждения считается день поступления в полном объеме денежных средств на расчётный счёт Поручителя.
  3. Уплаченное Лизингополучателем Поручителю вознаграждение возврату не подлежит.

**3. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ ДОГОВОРА**

* 1. Настоящий Договор поручительства вступает в силу с момента подписания Сторонами, *но не ранее полной уплаты Лизингополучателем Поручителю вознаграждения, предусмотренного п. 2.1. настоящего Договора (текст применяется в случае выбора Варианта 1 в п. 2.1.)*

*П. 3.2 применяется при выборе Варианта 1 в п. 2.1.*

* 1. В случае неуплаты или неполной уплаты Лизингополучателем Поручителю вознаграждения, предусмотренного пунктом 2.1. настоящего Договора, в установленный пунктом 2.2. настоящего Договора срок, Поручитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, уведомив об этом стороны не позднее чем за 3 (Три) рабочих дня до момента расторжения.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

* 1. Поручитель обязан:
     1. В порядке и сроки, установленные настоящим Договором, нести субсидиарную ответственность в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) процентов от остатка неисполненных Лизингополучателем обязательств по Договору лизинга на момент предъявления требования к Поручителю (не возвращённой в установленные договором лизинга порядке и сроки суммы основного долга без учёта процентов за пользование лизингом и иных платежей), но в любом случае не более суммы, указанной в п. 1.2. настоящего Договора.
     2. Направить Лизинговой компании уведомление о поступлении от Лизингополучателя вознаграждения по настоящему Договору.
     3. В срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента возникновения обстоятельства, которое, по мнению Поручителя, может существенно ухудшить его финансовое состояние, повлиять на его платёжеспособность, известить о нем Лизинговую компанию в письменной форме, а также сообщить о мерах, предпринимаемых Поручителем для устранения последствий такого обстоятельства.
     4. Не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня получения от Лизинговой компании письменного уведомления о необходимости внесения изменений в условия Договора лизинга направить письменное согласование (не согласование) внесения этих изменений.
     5. В течение 5 (пяти) рабочих дней от даты наступления одного из нижеперечисленных событий известить Лизинговую компанию о наступлении такого события, произошедшего в течение действия Договора:

1. изменение персонального состава исполнительных органов Поручителя;
2. государственная регистрация внесения изменений в учредительные документы Поручителя;
3. возбуждение против Поручителя дела о несостоятельности (банкротстве) или объявления о добровольной ликвидации Поручителя, подготовке к проведению или о проведении досудебной процедуры ликвидации Поручителя в связи с его несостоятельностью, осуществляемой по соглашению между Поручителем и его кредиторами под контролем кредиторов.
   1. Поручитель вправе:
      1. В соответствии со ст. 364 ГК РФ выдвигать против требований Лизинговой компании возражения, которые мог бы предоставить Лизингополучатель, даже в случае признания Лизингополучателем долга и (или) отказа Лизингополучателя от выдвижения своих возражений Лизинговой компании.
      2. Требовать от Лизинговой компании своевременного предоставления документов, указанных в п.п. 4.4.1-.4.4.11 настоящего Договора.
      3. Требовать от Лизингополучателя (в случае исполнения обязательств за Лизингополучателя по Договору лизинга в рамках настоящего Договора) уплаты суммы выплаченной Лизинговой компании, штрафа в размере 10% от суммы, выплаченной Лизинговой компании, и возмещение иных убытков, понесённых в связи с ответственностью за Лизингополучателя.
      4. Получать от Лизингополучателя беспрепятственный доступ на объекты административного, производственного и иного назначения по месту фактического нахождения Лизингополучателя для проверки его финансово-хозяйственной деятельности и состояния объектов залога.
      5. Приостановить перечисление денежных средств в порядке, предусмотренном пунктом 5.10, 5.11 настоящего Договора в случае несоблюдения (ненадлежащего соблюдения) Лизинговой компанией требований пунктов 5.2, 5.4., 5.6., 5.7. настоящего договора до момента надлежащего выполнения Лизинговой компанией требований пунктов 5.2, 5.4., 5.6., 5.7. настоящего Договора.
   2. Лизингополучатель обязан:
      1. Уплатить Поручителю вознаграждение за предоставление поручительства в порядке, сроки и размере, установленные настоящим Договором.
      2. Незамедлительно, но в любом случае, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты возникновения просрочки (обстоятельства), письменно известить Поручителя обо всех допущенных им нарушениях Договора лизинга, в том числе о просрочке уплаты (возврата) суммы основного долга (стоимости предмета лизинга) и процентов на нее, а также обо всех других обстоятельствах, влияющих на исполнение им своих обязательств по Договору лизинга.
      3. В случае предъявления Лизинговой компанией требований об исполнении обязательств по Договору лизинга принять все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств по Договору лизинга.
      4. Возместить Поручителю (в случае исполнения обязательств Поручителем обязательств за Лизингополучателя по Договору лизинга в рамках настоящего Договора) сумму выплаченную Лизинговой компании Поручителем, штраф в размере 10% от суммы, выплаченной Поручителем Лизинговой компании, и возместить иные убытки, понесённые Поручителем в связи с ответственностью за Лизингополучателя.
      5. При получении письменного запроса от Поручителя о предоставлении информации об исполнении обязательств по Договору лизинга, в том числе о допущенных нарушениях условий заключённого Договора лизинга в срок, указанный в запросе, предоставить Поручителю в письменной форме указанную в запросе информацию.
      6. Обеспечить Поручителю беспрепятственный доступ на объекты административного, производственного и иного назначения по месту фактического нахождения Лизингополучателя для проверки его финансово-хозяйственной деятельности и состояния объектов залога.
      7. Незамедлительно в письменной форме известить Поручителя об исполнении своего обязательства по Договору лизинга, обеспеченного настоящим поручительством.
   3. Лизинговая компания обязана:
      1. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Договора лизинга предоставить Фонду оригиналы следующих документов, либо копии, заверенные надлежащим образом:

- копию договора лизинга, в обеспечение обязательств по которому выдано Поручительство Фонда;

- копию Договора поставки (купли-продажи) предмета лизинга;

- копии сопутствующих договоров (договор залога, договор поручительства и другие);

* + 1. После подписания акта приема-передачи предметов лизинга в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней предоставить Поручителю копию акта приема-передачи предметов лизинга.
    2. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения, зарегистрированного надлежащим образом договора залога, подлежащего государственной регистрации, предоставить Фонду оригинал договора, либо копию, заверенную надлежащим образом;
    3. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания договора лизинга направить Фонду копии документов, подтверждающих выполнение Лизингополучателем условий предоставления лизинга, отраженных в договоре лизинга (копии документов, подтверждающих страхование предмета залога и т.п.);
    4. В срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до внесения изменений в условия Договора лизинга, указанные в п. 1.1. настоящего Договора, направить на согласование Фонда предполагаемые изменения условий Договора лизинга.
    5. В течение срока действия договора финансовой аренды (лизинга) проводить мониторинг финансового состояния заемщика, проверку сохранности предмета залога в соответствии с внутренними документами Лизинговой компании. Предоставлять соответствующие документы Фонду по необходимости в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса Фонда.
    6. Предоставлять информацию по запросу Фонда в сроки, установленные запросом.
    7. Вносить изменения в условия Договора лизинга, указанные в п. 1.1. настоящего Договора только с письменного согласия Поручителя.
    8. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней письменно уведомить Поручителя об исполнении Лизингополучателем своих обязательств по Договору лизинга в полном объёме (в том числе и в случае досрочного исполнения обязательств).
    9. Предоставить Поручителю по истечении 60 (Шестидесяти) календарных дней со дня наступления срока исполнения Лизингополучателем обязательств по Требованию (претензии) Лизинговой компании, справку о проделанной работе (дневник мероприятий) с копиями документов, подтверждающих принятые меры и проделанную работу Лизинговой компании в отношении Лизингополучателя.
    10. Исполнять требования, установленные п.п. 5.2, 5.4., 5.6., 5.7. настоящего Договора.
    11. В течение 3 (трех) рабочих дней после получения средств, перечисленных Поручителем в исполнение своих обязательств по договору поручительств, уведомить Поручителя о поступлении средств и отсутствии претензий к Фонду по выставленному требованию.
    12. Исполнять иные обязательства, принятые на себя в соответствии с настоящим договором, своевременно и в полном объеме.
  1. Лизинговая компания вправе:
     1. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Лизингополучателем своих обязательств по Договору лизинга, предъявить требование к Поручителю об исполнении обязательств за Лизингополучателя в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.
     2. При необходимости внесения изменений в условия Договора лизинга требовать от Поручителя не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня получения Поручителем указанного уведомления, письменного уведомления о согласовании (не согласовании) внесения этих изменений.

1. **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ**
   1. Обязательство Поручителя по настоящему договору возникает после наступления одновременно следующих обстоятельств: неисполнения (ненадлежащего исполнения) Лизингополучателем обязательств по Договору лизинга по возврату суммы основного долга (без учёта процентов за пользование лизингом и иных платежей) Лизингополучателем по Договору лизинга и при условии соблюдения Лизинговой компанией п.п. 5.2, 5.4., 5.6., 5.7. настоящего Договора.
   2. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты неисполнения (ненадлежащего исполнения) Лизингополучателем обязательств по Договору лизинга по возврату суммы основного долга (без учёта процентов за пользование лизингом и иных платежей) Лизинговая компания в письменном виде уведомляет Поручителя об этом с указанием вида и суммы неисполненных Лизингополучателем обязательств.
   3. Лизингополучатель принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств в срок, указанный в требовании (претензии) Лизинговой компании.
   4. В течение не менее 90 (Девяноста) календарных дней с даты неисполнения Лизингополучателем своих обязательств по Договору лизинга, Лизинговая компания обязана принять все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры в целях получения от Лизингополучателя невозвращенной суммы невозвращенной суммы долга, и исполнения иных обязательств, предусмотренных Договором лизинга, в том числе, но не ограничиваясь:

- предъявление Лизингополучателю требования об исполнении нарушенных обязательств;

- досудебное обращение взыскания на предмет залога;

- удовлетворение требований путем зачета против требования Лизингополучателя, если требование Лизинговой компании может быть удовлетворено путем зачета;

- предъявление требований по поручительству и (или) независимой гарантии третьих лиц (за исключением Фонда);

- предъявление иска в суд о принудительном взыскании суммы задолженности с Лизингополучателя (за исключением Фонда), об обращении взыскания на предмет залога, предъявление требований по банковской гарантии;

- иные меры.

* 1. Фонд принимает требование Лизинговой компании об исполнении обязательств по настоящему договору по истечении 90 (девяноста) календарных дней с даты неисполнения Лизингополучателем своих обязательств по Договору лизинга, указанному в п. 1.1. настоящего Договора и непогашения перед Лизинговой компанией суммы задолженности по договору, в случае принятия Лизинговой компанией всех мер по истребованию невозвращенной суммы обязательств Лизингополучателя, которые Лизинговая компания должен был предпринять в соответствии с п. 5.4. настоящего договора поручительства.
  2. Фонд принимает требование Лизинговой компании об исполнении обязательств по настоящему договору при предоставлении Лизинговой компанией следующих документов:

**1) подтверждающие право Лизинговой компании на получение суммы задолженности по договору:**

а) копию договора поручительства и обеспечительных договоров (со всеми изменениями и дополнениями);

б) копию документа подтверждающего правомочия лица на подписание требования;

в) расчет текущей суммы обязательства, подтверждающий не превышение размера предъявляемых требований Лизинговой компании к задолженности Лизингополучателя;

г) расчет суммы, истребуемой к оплате, составленный на дату предъявления требования к Фонду, в виде отдельного документа;

д) информация о реквизитах банковского счета Лизинговой компании для перечисления денежных средств Фонда;

**2) подтверждающие выполнение Лизинговой компанией мер, направленных на получение невозвращенной суммы обязательств, включая:**

а) информацию в произвольной форме (в виде отдельного документа), подтверждающую:

- предъявление требования Лизингополучателю об исполнении нарушенных обязательств;

- досудебное обращение взыскания на предмет залога;

- удовлетворение требований путем зачета против требования Лизингополучателя, если требование Лизинговой компании может быть удовлетворено путем зачета;

- предъявление требований по поручительству и (или) независимой гарантии третьих лиц (за исключением Фонда);

- предъявление иска в суд о принудительном взыскании суммы задолженности с Лизингополучателя, поручителей (за исключением Фонда), об обращении взыскания на предмет залога, предъявление требований по независимой гарантии;

- выполнение иных мер и достигнутые результаты;

б) выписку по счетам по учету обеспечения исполнения обязательств Лизингополучателя;

в) копию требования Лизинговой компании к Лизингополучателю, об исполнении нарушенных обязательств (с подтверждением ее направления Лизингополучателю), а также, при наличии, копию ответа Лизингополучателя, на указанное требование Лизинговой компании;

г) копии документов, подтверждающих предпринятые Лизинговой компанией меры по обращению взыскания на предмет залога (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Лизингополучателя, был оформлен залог), а именно копии предусмотренного российским законодательством о залоге уведомления о начале обращения взыскания на предмет залога с доказательством его направления залогодателю (в случае внесудебного порядка обращения взыскания на залог) и (или) соответствующего обращения в суд с требованием об обращении взыскания на заложенное имущество с подтверждением факта их предоставления в суд, в том числе с отметкой о передаче в суд на копии искового заявления или отметкой суда на уведомлении о вручении почтового отправления, направленного по почтовому адресу заявителя судом (в случае судебного порядка обращения взыскания на залог), в случае подачи документов в суд в электронном виде через автоматизированную систему подачи документов может быть предоставлена копия электронного подтверждения соответствующей электронной системы о поступлении документов в суд, а также при наличии – сведения о размере требований финансовой организации, удовлетворенных за счет реализации заложенного имущества;

д) копии документов, подтверждающих предпринятые Лизинговой компанией меры по предъявлению требования по независимой гарантии и (или) поручительствам третьих лиц (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Лизингополучателя, предоставлена независимая гарантия или выданы поручительства третьих лиц), за исключением Фонда, а именно копии соответствующего требования (претензии) к гаранту (поручителям) с доказательством его направления гаранту (поручителям), а также при наличии – сведения о размере требовании Лизинговой компании, удовлетворенных за счет независимой гарантии (поручительств третьих лиц);

ж) копии исковых заявлений о взыскании задолженности с Лизингополучателя, поручителей (третьих лиц) с подтверждением факта их предоставления в суд, в том числе отметкой о передаче в суд на копии искового заявления или отметкой суда на уведомлении о вручении почтового отправления, направленном по почтовому адресу заявителя или, в случае подачи документов в суд в электронном виде через автоматизированную систему подачи документов, - копией электронного подтверждения соответствующей электронной системы о поступлении документов в суд (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Лизингополучателя выданы поручительства третьих лиц), об обращении взыскания на предмет залога

* 1. Все документы, представляемые с требованием Лизинговой компании к Поручителю, должны быть подписаны уполномоченным лицом Лизинговой компании и скреплены оттиском его печати.
  2. Поручитель не несет ответственности за соответствие действительности сведений, указанных в Требовании Лизинговой компании и приложенных к нему документах, и принимает решение о совершении платежа по Договору исключительно при условии соответствия Требования и представленных документов условиям Договора по внешним признакам.
  3. Поручитель в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней от даты получения требования (претензии) Лизинговой компании, но в любом случае до удовлетворения требования Лизинговой компании, в письменной форме уведомляет Лизингополучателя о предъявлении Лизинговой компанией указанного требования (претензии).
  4. Поручитель обязан в срок не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения требования Лизинговой компании и документов, указанных в пункте 5.6 настоящего договора поручительства, рассмотреть их и уведомить Лизинговую компанию о принятом решении, при этом в случае наличия возражений Поручитель направляет в Лизинговую компанию письмо с указанием всех имеющихся возражений.
  5. При отсутствии возражений Поручитель в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты предъявления требования Лизинговой компанией перечисляет денежные средства на указанные банковские счета.
  6. Обязательства Поручителя перед Лизинговой компанией по настоящему Договору считаются исполненными надлежащим образом с момента зачисления денежных средств на счет Лизинговой компании.
  7. При несвоевременном перечислении платежа в погашение кредита согласно п. 5.10, 5.11. настоящего Договора Лизинговая компания вправе предъявить Поручителю требование об уплате неустойки в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, установленной на день возникновения просроченной задолженности по Договору. Неустойка начисляется на сумму просроченного платежа за каждый день просрочки в период с даты возникновения просроченной задолженности (не включая эту дату) по дату полного погашения просроченной задолженности (включительно).

1. **ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА ПРАВ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРУЧИТЕЛЮ ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ**
   1. К Поручителю, исполнившему обязательства по настоящему Договору, переходят права требования в том же объеме, в котором Поручитель фактически удовлетворил требования Лизинговой компании, в том числе и право залога, которое имела Лизинговая компания как залогодержатель.
   2. После исполнения обязательств по договору поручительства Поручитель при необходимости в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты перечисления денежных средств предъявляет Лизинговой компании требование о предоставлении документов или заверенных копий и информации, удостоверяющих права требования Лизинговой компании к Лизингополучателю, и передаче прав, обеспечивающих эти требования.
   3. Лизинговая компания в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения требования от Фонда обязан передать Фонду все документы или заверенные копии и информацию, удостоверяющие права требования Лизинговой компании к Лизингополучателю, а также права, обеспечивающие эти требования.

Документы Лизинговая компания обязан передать Фонду в подлинниках, а в случае невозможности сделать это - в виде нотариально заверенных копий.

* 1. После исполнения Поручителем обязательств перед Лизинговой компанией за Лизингополучателя, Лизинговая компания обязуется оказывать Поручителю информационную поддержку, способствующую удовлетворению его требований к Лизингополучателю.

1. **СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА**
   1. Срок действия поручительства по настоящему Договору прекращается «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
   2. Действие поручительства по настоящему Договору прекращается в случаях:
      1. В случае неуплаты или неполной уплаты Лизингополучателем Поручителю вознаграждения, в размере и сроки, установленные настоящим Договором.
      2. В случае внесения указанных в п.п. 4.4.7. настоящего Договора изменений в Договор лизинга без предварительного письменного согласия Поручителя.
      3. Прекращения обеспеченного поручительством обязательства Лизингополучателя по Договору лизинга (в случае надлежащего исполнения Лизингополучателем своих обязательств по Договору лизинга), а также в случае изменения этого обязательства, влекущего увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для Поручителя, без согласия Поручителя.
      4. В случае отказа Лизинговой компании от надлежащего исполнения обязательств по Договору лизинга, предложенного Лизингополучателем или Поручителем.
      5. В случае перевода долга на другое (кроме Лизингополучателя) лицо по обеспеченному поручительством обязательству (Договору лизинга), если Поручитель не дал Лизинговой компании письменного согласия отвечать за нового Лизингополучателя.
      6. В случае принятия Лизинговой компанией отступного (полностью либо в части), без согласия Поручителя.
      7. В иных, предусмотренных законом случаях.

7.3. Прекращение действия поручительства по настоящему Договору влечет прекращение обязательств Поручителя по настоящему Договору.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Лица, подписывающие настоящий Договор, гарантируют наличие у них полномочий на его подписание и отсутствие каких-либо известных им ограничений на его заключение в силу положений учредительных документов, доверенности и действующего законодательства.
   2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон и скреплены оттисками печатей Сторон.
   3. Лизингополучатель дает согласие на предоставление Лизинговой компанией информации о Лизингополучателе (документы и иные сведения) Поручителю в соответствии с условиями настоящего Договора.
   4. Лизингополучатель дает согласие на использование информации о нем в целях и объеме, предусмотренном статьей 8 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
   5. В случае несоблюдения требований настоящего Договора об уведомлении Сторон о внесении изменений в учредительные документы, о смене руководителя, изменении места нахождения (адреса), платежных (банковских) реквизитов, изменении контактной информации, не проинформированная (не своевременно проинформированная) сторона не несет ответственности за негативные последствия использования устаревшей информации.
   6. Любая из Сторон обязана в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты изменения письменно уведомить две другие Стороны об изменении своих реквизитов, указанных в разделе 9 настоящего Договора.
   7. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.
   8. Для разрешения споров по Договору, Стороны устанавливают обязательный претензионный порядок. Для таких целей Стороны договорились направлять друг другу претензии по спорным вопросам. Порядок действия сторон, изложенный в разделе 5 Договора, не относится к урегулированию вопросов в досудебном порядке.
      1. Претензии по Договору должны быть заявлены в течение 10 (десяти) дней с даты неисполнения требования в рамках Договора одной из сторон. Не предъявление претензии на предмет и в сроки, указанные в настоящем пункте, лишает Лизинговую компанию права обращаться в суд.
      2. Претензия должна содержать извещение о нарушении условий Договора, доказательства такого нарушения (путем приложения их к претензии), а также требования, которые по мнению Стороны, предъявляющей претензию, подлежит удовлетворению, в противном случае, претензия к рассмотрению Стороной не принимается.
      3. Претензия предъявляется в письменной форме (с приложением копий всех необходимых документов), подписывается уполномоченным лицом и отправляется Стороне ценным письмом либо передается непосредственно Стороне. Сторона, получившая претензию, обязана в течение 10 рабочих дней с момента получения, мотивированным письмом сообщить другой стороне результаты ее рассмотрения.
      4. При невозможности разрешения споров и разногласий между Сторонами в претензионном порядке, а также не получение ответа на претензию в срок, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Республики Хакасия в порядке, определенным действующим процессуальным законодательством.
   9. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
2. **АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**
   1. Лизингополучатель
   2. Лизинговая компания
   3. Поручитель

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 к Порядку оказания услуг  НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии» Предоставление поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» |

**Типовая форма  
 договора предоставления поручительства РГО субъектам МСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки**

|  |  |
| --- | --- |
| г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

*(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства, организации инфраструктуры)*

в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий(ая)

*(должность, Ф.И.О.)*

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Заемщик»

*(Устава, Положения, доверенности и др.)*

с одной стороны, Акционерное общество «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства» (АО «МСП Банк»),  *(полное наименование кредитной организации)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий(ая)  *(должность, Ф.И.О.)*

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(ая)

*(Устава, Положения, доверенности и др.)*

в дальнейшем «Кредитная организация», с другой стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице

*(полное наименование региональной гарантийной организации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий(ая) на основании

*(должность, Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем

*(Устава, Положения, доверенности и др.)*

«Поручитель», с третьей стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

1.1. Поручитель за обусловленную договором плату обязуется отвечать перед Кредитной организацией за исполнение Заемщиком обязательств перед Кредитной организацией по кредитному договору (в дальнейшем – «Кредитный договор»):

- № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

- дата заключения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- сумма кредита[[28]](#footnote-28): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- размер процентов за пользование кредитом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ % годовых;

- срок возврата кредита: (указывается в соответствии с условиями кредитного договора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- цель предоставления кредита\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- заключенному между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в части возврата, фактически полученной Заемщиком суммы кредита на условиях, указанных в настоящем Договоре, Заемщик, в свою очередь, обязуется уплатить Поручителю вознаграждение за предоставление поручительства в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 настоящего Договора, а Кредитная организация обязуется соблюдать порядок предъявления требования к Поручителю, установленный разделом 5 настоящего Договора.

1.2.Ответственность Поручителя перед Кредитной организацией по настоящему Договору является субсидиарной и ограничена суммой в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек, что составляет \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) процентов от суммы кредита, указанной в пункте 1.1 настоящего Договора.

При предъявлении требования Кредитной организации Поручителю по неисполненным Заемщиком обязательствам, объем ответственности Поручителя рассчитывается в соответствии с пунктом 4.1.1 настоящего Договора.

1.3. В рамках настоящего Договора Поручитель отвечает перед Кредитной организацией за исполнение Заемщиком обязательств по возврату суммы основного долга (суммы кредита) по Кредитному договору, в том числе, в случае досрочного истребования задолженности Кредитной организацией в соответствии с условиями Кредитного договора.

Поручитель не отвечает перед Кредитной организацией за исполнение Заемщиком следующих обязательств по Кредитному договору:

- уплата процентов за пользование кредитом;

- уплата комиссии (плата за открытие, плата за пользование лимитом);

- уплата неустойки (штрафа, пени) по основному долгу;

- уплата неустойки (штрафа, пени) по процентам, комиссиям;

- уплата расходов, понесенных в связи с исполнением Кредитного договора;

- уплата процентов за пользование чужими денежными средствами (статья 395 ГК РФ);

- уплата процентов на сумму долга за период пользования денежными средствами (статья 317.1 ГК РФ);

- возмещение судебных издержек по взысканию задолженности;

- возмещение убытков, вызванных неисполнением, ненадлежащим исполнением Заемщиком обязательств по Кредитному договору;

- любые иные платежи и расходы, указанные в Кредитном договоре и(или) законе как обязательные к уплате по Кредитному договору.

Вышеуказанные обязательства по Кредитному договору обеспечиваются Заемщиком самостоятельно и/ или третьими лицами на основании отдельно заключенных между ними и Кредитной организацией договоров.

1.4. По настоящему Договору Поручитель не дает Кредитной организации предварительного согласия при изменении условий Кредитного договора в случаях, предусмотренных пунктом 1.5. настоящего Договора, а также в иных случаях, влекущих увеличение ответственности Поручителя или иные неблагоприятные последствия для него, отвечать перед Кредитной организацией на измененных условиях Кредитного договора.

1.5. Стороны признают и согласны, что по настоящему Договору является обязательным получение Кредитной организацией предварительного письменного согласия Заемщика и Поручителя при изменении условий Кредитного договора в следующих случаях:

1.5.1. При переводе на другое лицо долга по Кредитному договору;

1.5.2. При заключении договора уступки требования (цессии) по Кредитному договору, за исключением случая уступки прав требования (цессии) по Кредитному договору специально созданному Специализированному финансовому обществу (СФО) в целях секьюритизации кредитного портфеля субъектов малого и среднего предпринимательства; 1.5.3. При изменении условий обеспечения исполнения обязательств Заемщика по Кредитному договору, в том числе при оформлении заложенного имущества, обеспечивающего исполнение обязательств Заемщика по Кредитному договору, в последующий залог, в случае если на передачу заложенного имущества в последующий залог в соответствии с требованиями действующего законодательства требуется согласие первоначального залогодержателя;

1.5.4. При внесении изменений в условия Кредитного договора:

1.5.4.1. увеличения суммы кредита/лимита кредитной линии/лимита овердрафта по Кредитному договору;

1.5.4.2. увеличения срока исполнения обязательств Заемщика по Кредитному договору.

1. **ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ПОРУЧИТЕЛЯ.**

2.1.Заемщик за предоставление поручительства уплачивает Поручителю вознаграждение в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек.

2.2. Вознаграждение Поручителю уплачивается Заемщиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поручителя одним из следующих способов:

- единовременно в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора;

- в рассрочку в соответствии с графиком оплаты.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата платежа | Сумма (руб.) |

2.3 Заемщик уполномочивает Кредитную организацию на списание в пользу Поручителя суммы вознаграждения за предоставление поручительства или ее части с любого из счетов Заемщика, открытых в Кредитной организации, в том числе путем заранее данного акцепта, с правом полного/частичного списания денежных средств.

2.4. Обязанность Заемщика по уплате вознаграждения за предоставление поручительства или его части будет считаться исполненной с момента зачисления соответствующей суммы на расчетный счет Поручителя.

2.5. В случае досрочного прекращения настоящего Договора и отказа Кредитной организации от своих прав на получение выплаты по настоящему Договору на основании письма Заемщика о возврате ранее уплаченной суммы вознаграждения (если таково поступило Поручителю) и на основании условий настоящего Договора производится пересчет уплаченного Заемщиком вознаграждения за предоставление поручительства исходя из фактического срока действия поручительства (с даты вступления настоящего Договора в силу и до даты получения Поручителем оригинала письма об отказе Кредитной организации от своих прав на получение выплаты по настоящему Договору) и осуществляет возврат денежных средств на счета, указанные Заемщиком в письме.

1. **ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ ДОГОВОРА.**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами с учетом пункта 3.2 Договора.

3.2. Отлагательным условием, обуславливающим вступление в силу настоящего Договора, является факт осуществления оплаты Заемщиком вознаграждения, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Договора (оплата в полном объеме в случае единовременного платежа; оплата первого платежа – в случае предоставления рассрочки оплаты).

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

4.1. Поручитель обязан:

4.1.1. В размере, порядке и сроки, установленные настоящим Договором нести субсидиарную ответственность за исполнение Заемщиком обязательств по Кредитному договору.

Расчет ответственности Поручителя на момент предъявления Кредитной организации требования (претензии) к Поручителю осуществляется по следующей формуле:

Ʃотв.пор. = А × %, где

Ʃотв.пор. – размер ответственности Поручителя;

А – остаток задолженности по кредитному договору, в части невозвращенной в установленном порядке и сроке суммы кредита, на момент предъявления требования Поручителю (сумма кредита за вычетом всех сумм, поступивших в погашение задолженности по кредитному договору, в том числе вырученных от продажи заложенного имущества и принятия иных мер, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора);

% - размер ответственности Поручителя в относительном выражении, установленный в пункте1.2 настоящего Договора.

4.1.2.Вслучае внесения изменений в учредительные/регистрационные документы Поручителя, направить соответствующее уведомление Кредитной организации в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты государственной регистрации изменений.

4.1.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты наступления одного из нижеперечисленных событий известить Кредитную организацию о наступлении следующих событий, произошедших в течение действия настоящего Договора:

- изменения адреса местонахождения или почтового адреса Поручителя, а также любого из указанных в настоящем Договоре платежных реквизитов Поручителя;

- изменения персонального состава исполнительных органов Поручителя;

- инициирования в отношении Поручителя процедур реорганизации, ликвидации, банкротства.

4.2. Поручитель имеет право:

4.2.1. Выдвигать против требований Кредитной организации возражения, которые мог бы предоставить Заемщик, даже в случае признания Заемщиком долга и (или) отказа Заемщика от выдвижения своих возражений Кредитной организации.

4.2.2. Требовать от Заемщика и Кредитной организации в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса Поручителя в письменной форме предоставления документов об исполнении Заемщиком обязательств по кредитному договору, в том числе подтверждающие предоставление Кредитной организацией кредита по целевому назначению, информации о допущенных нарушениях условий кредитного договора, а также информации о финансовом состоянии Заемщика, о фактическом наличии и состоянии заложенного имущества, обеспечивающего исполнение обязательств Заемщика по Кредитному договору, с приложением копий документов, подтверждающих вышеуказанную информацию;

4.2.3. Требовать от Кредитной организации предоставления документов, удостоверяющих права требования Кредитной организации к Заемщику, и передачи Поручителю прав, обеспечивающих эти требования в том объеме, в котором Поручитель удовлетворил требования Кредитной организации, а также документов, подтверждающих погашение Поручителем суммы кредита (основного долга) за Заемщика по кредитному договору.

4.2.4. В случаях, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Договора, отказать в предоставлении Кредитной организации соответствующего согласия.

4.2.5. При изменении условий Кредитного договора в случаях, предусмотренных пунктами 1.5.4 настоящего Договора, без предварительного письменного согласия Поручителя, отвечать перед Кредитной организацией на первоначальных условиях Кредитного договора.

4.2.6. Требовать от Заемщика возмещения расходов, связанных с исполнением обязательств за Заемщика по настоящему Договору в части, возврата сумм, фактически выплаченных Кредитной организации во исполнение обязательства Поручителя по настоящему Договору.

Поручитель вправе также требовать от Заемщика (по решению органа управления Поручителя):

- уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами в размере, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, за каждый день с момента предъявления Поручителем требования Заемщику (в случае предъявления требования Поручителем);

- возмещение иных расходов, понесенных в связи с ответственностью за Заемщика.

4.2.7. Требовать от Заемщика беспрепятственного доступа к информации о финансово-хозяйственной деятельности Заемщика, а также доступа на объекты административного, производственного и иного назначения Заемщика для оценки его финансового состояния.

4.2.8 Требовать от Кредитной организации и Заемщика оказания содействия в предоставлении беспрепятственного доступа к заложенному имуществу, обеспечивающему исполнение обязательств Заемщика по Кредитному договору, для проверки его фактического наличия и состояния.

4.3. Заемщик обязан:

4.3.1. Уплатить Поручителю вознаграждение за предоставление поручительства в порядке, сроки и размере, установленные настоящим Договором, предоставить Поручителю акт оказанных услуг в течение 5 (Пяти) рабочих дней после подписания Договора.

4.3.2. Незамедлительно, но в любом случае не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем нарушения условий Кредитного договора, письменно извещать Поручителя обо всех допущенных им нарушениях Кредитного договора, в том числе о просрочке уплаты (возврата) суммы кредита (основного долга) и процентов за пользование кредитом, а также обо всех других обстоятельствах, влияющих на исполнение Заемщиком своих обязательств по Кредитному договору.

4.3.3. В случае предъявления Кредитной организацией требования об исполнении обязательств по Кредитному договору принять все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств.

4.3.4.В случае исполнения обязательств Поручителем за Заемщика по Кредитному договору в рамках настоящего Договора оплатить Поручителю:

4.3.4.1. Суммы, фактически выплаченные Кредитной организации, во исполнение обязательства Поручителя по настоящему Договору;

4.3.4.2. Проценты за пользование чужими денежными средствами в размере, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, за каждый день неуплаты с момента предъявления Поручителем требования Заемщику (в случае предъявления требования Поручителем);

4.3.4.3. Расходы, понесенные Поручителем в связи с ответственностью за Заемщика (в случае предъявления требования Поручителем).

4.3.5. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса Поручителя в письменной форме, предоставить Поручителю документы и (или) информацию об исполнении обязательств по Кредитному договору, в том числе о допущенных нарушениях условий Кредитного договора.

4.3.6. При изменении банковских реквизитов, местонахождения в течение 3 (трех) рабочих дней поставить об этом в известность Кредитную организацию и Поручителя.

4.3.7. Предоставить Поручителю беспрепятственный доступ к информации о финансово-хозяйственной деятельности, а также доступ на объекты административного, производственного и иного назначения для оценки финансового состояния.

4.4. Заемщик имеет право:

4.4.1. При пролонгации срока Кредитного договора, а также в иных случаях, по согласованию Сторон, обратиться в письменной форме к Поручителю с просьбой о продлении срока действия Договора поручительства путем заключения Сторонами дополнительного соглашения при условии уплаты Поручителю дополнительного вознаграждения с учетом изменившейся суммы долга и срока действия договора поручительства.

4.5. Кредитная организация обязана:

4.5.1. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора предоставить Поручителю:

‒ копию Кредитного договора, в обеспечение обязательств по которому было предоставлено поручительство Поручителя;

‒ копии договоров залога, заключенных с Заемщиком и (или) с третьими лицами, подтверждающих наличие обеспечения исполнения обязательств по кредитному договору в виде движимого и (или) недвижимого имущества (при наличии);

‒ копии договоров залога имущественных и неимущественных прав (требования по контрактам, залог авторских прав и т.п.) (при наличии);

‒ копии договоров страхования предмета залога и (или) страховых полисов, с приложением копий документов, подтверждающих оплату страховой премии (при наличии);

‒ копии договоров поручительства, заключенных в обеспечение исполнения обязательств по Кредитному договору с третьими лицами (при наличии);

‒ копии согласий (акцептов) на списание денежных средств со счета(ов) Заемщика и (или) третьих лиц, открытых в кредитной(ых) организации(ях) и заключенных в рамках Кредитного договора (договора займа);

‒ копии документов, подтверждающих предоставление кредита и (или) перечисление денежных средств на расчетный счет Заемщика (при наличии).

Копии договоров последующего залога движимого/недвижимого имущества, предоставляются Кредитной организацией Поручителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их подписания.

Передача документов от Кредитной организации Поручителю осуществляется с составлением акта приема-передачи документов.

Все документы, передаваемые Поручителю по акту приема – передачи, должны быть подписаны уполномоченным лицом Кредитной организации и скреплены печатью Кредитной организации.

4.5.2. При изменении условий Кредитного договора в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем внесения изменений в Кредитный договор, направить Поручителю копии соглашений о внесении изменений в Кредитный договор и/или обеспечительные сделки (в случае их заключения).

4.5.3. При внесении изменений в Кредитный договор, влекущих увеличение ответственности Поручителя или иные неблагоприятные последствия для Поручителя, получить от Поручителя предварительное письменное согласие на внесение этих изменений.

4.5.4. Письменно извещать Поручителя обо всех допущенных Заемщиком нарушениях Кредитного договора, в том числе о просрочке уплаты (возврата) суммы кредита (суммы основного долга), нецелевом использовании кредита, а также обо всех других обстоятельствах, влияющих на исполнение Заемщиком своих обязательств по Кредитному договору, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента нарушения Заемщиком условий Кредитного договора.

4.5.5. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней письменно уведомить Поручителя об исполнении Заемщиком своих обязательств по Кредитному договору в полном объеме, в том числе в случае досрочного исполнения обязательств.

4.5.6. Предоставить в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента исполнения обязательств по настоящему Договору Поручителем документы и информацию, удостоверяющие права требования Кредитной организации к Заемщику, и передать права, обеспечивающие эти требования.

4.5.7. Осуществлять контроль за исполнением Заемщиком обязательств по кредитным договорам в соответствии с правилами работы Кредитной организации, а также мониторинг финансового состояния Заемщика, состояния имущества, предоставленного в залог, в качестве обеспечения обязательств по кредитным договорам в течение срока действия договора поручительства.

Ежеквартально предоставлять информацию об остаточной сумме кредита (основного долга), выданному под обеспечение Поручителя, информацию о проверке финансового состояния Заемщика и имущества, заложенного в качестве обеспечения выполнения кредитных обязательств, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента проведения соответствующей проверки.

4.6. Кредитная организация имеет право в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств по Кредитному договору предъявить требование к Поручителю об исполнении обязательств за Заемщика в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

4.7.Настоящим Заемщик выражает свое согласие на предоставление Кредитором Поручителю всех документов и информации, предусмотренных условиями настоящего Договора.

1. **ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.**

5.1. В срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней от даты неисполнения (ненадлежащего исполнения) Заемщиком обязательств по Кредитному договору по возврату суммы кредита (суммы основного долга), Кредитная организация в письменном виде извещает Поручителя об этом с указанием вида и суммы неисполненных Заемщиком обязательств и расчетом задолженности Заемщика перед Кредитной организацией.

Извещение Поручителю о неисполнении (ненадлежащем исполнении) Заемщиком обязательств по Кредитному договору должно быть направлено заказным письмом с уведомлением, либо передано Поручителю в оригинале, в этом случае факт передачи извещения подтверждается отметкой уполномоченного лица Поручителя на копии извещения.

Под неисполнением обязательств по Кредитному договору понимается неисполнение обязательств по Кредитному договору в срок, указанный в Кредитном договоре как срок возврата кредита (его части) или неисполнение обязательств по возврату кредита в срок, установленный Кредитной организацией в требовании о досрочном возврате кредита.

5.2.  В сроки, установленные Кредитной организации, но не более 10 (десяти) рабочих дней с даты неисполнения (ненадлежащего исполнения) Заемщиком обязательств по Кредитному договору по возврату суммы кредита (основного долга) Кредитная организация предъявляет письменное требование (претензию) к Заемщику, в котором указываются: сумма требований, номера счетов Кредитной организации, на которые подлежат зачислению денежные средства, а также срок исполнения требования Кредитной организации с приложением копий подтверждающих задолженность Заемщика документов.

Указанное выше требование (претензия) в тот же срок в копии направляется Кредитной организацией Поручителю.

5.3. Заемщик принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств в срок, указанный в требовании Кредитной организации.

5.4. Заемщик в срок, указанный в требовании (претензии) в письменной форме, уведомляет Кредитную организацию и Поручителя о полном или частичном исполнении требования (претензии) Кредитной организации, а также о полной или частичной невозможности удовлетворения заявленного Кредитной организацией требования (претензии) (с указанием причин).

5.5. В течение не менее 90 (девяноста) календарных дней с даты наступления срока исполнения Заемщиком обязательств по Кредитному договору (пункт 5.1 настоящего Договора), Кредитная организация применяет к Заемщику все доступные в сложившейся ситуации меры в целях получения от Заемщика невозвращенной суммы кредита (основного долга), в том числе:

- урегулирования задолженности путем реструктуризации долга, рефинансирования задолженности, заключения мирового соглашения и иных мер, направленных на добросовестное исполнение обязательств Заемщиком (при наличии соответствующей возможности, определяемой Кредитной организацией);

- списание денежных средств на условиях заранее данного акцепта со счетов Заемщика и его поручителей (за исключением Поручителя), открытых в Кредитной организации, а также со счетов, открытых в иных кредитных организациях, в том числе после заключения Кредитного договора, по которым Заемщиком и его поручителями предоставлено право Кредитной организации на списание денежных средств в погашение обязательств Заемщика по Кредитному договору (если требование Кредитной организации о взыскании задолженности по Кредитному договору может быть удовлетворено путем списания средств со счетов указанных лиц на условиях заранее данного акцепта);

- предъявления требований по независимой (банковской) гарантии и (или) поручительствам третьих лиц (за исключением Поручителя) в целях получения от Заемщика невозвращенной суммы кредита (основного долга);

- инициирование наложения обеспечительных мер на имущество, на которое возможно обращение взыскания в целях получения от Заемщика задолженности и внесудебная реализация предмета залога (при наличии соответствующей возможности, определяемой Кредитной организацией, при подаче искового заявления);

- удовлетворение требований путем зачета против требования Заемщика и или поручителей третьих лиц (за исключением Поручителя), если требование Кредитной организации может быть удовлетворено путем зачета.

- обращение в суд с исками о взыскании суммы задолженности по кредиту с Заемщика, поручителей (третьих лиц) по кредиту (за исключением Поручителя), об обращении взыскания на предмет залога;

- предъявление исполнительных документов по исполнению решений судов по взысканию суммы задолженности с Заемщика, поручителей (третьих лиц) по кредиту и обращению взыскания на заложенное имущество в службу судебных приставов для исполнения (при наличии исполнительных документов).

Дополнительно Кредитная организация вправе осуществлять иные меры на свое усмотрение в целях взыскания задолженности по Кредитному договору.

5.6. По истечении сроков и выполнении процедур, указанных в пункте 5.5. настоящего Договора в случае, если в порядке, установленном Кредитным договором, сумма кредита (основного долга) не была возвращена Кредитной организации, Кредитная организация предъявляет Требование (претензию) к Поручителю, которое должно содержать:

- реквизиты договора поручительства (дата заключения, номер договора, наименование Кредитной организации и Заемщика);

- реквизиты Кредитного договора (дата заключения, номер договора, наименования Кредитной организации и Заемщика);

- указание на просрочку исполнения Заемщиком его обязательства   
по возврату суммы кредита (основного долга) Кредитной организации согласно Кредитному договору не менее чем на 90 дней;

- срок удовлетворения требования Кредитной организации (не более   
30 календарных дней).

Требование (претензия) должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью Кредитной организации.

5.7. К Требованию, указанному в пункте 5.6 настоящего договора, прикладываются:

- копия Договора и обеспечительных договоров (со всеми изменениями и дополнениями);

- копия документа подтверждающего правомочия лица на подписание требования (претензии);

- расчет текущей суммы основного долга, подтверждающий не превышение размера предъявляемых требований Кредитной организации к задолженности Заемщика- расчет суммы, истребуемой к оплате по Договору, (включая расчет ответственности Поручителя по настоящему Договору, исходя из определенного в соответствии с пунктом 4.1.1 настоящего Договора размера ответственности Поручителя, равного \_\_% от суммы неисполненных Заемщиком обязательств по Кредитному договору (не возвращенной в установленных Кредитным договором порядке и сроки суммы кредита), составленный на дату предъявления требования к Поручителю, в виде отдельного документа

- информация о реквизитах банковского счета Кредитной организации для перечисления денежных средств Поручителем;

- информация в произвольной форме (в виде отдельного документа) о предпринятых Кредитной организацией действиях по взысканию просроченной задолженности Заемщика по возврату суммы кредита с подробным описанием предпринятых мер и достигнутых результатов и приложением подтверждающих документов;

- копия требования (претензии) Кредитной организации к Заемщику об исполнении Заемщиком нарушенных обязательств (с подтверждением его направления Заемщику), а также, при наличии, копия ответа Заемщика на указанное требование Кредитной организации;

- копии документов, подтверждающих предпринятые Кредитной организацией меры по взысканию просроченной задолженности Заемщика по Кредитному договору путем предъявления требования о списании денежных средств с банковского счета Заемщика на основании заранее данного акцепта, а именно копии платежного требования/инкассового поручения (с извещением о помещении в картотеку, в случае неисполнения этих документов) и (или) банковского ордера (с выпиской из счета картотеки, в случае его неисполнения);

- копии документов, подтверждающих предпринятые Кредитной организацией меры по обращению взыскания на предмет залога (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика был оформлен залог), а именно копии предусмотренного российским законодательством   
о залоге уведомления о начале обращения взыскания на предмет залога с доказательством его направления залогодателю (в случае внесудебного порядка обращения взыскания на залог) и (или) соответствующего обращения в суд с требованием об обращении взыскания на заложенное имущество с доказательством его получения судом (в случае судебного порядка обращения взыскания на залог), в случае подачи документов в суд в электронном виде через автоматизированную систему подачи документов может быть предоставлена копия электронного подтверждения соответствующей электронной системы о поступлении документов в суд, а также при наличии - сведения о размере требований Кредитной организации, удовлетворенных за счет реализации заложенного имущества;

- копии документов, подтверждающих предпринятые Кредитной организацией меры по предъявлению требования по независимой (банковской) гарантии и (или) поручительствам третьих лиц (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика была предоставлена независимая (банковская) гарантия или выданы поручительства третьих лиц), за исключением Поручителя, а именно копии соответствующего требования (претензии) к гаранту (поручителям) с доказательством его направления гаранту (поручителям), а также при наличии - сведения о размере требовании Кредитной организации, удовлетворенных за счет независимой (банковской) гарантии (поручительств третьих лиц);

- копии исковых заявлений о взыскании суммы задолженности с Заемщика, поручителей (третьих лиц) (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика выданы поручительства третьих лиц), об обращении взыскания на предмет залога;

- копии судебных актов о взыскании суммы задолженности с Заемщика, поручителей (третьих лиц) по кредиту (при наличии);

- копии исполнительных листов, выданных во исполнение решений судов по взысканию суммы задолженности по кредиту с Заемщика, поручителей (третьих лиц) и обращению взыскания на заложенное имущество (при наличии);

- копии постановлений судебных приставов – исполнителей о возбуждении исполнительных производств, выданных на основании судебных актов о взыскании суммы задолженности по кредиту с Заемщика, поручителей (третьих лиц) и обращению взыскания на заложенное имущество (при наличии).

- следующие документы, подтверждающие осуществление Кредитной организацией контроля за целевым использованием средств Заемщиком (по кредитам, предоставленным в целях пополнения оборотных средств или иных текущих расходов, в случае наличия):

1) выписка по ссудному счету Заемщика, подтверждающую факт выдачи денежных средств (части денежных средств);

2) копии платежных документов, приходно-кассовые ордера, подтверждающие использование Заемщиком полученных денежных средств на цели, предусмотренные в документах, направляемых Поручителю для рассмотрения заявки на предоставление Поручительства;

3) копии договоров, подтверждающих использование Заемщиком полученных денежных средств на цели, предусмотренные в документах, направляемых Поручителю для рассмотрения заявки на предоставление Поручительства, и оплата (полная или частичная) которая осуществлялась за счет денежных средств (договоры по приобретению основных средств в собственность или долгосрочную аренду, договоры на осуществление строительных и ремонтных работ и т.д. (в зависимости от цели кредитования) с приложением (в случае их наличия) актов выполненных работ, актов передачи основных средств (в зависимости от цели кредитования);

4) счета на оплату, по которым осуществлялись платежи за счет кредитных средств - если договоры не заключаются.

- выписка по счетам по учету обеспечения исполнения обязательств Заемщика, полученного по предоставленному кредиту;

- копии иных документов, подтверждающих нарушение Заемщиком условий Кредитного договора (при наличии).

Дополнительно Кредитная организация вправе предъявить иные документы и подтверждение проведенной Кредитной организацией работы по взысканию задолженности по Кредитному договору.

Все документы, представляемые с требованием (претензией) Кредитной организацией к Поручителю, должны быть подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью Кредитной организации.

Направление вышеуказанного Требования, приравнивающегося к претензионному порядку, является обязательным и представляет собой досудебный порядок урегулирования споров, без которого любые заявленные Поручителю исковые требования в силу положений процессуального законодательства подлежат оставлению без рассмотрения.

5.8. Требование Кредитной организации с прилагаемыми документами предъявляется путем его вручения Поручителю по адресу места нахождения Поручителя с получением отметки о его принятии Поручителем либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.9. Датой предъявления Поручителю Требования Кредитной организации с прилагаемыми к нему документами считается дата их получения Поручителем, а именно:

- при направлении Требования Кредитной организацией и приложенных к нему документов по почте – дата расписки Поручителя в почтовом уведомлении о вручении;

- при направлении Требования Кредитной организацией и приложенных к нему документов уполномоченному представителю Поручителя – дата расписки уполномоченного представителя Поручителя в получении требования Кредитной организации и приложенных к нему документов.

5.10. Предъявление Требования Кредитной организации не может осуществляться ранее предусмотренным Кредитным договором первоначально установленных сроков исполнения обязательств Заемщика, действовавших на момент вступления в силу настоящего Договора и Кредитного договора, за исключением случая досрочного истребования Кредитной организацией задолженности по Кредитному договору в соответствии с условиями Кредитного договора.

5.11. В случае если Требование Кредитной организации не соответствует указанным выше требованиям, Поручитель не осуществляет выплату по Договору.

5.12. В случае предъявления Кредитной организацией требования о совершении платежа по Поручительству, Поручитель в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты предъявления Требования Кредитной организацией рассматривает Требование Кредитной организации и представленные документы на предмет их соответствия условиям Договора и уведомляет Кредитную организацию о принятом решении, при этом в случае наличия возражений направляет в Кредитную организацию письмо с указанием всех имеющихся возражений.

При отсутствии возражений Поручитель в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты предъявления Требований Кредитной организацией перечисляет денежные средства на указанные банковские счета.

5.13. Обязательства Поручителя по Договору в отношении Требования Кредитной организации считаются исполненными надлежащим образом с момента зачисления денежных средств на счет Кредитной организации.

5.14. Поручитель вправе отказать Кредитной организации в рассмотрении Требования Кредитной организации в одном из следующих случаев:

- если Требование Кредитной организации или приложенные к нему документы не соответствуют условиям настоящего Договора;

- если Требование предъявлено Поручителю по окончании срока действия настоящего Договора.

5.15. Поручитель не несет ответственности за соответствие действительности сведений, указанных в Требовании Кредитной организации и приложенных к нему документах, и принимает решение о совершении платежа по Договору исключительно при условии соответствия Требования и представленных документов условиям Договора по внешним признакам.

5.16. Ответственность Поручителя перед Кредитной организацией за невыполнение или ненадлежащее выполнение Поручителем своих обязательств по Договору ограничивается суммой требования, рассчитанной в соответствии с пунктом 5.7 Договора, но не более размера ответственности, установленной пунктом 1.2 Договора, подтвержденного документами, перечисленными в пункте 5.7 настоящего Договора.

5.17. К Поручителю с момента исполнения обязательств по настоящему Договору переходят права Кредитной организации по Кредитному договору и права, обеспечивающие исполнение обязательств Заемщика по Кредитному договору в том объеме, в котором Поручитель фактически удовлетворил требования Кредитной организации, включая права требования к каждому из других поручителей Заемщика, к иным лицам (при их наличии), принадлежащие Кредитной организации как залогодержателю.

5.18. Кредитная организация и Поручитель в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента исполнения обязательств Поручителем подписывают акт сверки взаиморасчетов по настоящему Договору.

5.19. После исполнения обязательств по настоящему Договору, Поручитель в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты перечисления денежных средств, предъявляет Кредитной организации требование о предоставлении документов или заверенных копий, удостоверяющих права требования Кредитной организации к Заемщику и передаче прав, обеспечивающих эти требования.

5.20. Кредитная организация в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения требования от Поручителя передает Поручителю все документы или заверенные копии и информацию, удостоверяющие права требования Кредитной организации к Заемщику, а также права, обеспечивающие эти требования.

5.21. Поручитель реализует свое право требования, возникшее из факта выплаты по договору поручительства, предъявив соответствующее требование во внесудебном и судебном порядке Заемщику, его поручителям, вступив в реестр кредиторов (в случае банкротства Заемщика) и (или) обратив взыскание на предмет залога в той части, в которой Поручитель удовлетворил требование Кредитной организации.

5.22. Все документы, представляемые Кредитной организацией Поручителю должны быть подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью Кредитной организации. Передача документов от Кредитной организации Поручителю осуществляется с составлением акта приема-передачи документов.

**6. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА И СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА.**

6.1. Настоящий Договор заключен на \_\_\_\_ календарных дней и прекращает свое действие «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Поручительство прекращает свое действие:

6.2.1. С прекращением обеспеченного поручительством обязательства Заемщика по Кредитному договору в случае надлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств по Кредитному договору.

6.2.2. В случае исполнения Поручителем обязательств по Договору.

6.2.3. В случае отказа Кредитной организации принять надлежащее исполнение обязательств по Кредитному договору, предложенное Заемщиком, солидарными поручителями или Поручителем.

6.2.4. При изменении условий Кредитного договора без предварительного письменного согласия Поручителя в случаях, предусмотренных пунктами 1.5.1 - 1.5.2 настоящего Договора.

6.2.5. В случае принятия Кредитной организацией отступного при наличии полного погашения задолженности по Кредитному договору.

6.2.6. В случае предъявления Банком заявления об установлении его требований в деле о банкротстве после закрытия реестра требований кредиторов Заемщика, при наличии возбужденного в отношении него дела о банкротстве.

6.2.7. В случае исключения Заемщика из Единого государственного реестра юридических лиц вследствие ликвидации при условии, что Кредитная организация не предъявила в суд или в ином установленном законом порядке требование к Поручителю.

6.2.8. По истечении срока действия договора поручительства.

6.2.9. В иных случаях, предусмотренных законодательством.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

7.1. Все изменения и дополнения к Договору должны быть оформлены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон и скреплены оттисками печатей Сторон.

7.2. Любое уведомление или иное сообщение, направляемое сторонами друг другу по Договору, должно быть в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату посыльным, заказным письмом по почтовому адресу, указанному в Договоре за подписью уполномоченного лица.

7.3. По настоящему Договору Кредитная организация получает право на предъявление требования (претензии) к Поручителю только после выполнения условий, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Договора. Стороны признают и согласны с тем, что порядок предъявления Кредитной организацией требования (претензии) к Поручителю, установленный пунктами 5.6 и 5.7 настоящего Договора, является обязательным досудебным порядком урегулирования спора.

7.4. Все споры и разногласия, связанные с изменением, расторжением и исполнением Договора, Стороны будут решать путем переговоров. В случае невозможности разрешения данных споров и разногласий посредством переговоров Сторон, спор подлежит разрешению в Арбитражном суде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.5.Настоящий Договор составлен в \_\_\_ (\_\_\_\_\_) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.6.Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**8. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАЕМЩИК:** | **КРЕДИТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:** | **ПОРУЧИТЕЛЬ:** |
| ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место нахождения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расчетный счет №  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  М.П. | ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место нахождения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Корреспондентский счет №  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  М.П. | ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место нахождения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расчетный счет №  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  М.П. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4/1 к Порядку оказания услуг  НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии» Предоставление поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» |

**Типовая форма  
 договора предоставления поручительства РГО субъектам МСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки**

|  |  |
| --- | --- |
| г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

*(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства, организации инфраструктуры)*

в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий(ая)

*(должность, Ф.И.О.)*

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Принципал»

*(Устава, Положения, доверенности и др.)*

с одной стороны, Акционерное общество «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства» (АО «МСП Банк»), генеральная лицензия Центрального банка Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий(ая)

*(должность, Ф.И.О.)*

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(ая)

*(Устава, Положения, доверенности и др.)*

в дальнейшем «Гарант», с другой стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице

*(полное наименование региональной гарантийной организации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий(ая) на основании

*(должность, Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем

*(Устава, Положения, доверенности и др.)*

«Поручитель», с третьей стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

1.1. Поручитель за обусловленную договором плату обязуется отвечать перед Гарантом за исполнение Принципалом обязательств, вытекающих из договора о предоставлении банковской гарантии (в дальнейшем – «договор банковской гарантии») от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_, заключенного между Гарантом и Принципалом на следующих условиях:

- сумма банковской гарантии (указывается в соответствии с условиями договора банковской гарантии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- размер вознаграждения за предоставление банковской гарантии (указывается в соответствии с условиями договора банковской гарантии): \_\_\_\_\_;

- срок окончания действия банковской гарантии (указывается в соответствии с условиями договора банковской гарантии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2.Ответственность Поручителя перед Гарантом по настоящему Договору является субсидиарной и ограничена суммой в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек, что составляет \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) процентов от суммы банковской гарантии, указанной в пункте 1.1 настоящего Договора.

При предъявлении требования Гарантом Поручителю по неисполненным Принципалом обязательствам, объем ответственности Поручителя рассчитывается в соответствии с пунктом 4.1.1 настоящего Договора.

* 1. В рамках настоящего Договора Поручитель отвечает перед Гарантом за исполнение Принципалом обязательств по возмещению Гаранту выплаченной в пользу Бенефициара суммы по банковской гарантии в пределах, установленных в пункте 1.2 настоящего Договора.

Поручитель не отвечает перед Гарантом за исполнение Принципалом обязательств, вытекающих из договора банковской гарантии, в части:

- уплаты Принципалом Гаранту вознаграждения за выдачу банковской гарантии и каких-либо иных вознаграждений;

- уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами (статья 395 ГК РФ);

- уплаты процентов на сумму долга за период пользования денежными средствами (статья 317.1 ГК РФ);

- уплаты за вынужденное отвлечение Гарантом средств в погашение обязательств Принципала перед Бенефициаром;

- уплаты неустойки (штрафа, пени);

- уплаты расходов, понесенных в связи с исполнением договора банковской гарантии;

- возмещение судебных издержек по взысканию задолженности;

- возмещение убытков, вызванных неисполнением, ненадлежащим исполнением Принципалом обязательств по договору банковской гарантии;

- любые иные платежи и расходы, указанные договоре банковской гарантии и(или) законе как обязательные к уплате по договору банковской гарантии.

Вышеуказанные обязательства по договору банковской гарантии обеспечиваются Принципалом самостоятельно и/ или третьими лицами (за исключением Поручителя) на основании отдельно заключенных между ними и Гарантом договоров.

1.4. По настоящему Договору Поручитель не дает Гаранту предварительного согласия при изменении условий договора банковской гарантии в случаях, предусмотренных пунктом 1.5. настоящего Договора, а также в иных случаях, влекущих увеличение ответственности Поручителя или иные неблагоприятные последствия для него, отвечать перед Гарантом на измененных условиях договора банковской гарантии.

1.5. Стороны признают и согласны, что по настоящему Договору является обязательным получение Гарантом предварительного письменного согласия Принципала и Поручителя при изменении условий договора банковской гарантии в следующих случаях:

1.5.1. При переводе на другое лицо обязательств по договору банковской гарантии;

1.5.2. При заключении договора уступки требования (цессии)   
по договору банковской гарантии;

1.5.3. При изменении условий обеспечения исполнения обязательств Принципала по договору банковской гарантии, в том числе при оформлении заложенного имущества, обеспечивающего исполнение обязательств Принципала по договору банковской гарантии, в последующий залог, в случае если на передачу заложенного имущества в последующий залог в соответствии с требованиями действующего законодательства требуется согласие первоначального залогодержателя;

1.5.4. При внесении изменений в условия договора банковской гарантии:

1.5.4.1. увеличения суммы банковской гарантии;

1.5.4.2. увеличения срока действия банковской гарантии.

1. **ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ПОРУЧИТЕЛЯ.**

2.1.Принципал за предоставление поручительства уплачивает Поручителю вознаграждение в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек.

2.2. Вознаграждение Поручителю уплачивается Принципалом путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поручителя одним из следующих способов:

- единовременно в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора;

- в рассрочку в соответствии с графиком оплаты.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата платежа | Сумма (руб.) |

2.3. Принципал уполномочивает Гаранта на списание в пользу Поручителя суммы вознаграждения за предоставление поручительства или ее части с любого из счетов Принципала, открытых у Гаранта, в том числе путем заранее данного акцепта, с правом полного/частичного списания денежных средств.

2.4. Обязанность Принципала по уплате вознаграждения за предоставление поручительства или его части будет считаться исполненной с момента зачисления соответствующей суммы на расчетный счет Поручителя.

2.5. В случае досрочного прекращения настоящего Договора и отказа Гаранта от своих прав на получение выплаты по настоящему Договору на основании письма Принципала о возврате ранее уплаченной суммы вознаграждения (если таково поступило Поручителю) и на основании условий настоящего Договора производится пересчет уплаченного Принципалом вознаграждения за предоставление поручительства исходя из фактического срока действия поручительства (с даты вступления настоящего Договора в силу и до даты получения Поручителем оригинала письма об отказе Гаранта от своих прав на получение выплаты по настоящему Договору) и осуществляет возврат денежных средств на счета, указанные Принципалом в письме.

1. **ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ ДОГОВОРА.**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами с учетом пункта 3.2 Договора.

3.2. Отлагательным условием, обуславливающим вступление в силу настоящего Договора, является факт осуществления оплаты Принципалом вознаграждения, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Договора (оплата в полном объеме – в случае единовременного платежа; оплата первого платежа – в случае предоставления рассрочки оплаты).

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

4.1. Поручитель обязан:

4.1.1. В размере, порядке и сроки, установленные настоящим Договором нести субсидиарную ответственность за исполнение Принципалом обязательств по возмещению выплаченной Гарантом в пользу Бенефициара суммы по банковской гарантии в размере, установленном пунктом 1.2 настоящего Договора, с учетом пункта 1.3 Договора, в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

Расчет ответственности Поручителя на момент предъявления Гарантом требования (претензии) к Поручителю осуществляется по следующей формуле:

Ʃотв.пор. = А × %, где

Ʃотв.пор. – размер ответственности Поручителя;

А – остаток задолженности Принципала по договору банковской гарантии, в части невозмещенной в установленном порядке и сроке суммы, выплаченной Гарантом Бенефициару по банковской гарантии, на момент предъявления требования Поручителю (сумма, выплаченная Гарантом Бенефициару по банковской гарантии, за вычетом всех сумм, поступивших в погашение задолженности по договору банковской гарантии в счет возмещения суммы, выплаченной Гарантом Бенефициару по банковской гарантии, в том числе вырученных от продажи заложенного имущества и принятия иных мер, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора);

% - размер ответственности Поручителя в относительном выражении, установленный в пункте 1.2 настоящего Договора.

4.1.2.Вслучае внесения изменений в учредительные/регистрационные документы Поручителя, направить соответствующее уведомление Гаранту в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты государственной регистрации изменений.

4.1.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты наступления одного из нижеперечисленных событий известить Гаранта о наступлении следующих событий, произошедших в течение действия настоящего Договора:

- изменения адреса местонахождения или почтового адреса Поручителя, а также любого из указанных в настоящем Договоре платежных реквизитов Поручителя;

- изменения персонального состава исполнительных органов Поручителя;

- инициирования в отношении Поручителя процедур реорганизации, ликвидации, банкротства.

4.2. Поручитель имеет право:

4.2.1. Выдвигать против требований Гаранта возражения, которые мог бы предоставить Принципал, даже в случае признания Принципалом долга и (или) отказа Принципала от выдвижения своих возражений Гаранту.

4.2.2. Требовать от Принципала и Гаранта в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса Поручителя в письменной форме предоставления документов об исполнении Принципалом обязательств по договору банковской гарантии, информации о допущенных нарушениях условий договора банковской гарантии, а также информации о финансовом состоянии Принципала, о фактическом наличии и состоянии заложенного имущества, обеспечивающего исполнение обязательств Принципала по договору банковской гарантии, с приложением копий документов, подтверждающих вышеуказанную информацию;

4.2.3. Требовать от Гаранта предоставления документов и информации, удостоверяющих права требования Гаранта к Принципалу, и передачи Поручителю прав, обеспечивающих эти требования в том объеме, в котором Поручитель удовлетворил требования Гаранта.

4.2.4. Требовать от Принципала возмещения расходов, связанных с исполнением обязательств за Принципала по настоящему Договору в части, возврата сумм, фактически выплаченных Гаранту во исполнение обязательства Поручителя по настоящему Договору.

Поручитель вправе также требовать от Принципала (по решению органа управления Поручителя):

- уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами в размере, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, за каждый день с момента предъявления Поручителем требования Принципалу (в случае предъявления требования Поручителем);

- возмещение иных расходов, понесенных в связи с ответственностью за Принципала.

4.2.5. Требовать от Принципала беспрепятственного доступа к информации о финансово-хозяйственной деятельности Принципала, а также доступа на объекты административного, производственного и иного назначения Принципала для оценки его финансового состояния.

4.2.6. Требовать от Гаранта и Принципала оказания содействия в предоставлении беспрепятственного доступа к заложенному имуществу, обеспечивающему исполнение обязательств Принципала по договору банковской гарантии, для проверки его фактического наличия и состояния.

4.3. Принципал обязан:

4.3.1. Уплатить Поручителю вознаграждение за предоставление поручительства в порядке, сроки и размере, установленные настоящим Договором, предоставить Поручителю акт оказанных услуг в течение 5 (Пяти) рабочих дней после подписания Договора.

4.3.2. Незамедлительно, но в любом случае не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем нарушения условий договора банковской гарантии, письменно извещать Поручителя обо всех допущенных им нарушениях договора банковской гарантии, а также обо всех других обстоятельствах, влияющих на исполнение Принципалом своих обязательств по договору банковской гарантии.

4.3.3. В случае предъявления Гарантом требования об исполнении обязательств по настоящему Договору принять все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств.

4.3.4.В случае исполнения обязательств Поручителем за Принципала по договору банковской гарантии в рамках настоящего Договора оплатить Поручителю:

4.3.4.1. Суммы, фактически выплаченные Гаранту, во исполнение обязательства Поручителя по настоящему Договору;

4.3.4.2. Проценты за пользование чужими денежными средствами в размере, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, за каждый день неуплаты с момента предъявления Поручителем требования Принципалу (в случае предъявления требования Поручителем);

4.3.4.3. Расходы, понесенные Поручителем в связи с исполнением обязательств за Принципала (в случае предъявления требования Поручителем).

4.3.5. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса Поручителя в письменной форме, предоставить Поручителю документы и (или) информацию об исполнении обязательств по договору банковской гарантии, в том числе о допущенных нарушениях условий договора банковской гарантии.

4.3.6. При изменении банковских реквизитов, местонахождения в течение 3 (трех) рабочих дней поставить об этом в известность Гаранта и Поручителя.

4.3.7. Предоставить Поручителю беспрепятственный доступ к информации о финансово-хозяйственной деятельности, а также доступ на объекты административного, производственного и иного назначения для оценки финансового состояния.

4.4. Принципал имеет право:

4.4.1. При пролонгации срока действия банковской гарантии/срока действия договора банковской гарантии, а также в иных случаях, по согласованию Сторон, обратиться в письменной форме к Поручителю с просьбой о продлении срока действия настоящего Договора путем заключения Сторонами дополнительного соглашения при условии уплаты Поручителю дополнительного вознаграждения с учетом изменившейся суммы долга и срока действия Договора.

4.5. Гарант обязан:

4.5.1. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора предоставить Поручителю:

‒ копию договора банковской гарантии, в обеспечение обязательств по которому было предоставлено поручительство Поручителя, и копию банковской гарантии;

‒ копии договоров залога, заключенных с Принципалом и (или) с третьими лицами, подтверждающих наличие обеспечения исполнения обязательств по договору банковской гарантии в виде движимого и (или) недвижимого имущества (при наличии);

‒ копии договоров залога имущественных и неимущественных прав (требования по контрактам, залог авторских прав и т.п.) (при наличии);

‒ копии договоров страхования предмета залога и (или) страховых полисов, с приложением копий документов, подтверждающих оплату страховой премии (при наличии);

‒ копии договоров поручительства, заключенных в обеспечение исполнения обязательств по договору банковской гарантии с третьими лицами (при наличии);

‒ копии согласий (акцептов) на списание денежных средств со счета(ов) Принципала и (или) третьих лиц, открытых в кредитной(ых) организации(ях) и заключенных в рамках договора банковской гарантии (при наличии);

‒ копии документов, подтверждающих предоставление банковской гарантии (при наличии).

Копии договоров последующего залога движимого/недвижимого имущества, предоставляются Гарантом Поручителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их подписания.

Передача документов от Гаранта Поручителю осуществляется с составлением акта приема-передачи документов.

Все документы, передаваемые Поручителю по акту приема – передачи, должны быть подписаны уполномоченным лицом Гаранта и скреплены печатью Гаранта.

4.5.2. При изменении условий договора банковской гарантии в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем внесения изменений в договор банковской гарантии, направить Поручителю копии соглашений о внесении изменений в договор банковской гарантии и/или обеспечительные сделки (в случае их заключения).

4.5.3. При внесении изменений в договор банковской гарантии, влекущих увеличение ответственности Поручителя или иные неблагоприятные последствия для Поручителя, получить от Поручителя предварительное письменное согласие на внесение этих изменений.

4.5.4. Письменно извещать Поручителя обо всех допущенных Принципалом нарушениях договора банковской гарантии, а также обо всех других обстоятельствах, влияющих на исполнение Принципалом своих обязательств по договору банковской гарантии, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента нарушения Принципалом условий договора банковской гарантии.

4.5.5. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней письменно уведомить Поручителя об исполнении Принципалом своих обязательств по договору банковской гарантии в полном объеме, в том числе в случае досрочного исполнения обязательств.

4.5.6. Предоставить в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента исполнения обязательств по настоящему Договору Поручителем документы и информацию, удостоверяющие права требования Гаранта к Принципалу, и передать права, обеспечивающие эти требования.

4.5.7. Осуществлять контроль за исполнением Принципалом обязательств по договорам банковской гарантии в соответствии с правилами работы Гаранта, а также мониторинг финансового состояния Принципала, состояния имущества, предоставленного в залог, в качестве обеспечения обязательств по договорам банковской гарантии в течение срока действия договора поручительства.

Ежеквартально предоставлять информацию об остаточной сумме банковской гарантии, выданной под обеспечение Поручителя, информацию о проверке финансового состояния Принципала и имущества, заложенного в качестве обеспечения выполнения обязательств, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента проведения соответствующей проверки.

4.6. Гарант имеет право в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Принципалом своих обязательств по договору банковской гарантии предъявить требование к Поручителю об исполнении обязательств за Принципала в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

4.7.Настоящим Принципал выражает свое согласие на предоставление Гарантом Поручителю всех документов и информации, предусмотренных условиями настоящего Договора.

1. **ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.**

5.1. При получении требования Бенефициара по договору банковской гарантии, Гарант незамедлительно информирует об этом Принципала, а также передает последнему копию требования со всеми относящимися к нему документами в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения требования Бенефициара.

Одновременно Гарант направляет Поручителю копию указанного выше Требования со всеми относящимися к нему документами, а также копию письма, направленного Принципалу.

5.2. В сроки, установленные Гарантом, но не более 10 (десяти) рабочих дней с даты выплаты по банковской гарантии в пользу Бенефициара Гарант предъявляет письменное требование (претензию) к Принципалу, в котором указываются: сумма требований, номера счетов Гаранта, на которые подлежат зачислению денежные средства, а также срок исполнения требования Гаранта с приложением копий подтверждающих задолженность Принципала документов.

Указанное выше требование (претензия) в тот же срок в копии направляется Гарантом Поручителю.

5.3. Принципал принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств в срок, указанный в требовании Гаранта.

5.4. Принципал в срок, указанный в требовании (претензии) в письменной форме, уведомляет Гаранта и Поручителя о полном или частичном исполнении требования (претензии) Гаранта, а также о полной или частичной невозможности удовлетворения заявленного Гарантом требования (претензии) (с указанием причин).

5.5. В течение не менее 30 (тридцати) календарных дней с даты наступления срока исполнения Принципалом обязательств по договору банковской гарантии (пункт 5.2 настоящего Договора), Гарант применяет к Принципалу все доступные в сложившейся ситуации меры в целях получения от Принципала невозмещенной суммы банковской гарантии в том числе:

- урегулирования задолженности путем реструктуризации долга, рефинансирования задолженности, заключения мирового соглашения и иных мер, направленных на добросовестное исполнение обязательств Принципалом (при наличии соответствующей возможности, определяемой Гарантом);

- списание денежных средств на условиях заранее данного акцепта со счетов Принципала и его поручителей (за исключением Поручителя), открытых у Гаранта, а также со счетов, открытых в иных кредитных организациях, в том числе после заключения договора банковской гарантии, по которым Принципалом и его поручителями предоставлено право Гаранту на списание денежных средств в погашение обязательств Принципала по договору банковской гарантии (если требование Гаранта о взыскании задолженности по договору банковской гарантии может быть удовлетворено путем списания средств со счетов указанных лиц на условиях заранее данного акцепта);

- предъявления требований по независимой (банковской) гарантии и (или) поручительствам третьих лиц (за исключением Поручителя) в целях получения невозвращенной Принципалом суммы банковской гарантии;

- инициирование наложения обеспечительных мер на имущество, на которое возможно обращение взыскания в целях получения от Принципала задолженности и внесудебная реализация предмета залога (при наличии соответствующей возможности, определяемой Гарантом, при подаче искового заявления);

- удовлетворение требований путем зачета против требования Принципала и или поручителей третьих лиц (за исключением Поручителя), если требование Гаранта может быть удовлетворено путем зачета.

- обращение в суд с исками о взыскании суммы задолженности по договору банковской гарантии с Принципала, поручителей (третьих лиц) по обязательствам Принципала (за исключением Поручителя), об обращении взыскания на предмет залога;

- предъявление исполнительных документов по исполнению решений судов по взысканию суммы задолженности с Принципала, поручителей (третьих лиц) по обязательствам Принципала и обращению взыскания на заложенное имущество в службу судебных приставов для исполнения (при наличии исполнительных документов).

Дополнительно Гарант вправе осуществлять иные меры на свое усмотрение в целях взыскания задолженности по договору банковской гарантии.

5.6. По истечении сроков и выполнении процедур, указанных в пункте 5.5. настоящего Договора в случае, если в порядке, установленном договором банковской гарантии, сумма банковской гарантии не была возмещена Гаранту, Гарант предъявляет Требование (претензию) к Поручителю, которое должно содержать:

- реквизиты настоящего Договора (дата заключения, номер договора, наименование Гаранта и Принципала);

- реквизиты договора банковской гарантии (дата заключения, номер договора, наименования Гаранта и Принципала);

- указание на просрочку исполнения Принципалом его обязательства по возврату суммы банковской гарантии Гаранту согласно договору банковской гарантии, не менее чем на 30 дней;

- срок удовлетворения требования Гаранта (не более 30 календарных дней).

Требование (претензия) должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью Гаранта.

5.7. К Требованию, указанному в пункте 5.6 настоящего Договора прикладываются:

- копия Договора и обеспечительных договоров (при их наличии), со всеми изменениями и дополнениями;

- копия документа подтверждающего правомочия лица на подписание требования (претензии);

- расчет текущей суммы обязательств, подтверждающий не превышение размера предъявляемых требований Гаранта к задолженности Принципала;

- расчет суммы, истребуемой к оплате по Договору, (включая расчет ответственности Поручителя по настоящему Договору, исходя из определенного в соответствии с пунктом 4.1.1 настоящего Договора размера ответственности Поручителя, равного \_\_% от суммы неисполненных Принципалом обязательств по договору банковской гарантии (не возмещенной в установленных договором банковской гарантии порядке и сроки суммы банковской гарантии), составленный на дату предъявления требования к Поручителю, в виде отдельного документа;

- информация о реквизитах банковского счета Гаранта для перечисления денежных средств Поручителем;

- информация в произвольной форме (в виде отдельного документа) о предпринятых Гарантом действиях по взысканию просроченной задолженности Принципала по возврату суммы банковской гарантии с подробным описанием предпринятых мер и достигнутых результатов и приложением подтверждающих документов;

- выписку по счетам по учету обеспечения исполнения обязательств Принципала;

- копия требования (претензии) Гаранта к Принципалу об исполнении Принципалом нарушенных обязательств (с подтверждением его направления Принципалу), а также, при наличии, копия ответа Принципала на указанное требование Гаранта;

- копии документов, подтверждающих предпринятые Гарантом меры по взысканию просроченной задолженности Принципала по договору банковской гарантии путем предъявления требования о списании денежных средств с банковского счета Принципала на основании заранее данного акцепта, а именно копии платежного требования/инкассового поручения (с извещением о помещении в картотеку, в случае неисполнения этих документов) и (или) банковского ордера (с выпиской из счета картотеки, в случае его неисполнения);

- копии документов, подтверждающих предпринятые Гарантом меры по обращению взыскания на предмет залога (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Принципала был оформлен залог), а именно копии предусмотренного российским законодательством о залоге уведомления о начале обращения взыскания на предмет залога с доказательством его направления залогодателю (в случае внесудебного порядка обращения взыскания на залог) и (или) соответствующего обращения в суд с требованием об обращении взыскания на заложенное имущество с доказательством его получения судом (в случае судебного порядка обращения взыскания на залог), в случае подачи документов в суд в электронном виде через автоматизированную систему подачи документов может быть предоставлена копия электронного подтверждения соответствующей электронной системы о поступлении документов в суд, а также при наличии;

- сведения о размере требований Гаранта, удовлетворенных за счет реализации заложенного имущества;

- копии документов, подтверждающих предпринятые Гарантом меры по предъявлению требования по независимой (банковской) гарантии и (или) поручительствам третьих лиц (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Принципала была предоставлена независимая (банковская) гарантия или выданы поручительства третьих лиц), за исключением Поручителя, а именно копии соответствующего требования (претензии) к гаранту (поручителям) с доказательством его направления гаранту (поручителям), а также при наличии;

- сведения о размере требовании Гаранта, удовлетворенных за счет независимой (банковской) гарантии (поручительств третьих лиц);

- копии исковых заявлений о взыскании суммы задолженности с Принципала, поручителей (третьих лиц) (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Принципала выданы поручительства третьих лиц), об обращении взыскания на предмет залога;

- копии судебных актов о взыскании суммы задолженности с Принципала, поручителей (третьих лиц) по обязательствам Принципала (при наличии);

- копии исполнительных листов, выданных во исполнение решений судов по взысканию суммы задолженности по сумме банковской гарантии с Принципала, поручителей (третьих лиц) и обращению взыскания на заложенное имущество (при наличии);

- копии постановлений судебных приставов – исполнителей о возбуждении исполнительных производств, выданных на основании судебных актов о взыскании суммы задолженности с Принципала, поручителей (третьих лиц) и обращению взыскания на заложенное имущество (при наличии).

- копии иных документов, подтверждающих нарушение Принципалом условий договора банковской гарантии (при наличии).

Дополнительно Гарант вправе предъявить иные документы и подтверждение проведенной Гарантом работы по взысканию задолженности по договору банковской гарантии.

Все документы, представляемые с требованием (претензией) Гарантом к Поручителю, должны быть подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью Гаранта.

Направление вышеуказанного Требования, приравнивающегося к претензионному порядку, является обязательным и представляет собой досудебный порядок урегулирования споров, без которого любые заявленные Поручителю исковые требования в силу положений процессуального законодательства подлежат оставлению без рассмотрения.

5.8. Требование Гаранта с прилагаемыми документами предъявляется путем его вручения Поручителю по адресу места нахождения Поручителя с получением отметки о его принятии Поручителем либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.9. Датой предъявления Поручителю Требования Гаранта с прилагаемыми к нему документами считается дата их получения Поручителем, а именно:

- при направлении Требования Гаранта и приложенных к нему документов по почте – дата расписки Поручителя в почтовом уведомлении о вручении;

- при направлении Требования Гарантом и приложенных к нему документов уполномоченному представителю Поручителя – дата расписки уполномоченного представителя Поручителя в получении требования Гаранта и приложенных к нему документов.

5.10. Предъявление Требования Гаранта к Поручителю не может осуществляться ранее установленных договором банковской гарантии сроков исполнения обязательств Принципалом, действовавших на момент вступления в силу настоящего Договора и договора банковской гарантии.

5.11. В случае если Требование Гаранта не соответствует указанным выше требованиям, Поручитель не осуществляет выплату по Договору.

5.12. В случае предъявления Гарантом требования о совершении платежа по Поручительству, Поручитель в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты предъявления Требования Гарантом рассматривает Требование Гаранта и представленные документы на предмет их соответствия условиям Договора и уведомляет Гаранта о принятом решении, при этом в случае наличия возражений направляет Гаранту письмо с указанием всех имеющихся возражений.

При отсутствии возражений Поручитель в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты предъявления Требований Гарантом перечисляет денежные средства на указанные банковские счета.

5.13. Обязательства Поручителя по Договору в отношении Требования Гаранта считаются исполненными надлежащим образом с момента зачисления денежных средств на счет Гаранта.

5.14. Поручитель вправе отказать Гаранту в рассмотрении Требования Гаранта в одном из следующих случаев:

- если Требование Гаранта или приложенные к нему документы не соответствуют условиям настоящего Договора;

- если Требование предъявлено Поручителю по окончании срока действия настоящего Договора.

5.15. Поручитель не несет ответственности за соответствие действительности сведений, указанных в Требовании Гаранта и приложенных к нему документах, и принимает решение о совершении платежа по Договору исключительно при условии соответствия Требования и представленных документов условиям Договора по внешним признакам.

5.16. Ответственность Поручителя перед Гарантом за невыполнение или ненадлежащее выполнение Поручителем своих обязательств по Договору ограничивается суммой требования, рассчитанной в соответствии с пунктом 5.7 Договора, но не более размера ответственности, установленной пунктом 1.2 Договора, подтвержденного документами, перечисленными в пункте 5.7 настоящего Договора.

5.17. К Поручителю с момента исполнения обязательств по настоящему Договору переходят права Гаранта по договору банковской гарантии и права, обеспечивающие исполнение обязательств Принципала по договору банковской гарантии в том объеме, в котором Поручитель фактически удовлетворил требования Гаранта, включая права требования к каждому из других поручителей Принципала, к иным лицам (при их наличии), принадлежащие Гаранту как залогодержателю.

5.18. Гарант и Поручитель в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента исполнения обязательств Поручителем подписывают акт сверки взаиморасчетов по настоящему Договору.

5.19. После исполнения обязательств по настоящему Договору, Поручитель в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты перечисления денежных средств, предъявляет Гаранту требование о предоставлении документов или заверенных копий, удостоверяющих права требования Гаранта к Принципалу и передаче прав, обеспечивающих эти требования.

5.20. Гарант в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения требования от Поручителя передает Поручителю все документы или заверенные копии и информацию, удостоверяющие права требования Гаранта к Принципалу, а также права, обеспечивающие эти требования.

5.21. Поручитель реализует свое право требования, возникшее из факта выплаты по настоящему Договору, предъявив соответствующее требование во внесудебном и судебном порядке Принципалу, его поручителям, вступив в реестр кредиторов (в случае банкротства Принципала) и (или) обратив взыскание на предмет залога в той части, в которой Поручитель удовлетворил требование Гаранта.

5.22. Все документы, представляемые Гарантом Поручителю, должны быть подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью Гаранта. Передача документов от Гаранта Поручителю осуществляется с составлением акта приема-передачи документов.

**6. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА И СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА.**

6.1. Настоящий Договор заключен на \_\_\_\_ календарных дней и прекращает свое действие «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Поручительство прекращает свое действие:

6.2.1. С прекращением обеспеченного поручительством обязательства Принципала по договору банковской гарантии в случае надлежащего исполнения Принципалом своих обязательств по договору банковской гарантии.

6.2.2. В случае исполнения Поручителем обязательств по Договору.

6.2.3. В случае отказа Гаранта принять надлежащее исполнение обязательств по договору банковской гарантии, предложенное Принципалом, солидарными поручителями или Поручителем.

6.2.4. При изменении условий договора банковской гарантии без предварительного письменного согласия Поручителя в случаях, предусмотренных пунктами 1.5.1-1.5.2 настоящего Договора.

6.2.5. В случае принятия Гарантом отступного при наличии полного погашения задолженности по договору банковской гарантии.

6.2.6. В случае предъявления Гарантом заявления об установлении его требований в деле о банкротстве после закрытия реестра требований кредиторов Принципала, при наличии возбужденного в отношении него дела о банкротстве.

6.2.7. В случае исключения Принципала из Единого государственного реестра юридических лиц вследствие ликвидации при условии, что Гарант не предъявил в суд или в ином установленном законом порядке требование к Поручителю.

6.2.8. По истечении срока действия договора поручительства.

6.2.9. В иных случаях, предусмотренных законодательством.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

7.1. Все изменения и дополнения к Договору должны быть оформлены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон и скреплены оттисками печатей Сторон.

7.2. Любое уведомление или иное сообщение, направляемое сторонами друг другу по Договору, должно быть в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату посыльным, заказным письмом по почтовому адресу, указанному в Договоре за подписью уполномоченного лица.

7.3. По настоящему Договору Гарант получает право на предъявление требования (претензии) к Поручителю только после выполнения условий, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Договора. Стороны признают и согласны с тем, что порядок предъявления Гарантом требования (претензии) к Поручителю, установленный пунктами 5.6 и 5.7 настоящего Договора, является обязательным досудебным порядком урегулирования спора.

7.4. Все споры и разногласия, связанные с изменением, расторжением и исполнением Договора, Стороны будут решать путем переговоров. В случае невозможности разрешения данных споров и разногласий посредством переговоров Сторон, спор подлежит разрешению в Арбитражном суде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.5.Настоящий Договор составлен в \_\_\_ (\_\_\_\_\_) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.6.Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**8. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЦИПАЛ:** | **ГАРАНТ:** | **ПОРУЧИТЕЛЬ:** |
| ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место нахождения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расчетный счет №  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  М.П. | ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место нахождения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Корреспондентский счет №  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  М.П. | ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место нахождения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расчетный счет №  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  М.П. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5 к Порядку оказания услуг  НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии» Предоставление поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» |
|  | Директору  Некоммерческой организации  «Гарантийный фонд – микрокредитная компания Республики Хакасия»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВКА

на получение поручительства НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии»

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года

Просим Вас предоставить поручительство:

|  |  |
| --- | --- |
| I. Информация о заемщике | |
| Полное наименование заемщика |  |
| Юридический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| Фактический адрес |  |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН/ОГРНИП) |  |
| ИНН/КПП |  |
| Телефон/факс |  |
| Адрес электронной почты, сайта |  |
| Основной вид деятельности (ОКВЭД) |  |
| Дата начала деятельности |  |
| Численность работников фактическая, человек |  |
| Акционеры (участники), имеющие более 5% в уставном капитале, и их доли в уставном капитале заемщика |  |
| Ф.И.О., телефон руководителя |  |
| Ф.И.О., телефон главного бухгалтера |  |
| II. Информация о кредите/банковской гарантии/ лизинге | |
| Наименование банка |  |
| Сумма кредита (лимит кредитной линии) /банковской гарантии/ стоимость предмета лизинга |  |
| Целевое назначение кредита/банковской гарантии/ договора финансовой аренды (лизинга) |  |
| Предполагаемый срок кредита (кредитной линии) / банковской гарантии/ лизинга |  |
| Условия предоставления кредита/банковской гарантии/лизинга:  - процентная ставка:  - график погашения: |  |
| Предлагаемое обеспечение (залог, поручительство и т.п. с указанием краткой информации по объекту залога, в т.ч. его и залоговой стоимости, поручителе и т.п.) |  |
| Ф.И.О., телефон кредитного эксперта |  |
| III. Информация по поручительству Фонда | |
| Сумма поручительства Фонда |  |
| Запрашиваемый срок поручительства |  |
| Дополнительная информация |  |

Настоящим Заемщик подтверждает:

1. отсутствие на дату подачи заявки на получение поручительства Фонда просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, соответствующих пеней, штрафов;
2. отсутствие фактов применения в отношении Заемщика процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, либо санкций в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность Заемщика подлежит лицензированию);
3. отсутствие среди осуществляемых видов деятельности игорного бизнеса, производства и (или) реализации подакцизных товаров, добычи и (или) реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
4. что не является участником соглашения о разделе продукции;
5. что не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

Настоящим Заемщик выражает свое согласие на предоставление Финансовой организацией информации Фонду о Заемщике (в том числе о персональных данных, финансовом состоянии), необходимой для принятия Фондом решение о предоставлении поручительства Фонда, с целью ее обработки, а также, в случае предоставления поручительства Фонда, дает согласие на использование информации о заемщике в целях и объеме, предусмотренном статьей 8 Федерального закона № 209 от 24.07.2007 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Передаваемая Финансовой организацией в рамках настоящего заявки информация является конфиденциальной и не подлежит распространению третьим лицам, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Конфиденциальная информация может быть предоставлена федеральным органам государственной власти, органам власти субъекта Российской Федерации, контрольно-надзорным органам Российской Федерации, а также АО «Корпорация «МСП».

От Заемщика:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации – заемщика)

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (расшифровка подписи)

«Согласовано»

От Финансовой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование банка)

МП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6 к Порядку оказания услуг  НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии» Предоставление поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». |

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, предоставляемых Финансовой организацией для рассмотрения вопроса о предоставлении поручительства/ при введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации НО «Гарантийный фонд - МКК Хакасии».

**Для Индивидуального предпринимателя**

1. Заявка[[29]](#footnote-29) на получение поручительства НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии».
2. Документы, подтверждающие полномочия представителя Банка, подписавшего документы (копия доверенности, копия приказа и т.п.).
3. Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица Заемщика – при его наличии (доверенность - оригинал или нотариально заверенная копия, копия паспорта, копия приказа и т.п.).
4. Выписка из решения (копия[[30]](#footnote-30) решения) уполномоченного органа (лица) Финансовой организации о предоставлении кредита/банковской гарантии/ имущества в лизинг при условии получения Поручительства Фонда, с указанием всех существенных условий предоставления кредита/банковской гарантии/ договора финансовой аренды (лизинга).
5. Копия заключения[[31]](#footnote-31) о возможности предоставления кредита/банковской гарантии/ имущества в лизинг, информация Финансовой организации о результатах оценки финансового состояния заемщика для целей предоставления кредита/банковской гарантии/имущества в лизинг в форме, установленной внутренними документами Финансовой организации.

В случае отсутствия заключения Финансовой организации, либо отсутствия информации о результатах оценки финансовой деятельности Заемщика необходимо предоставить расшифровки по форме Фонда, согласно Приложения 6.1. к действующему Порядку.

1. Копия акта осмотра уполномоченной службой Финансовой организации предмета залога.
2. Копия заявления Заемщика на получение кредита/банковской гарантии/имущества в лизинг.
3. Документы, подтверждающие цель кредита (в случае приобретения, ремонта, строительства, модернизации основных средств, объектов недвижимости) – при их наличии.
4. Копия налоговой декларации (по всем видам налогообложения, которые применяет Заемщик): УСН, ЕСХН, Патент и 3-НДФЛ на последнюю отчетную дату и за предыдущий год, с отметкой в получении налоговыми органами или квитанцией о приеме.
5. Предоставление данных управленческой отчетности на две отчетные даты, в случаи отсутствии анализа на две отчетные даты предоставляется за анализированный период. (предоставление данных по форме Фонда, согласно Приложения 6.1. к действующему Порядку.
6. Документы, подтверждающие выручку Заемщика за анализируемый период (Книга учета доходов и расходов организации на УСН; ИП на УСН, ОСН, ЕСХН, книга учета доходов на ПСН (все кроме плательщиков ЕНВД и тех ИП, кто применяет новый налоговый режим НПД).

При применении ЕНВД в 2020 году - оборотно-сальдовые ведомости по 90, 50, 51 счетам (помесячно), либо данные по выручке, выгружаемые из программы, в которой ведется учет. При отсутствии учета в программном обеспечении - сведения о выручке за анализируемый период (помесячно).

ИП, применяющих новый налоговый режим НПД - Справка о состоянии расчетов (дохода) по налогу на профессиональный доход по форме ФНС. (Справка предоставляется налоговыми органами за 12 (двенадцать) месяцев. Может предоставляться в электронном виде с использованием приложения «Мой налог» (в данном случае подписывается электронной подписью ФНС России).

1. Копии[[32]](#footnote-32) документов, подтверждающих право собственности залогодателя на предоставляемый залог.
2. Копии документов, подтверждающих права Заемщика на место ведения бизнеса (копии свидетельств о праве собственности, договоров аренды и т.п.)
3. Копия справки[[33]](#footnote-33) налогового органа, подтверждающей отсутствие просроченной задолженности у Заемщика по начисленным налогам, сборам, соответствующим пеням, штрафам или копия акта[[34]](#footnote-34) сверки расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам или иного документа, подтверждающего наличие задолженности, не превышающую 50 тыс. руб. с приложением платежных документов, подтверждающих уплату указанной задолженности.
4. Копия налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой в получении налоговыми органами или квитанцией о приеме.
5. На дату подачи заявку на предоставление поручительства и (или) независимой гарантии отсутствует задолженность пред работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев. Подтверждающими документами могут являться оборотно-сальдовые ведомости по счетам учета заработной платы/ справка об отсутствии задолженности.
6. Сведения о среднесписочной численности работников за предыдущий календарный год и/или предыдущий квартал (форма 4ФСС или Расчет по страховым взносам (РСВ)).
7. Копия свидетельства Заемщика, поручителя, залогодателя - юридического лица, индивидуального предпринимателя о государственной регистрации (ОГРН).
8. Копии свидетельств о внесении записей в ЕГРЮЛ/ЕГРИП (**при их наличии**) (для заемщика, поручителя, залогодателя - юридического лица, индивидуального предпринимателя).
9. Копия свидетельства Заемщика, поручителя, залогодателя – юридического лица, индивидуального предпринимателя о постановке на налоговый учет (ИНН).
10. Копия паспорта Заемщика - индивидуального предпринимателя, поручителей, залогодателей.
11. Обоснование принадлежности к организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (МСП) - **для организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства**.
12. Согласие на запрос информации в бюро кредитной истории для индивидуального предпринимателя (приложение 6.2.).
13. Согласие на запрос информации в бюро кредитной истории для физического лица (Заемщика) (приложение 6.3.).

При введении на территории Республики Хакасия режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, предоставляемых Финансовой организацией для рассмотрения вопроса о предоставлении поручительства/ при введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации НО «Гарантийный фонд - МКК Хакасии».

**Для Индивидуального предпринимателя**

1. Заявка[[35]](#footnote-35) на получение поручительства НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии».
2. Документы, подтверждающие полномочия представителя Банка, подписавшего документы (копия доверенности, копия приказа и т.п.).
3. Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица Заемщика – при его наличии (доверенность - оригинал или нотариально заверенная копия, копия паспорта, копия приказа и т.п.).
4. Выписка из решения (копия[[36]](#footnote-36) решения) уполномоченного органа (лица) Финансовой организации о предоставлении кредита/банковской гарантии/ имущества в лизинг при условии получения Поручительства Фонда, с указанием всех существенных условий предоставления кредита/банковской гарантии/ договора финансовой аренды (лизинга).
5. Копия заключения[[37]](#footnote-37) о возможности предоставления кредита/банковской гарантии/ имущества в лизинг, информация Финансовой организации о результатах оценки финансового состояния заемщика для целей предоставления кредита/банковской гарантии/имущества в лизинг в форме, установленной внутренними документами Финансовой организации.

В случае отсутствия заключения Финансовой организации, либо отсутствия информации о результатах оценки финансовой деятельности Заемщика необходимо предоставить расшифровки по форме Фонда, согласно Приложения 6.1. к действующему Порядку.

1. Копия акта осмотра уполномоченной службой Финансовой организации предмета залога.
2. Копия заявления Заемщика на получение кредита/банковской гарантии/имущества в лизинг.
3. Документы, подтверждающие цель кредита (в случае приобретения, ремонта, строительства, модернизации основных средств, объектов недвижимости) – при их наличии.
4. Копия налоговой декларации (по всем видам налогообложения, которые применяет Заемщик): УСН, ЕСХН, Патент и 3-НДФЛ на последнюю отчетную дату и за предыдущий год, с отметкой в получении налоговыми органами или квитанцией о приеме.
5. Предоставление данных управленческой отчетности на две отчетные даты, в случаи отсутствии анализа на две отчетные даты предоставляется за анализированный период. (предоставление данных по форме Фонда, согласно Приложения 6.1. к действующему Порядку.
6. Документы, подтверждающие выручку Заемщика за анализируемый период (Книга учета доходов и расходов организации на УСН; ИП на УСН, ОСН, ЕСХН, книга учета доходов на ПСН (все кроме плательщиков ЕНВД и тех ИП, кто применяет новый налоговый режим НПД).

При применении ЕНВД в 2020 году - оборотно-сальдовые ведомости по 90, 50, 51 счетам (помесячно), либо данные по выручке, выгружаемые из программы, в которой ведется учет. При отсутствии учета в программном обеспечении - сведения о выручке за анализируемый период (помесячно).

ИП, применяющих новый налоговый режим НПД - Справка о состоянии расчетов (дохода) по налогу на профессиональный доход по форме ФНС. (Справка предоставляется налоговыми органами за 12 (двенадцать) месяцев. Может предоставляться в электронном виде с использованием приложения «Мой налог» (в данном случае подписывается электронной подписью ФНС России).

1. Копии[[38]](#footnote-38) документов, подтверждающих право собственности залогодателя на предоставляемый залог.
2. Копии документов, подтверждающих права Заемщика на место ведения бизнеса (копии свидетельств о праве собственности, договоров аренды и т.п.)
3. Копия налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой в получении налоговыми органами или квитанцией о приеме.
4. Сведения о среднесписочной численности работников за предыдущий календарный год и/или предыдущий квартал (форма 4ФСС или Расчет по страховым взносам (РСВ)).
5. Копия свидетельства Заемщика, поручителя, залогодателя - юридического лица, индивидуального предпринимателя о государственной регистрации (ОГРН).
6. Копии свидетельств о внесении записей в ЕГРЮЛ/ЕГРИП (**при их наличии**) (для заемщика, поручителя, залогодателя - юридического лица, индивидуального предпринимателя).
7. Копия свидетельства Заемщика, поручителя, залогодателя – юридического лица, индивидуального предпринимателя о постановке на налоговый учет (ИНН).
8. Копия паспорта Заемщика - индивидуального предпринимателя, поручителей, залогодателей.
9. Обоснование принадлежности к организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (МСП) - **для организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства**.
10. Согласие на запрос информации в бюро кредитной истории для индивидуального предпринимателя (приложение 6.2.).
11. Согласие на запрос информации в бюро кредитной истории для физического лица (Заемщика) (приложение 6.3.).

Приложение 6.1. к Порядку оказания услуг

НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии» Предоставление поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

|  |
| --- |
|  |

1. **Данные аналитической / управленческой отчетности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВ | Дата предыдущего анализа | Дата текущего анализа | ПАССИВ | Дата предыдущего анализа | Дата текущего анализа |
| Наименование показателя | Сумма  (тыс. руб.) | Сумма  (тыс. руб.) | Наименование показателя | Сумма  (тыс. руб.) | Сумма  (тыс. руб.) |
| 1. Ликвидные средства |  |  | 12. Кредиторская задолженность (расчеты с контрагентами) |  |  |
| 1.1 Касса |  |  | 12.1 Расчеты с бюджетом |  |  |
| 1.2 Банковский счет (расчетный счет) |  |  | 12.2 Аренда и коммунальные платежи |  |  |
| 1.3 Краткосрочные финансовые вложения |  |  | 12.3 Задолженность перед персоналом |  |  |
| 1.4 Краткосрочные займы предоставленные |  |  | 12.4 Просроченная кредиторская задолженность |  |  |
| 1.4.1 в т. ч. займы в иностранной валюте |  |  | 12.5 Счета к оплате |  |  |
| 2. Дебиторская задолженность |  |  | 12.6 Предоплата (авансы полученные) |  |  |
| 2.1 Счета к получению |  |  | 13. Кредиты и займы до 12 мес. |  |  |
| 2.2 Предоплата (Авансы выданные) |  |  |
| 3. Товары и запасы |  |  | 13.1 В том числе займы, полученные от собственников/учредителей физических лиц |  |  |
| 3.1 Сырье и полуфабрикаты |  |  | 13.2 В том числе в иностранной валюте |  |  |
| 3.2 Готовая продукция |  |  | 14. Прочие краткосрочные обязательства |  |  |
| 3.3 Товар для перепродажи |  |  | 15. ВСЕГО ТЕКУЩЕЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ |  |  |
| 3.4 Животные на выращивании и откорме |  |  |
| 4. Прочие краткосрочные (оборотные) активы |  |  |
| 5. ВСЕГО ТЕКУЩИХ (ОБОРОТНЫХ) АКТИВОВ |  |  | 16. Долгосрочные кредиты и займы |  |  |
| 6. Долгосрочные финансовые вложения |  |  | 16.1 В том числе займы, полученные от собственников/учредителей физических лиц |  |  |
| 7. Долгосрочные займы предоставленные |  |  | 16.2 В том числе в иностранной валюте |  |  |
| 7.1 В том числе в иностранной валюте |  |  | 17. Прочие долгосрочные обязательства |  |  |
| 8. Основные средства |  |  |
| 8.1 Оборудование и мебель |  |  | 18. ВСЕГО ДОЛГОСРОЧНОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ |  |  |
| 8.2 Транспортные средства |  |  |
| 8.3 Недвижимость |  |  | 19. СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ |  |  |
| 8.4 Основное стадо животных |  |  |
| 9. Прочие постоянные (внеоборотные) активы |  |  |
| 10 ВСЕГО ПОСТОЯННЫХ АКТИВОВ |  |  | 20. ВСЕГО ПАССИВОВ |  |  |
| **11. ВСЕГО АКТИВОВ:** |  |  |

В случае отсутствия информации на две отчетные даты анализ проводится на одну дату.

1. Учет доходов и расходов за период (за квартал, год.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Статьи | Сумма, тыс. руб. |
| 1 | Выручка (поступление средств) от реализации |  |
| 2 | Выручка (поступление средств) от прочей деятельности |  |
| 3 | Итого выручка (1+2) |  |
| 4 | Расходы на закупку товаров |  |
| 5 | Заработная плата сотрудников |  |
| 6 | Вода, телефон, электроэнергия |  |
| 7 | Аренда помещений |  |
| 8 | Транспортные расходы |  |
| 9 | Обслуживание ранее полученных кредитов и займов (уплаченные проценты и комиссии) |  |
| 10 | Налоги |  |
| 11 | Прочее |  |
| 12 | Итого расходы (4+5+6+7+8+9+10+11) |  |
| 13 | Прибыль (3-12) |  |

**Расшифровки основных статей аналитического/управленческого балансов в тыс. руб. (доля которых занимает 25% и более):**

1. **Расшифровка статьи ТМЗ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группы запасов | Сумма (тыс. руб.) | Примечание |
|  |  |  |
| Итого |  |  |

1. **Расшифровка статьи постоянные активы:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Год выпуска | Год приобр. | Кол-во | Сумма  (тыс. руб.) | Примечание |
|
| Транспортные средства: | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| х | х | х | Итого: |  | х |
| Недвижимость: | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| х | х | х | Итого: |  | х |
| Оборудование: | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| х | х | х | Итого: |  | х |
| Прочее: | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| х | х | х | Итого: |  | х |

1. **Краткосрочные финансовые вложения:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование статьи | Сумма  (тыс. руб.) | Срок | | Примечание |
| возникновения | погашения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  | **х** | **х** | **х** |

1. **Расшифровка дебиторской задолженности:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрагента | Сумма (тыс. руб.) | Дата возникновения задолженности | Дата погашения задолженности | Причина возникновения задолженности |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: | |  |  | | |

1. **Расшифровка кредиторской задолженности:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрагента | Сумма (тыс. руб.) | Дата возникновения задолженности | Дата погашения задолженности | Причина возникновения задолженности |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: | |  |  | | |

1. **Основные поставщики:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основные поставщики, город | Вид товара / сырья | Срок сотруд-ва мес. | Доля в закупках % | Условия оплаты | Кол-во дней |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: | х | х | 100,00% | х | х |

1. **Данные о продукции/ услугах:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование продукции/ услуги | Опыт реализации, мес. | Наценка % | Доля в объеме реализации, % | Основные конкуренты |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого | х |  | 100,00% | - |

1. **Основные покупатели:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование продукции/ услуги | Доля в отгрузках % | Тип продукции | Срок сотруд-ва, в мес. | Условия оплаты | Количество дней |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого | 100,0% | х | х | х | х |

1. **Сведения об используемых площадях:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес | Использование помещения | Площадь кв. м | Арендные и коммун. Платеж. руб./мес. | Права | Арендатор/ Владелец |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| х | Итого: | х | х | х | х |

1. **Расшифровка статей займы и кредиты:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Займодавец / Кредитор  № договора | Дата начало договора | Дата окончания договора | Сумма кредита, тыс.руб. | остаток ссудной задолженности на отчетную дату (тыс. руб.) | Расчетная ежемесячная выплата (тыс. руб.) | Примечание | Обеспечение |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  |  |  |  |

1. **Информация на дату заявки обращения Финансовой организацией в Фонд, об обеспечении выступающего ПОСЛЕДУЮЩИМ залогом:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Займодавец / Кредитор  № договора | Дата начало договора | Дата окончания договора | Сумма кредита, тыс.руб. | Остаток ссудной задолженности на текущую дату  (тыс. руб.) | Предмет обеспечения | Первоначальная оценочная стоимость обеспечения (тыс. руб.) | Текущая оценочная стоимость последующего обеспечения (тыс. руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  |  |  |  |

Приложение 6.2. к Порядку оказания услуг

НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии» Предоставление поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

|  |
| --- |
| Директору  Некоммерческой организации  «Гарантийный фонд – микрокредитная  компания Республики Хакасия»  ФИО |

**СОГЛАСИЕ**

**на запрос/передачу информации в бюро кредитной истории**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_».\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ года, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя / свидетельство о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004г. серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , далее –заявитель.

(наименование налогового органа

и дата выдачи свидетельства)

Выражаю согласие предоставить Некоммерческой организации «Гарантийный фонд – микрокредитная компания Республики Хакасия» право получать в любом бюро кредитных историй кредитные отчеты, основную часть кредитной истории в отношении заявителя, а также выражаю согласие на предоставление Фондом в целях формирования кредитной истории заявителя всех необходимых сведений о заявителе в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» в любое бюро кредитных историй.

Цель согласия:

* Заключение и исполнение договора;
* Проверка благонадежности.

Настоящее согласие действует в течение 6 (шести) месяцев со дня подписания настоящего документа.

Настоящее согласие выдано Некоммерческой организации «Гарантийный фонд – микрокредитная компания Республики Хакасия» ИНН 1901098681 ОГРН 1111900000079, адрес (место нахождение): 655010, Республика Хакасия, город Абакан, проспект Дружбы Народов, 2а.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка

Приложение 6.3. к Порядку оказания услуг

НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии» Предоставление поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

|  |
| --- |
| Директору  Некоммерческой организации  «Гарантийный фонд – микрокредитная  компания Республики Хакасия»  ФИО |

**СОГЛАСИЕ**

**на запрос/передачу информации в бюро кредитной истории**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_».\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ года, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), далее – заявитель.

Выражаю согласие предоставить Некоммерческой организации «Гарантийный фонд – микрокредитная компания Республики Хакасия» право получать в любом бюро кредитных историй кредитные отчеты, основную часть кредитной истории в отношении заявителя, а также выражаю согласие на предоставление Фондом в целях формирования кредитной истории заявителя всех необходимых сведений о заявителе в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» в любое бюро кредитных историй.

Цель согласия:

* Заключение и исполнение договора;
* Проверка благонадежности.

Настоящее согласие действует в течение 6 (шести) месяцев со дня подписания настоящего документа.

Настоящее согласие выдано Некоммерческой организации «Гарантийный фонд – микрокредитная компания Республики Хакасия» ИНН 1901098681 ОГРН 1111900000079, адрес (место нахождение): 655010, Республика Хакасия, город Абакан, проспект Дружбы Народов, 2а

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка

Приложение 7 к Порядку оказания услуг

НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии» Предоставление поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, предоставляемых Финансовой организацией для рассмотрения

вопроса о предоставлении поручительства/ при введении режима повышенной

готовности или режима чрезвычайной ситуации.

НО «Гарантийный фонд - МКК Хакасии»

**Для Юридических лиц**

1. Заявка[[39]](#footnote-39) на получение поручительства НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии».
2. Документы, подтверждающие полномочия представителя Банка, подписавшего документы (копия доверенности, копия приказа и т.п.).
3. Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица Заемщика – при его наличии (доверенность - оригинал или нотариально заверенная копия, копия паспорта, копия приказа и т.п.).
4. Выписка из решения (копия[[40]](#footnote-40) решения) уполномоченного органа (лица) Финансовой организации о предоставлении кредита/банковской гарантии/ имущества в лизинг при условии получения Поручительства Фонда, с указанием всех существенных условий предоставления кредита/банковской гарантии/ договора финансовой аренды (лизинга).
5. Копия заключения[[41]](#footnote-41) о возможности предоставления кредита/банковской гарантии/ имущества в лизинг, информация Финансовой организации о результатах оценки финансового состояния заемщика для целей предоставления кредита/банковской гарантии/имущества в лизинг в форме, установленной внутренними документами Финансовой организации.

В случае отсутствия заключения Финансовой организации, либо отсутствия информации о результатах оценки финансовой деятельности Заемщика необходимо предоставить расшифровки по форме Фонда, согласно Приложения 7.1. к действующему Порядку.

1. Копия акта осмотра уполномоченной службой Финансовой организации предмета залога.
2. Копия заявления Заемщика на получение кредита/банковской гарантии/имущества в лизинг.
3. Документы, подтверждающие цель кредита (в случае приобретения, ремонта, строительства, модернизации основных средств, объектов недвижимости) – при их наличии.
4. Копия бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках Заемщика на последнюю отчетную дату и за предыдущий год.
5. Расшифровки основных статей баланса и отчета о прибылях и убытках.
6. Документы, подтверждающие выручку Заемщика и данные по расчетному счету за анализируемый период (Книга учета доходов и расходов организации / оборотно-сальдовые ведомости по 90, 50, 51 счетам (помесячно), либо данные по выручке, выгружаемые из программы, в которой ведется учет).
7. Копии[[42]](#footnote-42) документов, подтверждающих право собственности залогодателя на предоставляемый залог.
8. Копии документов, подтверждающих права Заемщика на место ведения бизнеса (копии свидетельств о праве собственности, договоров аренды и т.п.)
9. Копия справки[[43]](#footnote-43) налогового органа, подтверждающей отсутствие просроченной задолженности у Заемщика по начисленным налогам, сборам, соответствующим пеням, штрафам или копия акта[[44]](#footnote-44) сверки расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам или иного документа, подтверждающего наличие задолженности, не превышающую 50 тыс. руб. с приложением платежных документов, подтверждающих уплату указанной задолженности.
10. Копия налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой в получении налоговыми органами или квитанцией о приеме.
11. На дату подачи заявку на предоставление поручительства и (или) независимой гарантии отсутствует задолженность пред работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев. Подтверждающими документами могут являться оборотно-сальдовые ведомости по счетам учета заработной платы/ справка об отсутствии задолженности.
12. Сведения о среднесписочной численности работников за предыдущий календарный год и/или предыдущий квартал (форма 4ФСС или Расчет по страховым взносам (РСВ)).
13. Копия свидетельства Заемщика, поручителя, залогодателя - юридического лица, индивидуального предпринимателя о государственной регистрации (ОГРН).
14. Копии свидетельств о внесении записей в ЕГРЮЛ/ЕГРИП (**при их наличии**) (для заемщика, поручителя, залогодателя - юридического лица, индивидуального предпринимателя).
15. Копия свидетельства Заемщика, поручителя, залогодателя, руководителя (директора) –о постановке на налоговый учет (ИНН).
16. Копия паспорта Заемщика, поручителей, залогодателей, руководителя (директора).
17. Копия учредительных документов юридического лица - Заемщика, поручителя, залогодателя (Устав, Учредительный договор - **при наличии**).
18. Копия Решения/Приказа о назначение директора;
19. Копия Решение о крупной сделки, если ООО, в которых только один учредитель, выступающий в качестве единоличного исполнительного органа, то решение не предоставляется.
20. Обоснование принадлежности к организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (МСП) - **для организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства**.

При введении на территории Республики Хакасия режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации.

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, предоставляемых Финансовой организацией для рассмотрения

вопроса о предоставлении поручительства/ при введении режима повышенной

готовности или режима чрезвычайной ситуации.

НО «Гарантийный фонд - МКК Хакасии»

**Для Юридических лиц**

1. Заявка[[45]](#footnote-45) на получение поручительства НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии».
2. Документы, подтверждающие полномочия представителя Банка, подписавшего документы (копия доверенности, копия приказа и т.п.).
3. Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица Заемщика – при его наличии (доверенность - оригинал или нотариально заверенная копия, копия паспорта, копия приказа и т.п.).
4. Выписка из решения (копия[[46]](#footnote-46) решения) уполномоченного органа (лица) Финансовой организации о предоставлении кредита/банковской гарантии/ имущества в лизинг при условии получения Поручительства Фонда, с указанием всех существенных условий предоставления кредита/банковской гарантии/ договора финансовой аренды (лизинга).
5. Копия заключения[[47]](#footnote-47) о возможности предоставления кредита/банковской гарантии/ имущества в лизинг, информация Финансовой организации о результатах оценки финансового состояния заемщика для целей предоставления кредита/банковской гарантии/имущества в лизинг в форме, установленной внутренними документами Финансовой организации.

В случае отсутствия заключения Финансовой организации, либо отсутствия информации о результатах оценки финансовой деятельности Заемщика необходимо предоставить расшифровки по форме Фонда, согласно Приложения 7.1. к действующему Порядку.

1. Копия акта осмотра уполномоченной службой Финансовой организации предмета залога.
2. Копия заявления Заемщика на получение кредита/банковской гарантии/имущества в лизинг.
3. Документы, подтверждающие цель кредита (в случае приобретения, ремонта, строительства, модернизации основных средств, объектов недвижимости) – при их наличии.
4. Копия бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках Заемщика на последнюю отчетную дату и за предыдущий год.
5. Расшифровки основных статей баланса и отчета о прибылях и убытках.
6. Документы, подтверждающие выручку Заемщика и данные по расчетному счету за анализируемый период (Книга учета доходов и расходов организации / оборотно-сальдовые ведомости по 90, 50, 51 счетам (помесячно), либо данные по выручке, выгружаемые из программы, в которой ведется учет).
7. Копии[[48]](#footnote-48) документов, подтверждающих право собственности залогодателя на предоставляемый залог.
8. Копии документов, подтверждающих права Заемщика на место ведения бизнеса (копии свидетельств о праве собственности, договоров аренды и т.п.)
9. Копия налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой в получении налоговыми органами или квитанцией о приеме.
10. Сведения о среднесписочной численности работников за предыдущий календарный год и/или предыдущий квартал (форма 4ФСС или Расчет по страховым взносам (РСВ)).
11. Копия свидетельства Заемщика, поручителя, залогодателя - юридического лица, индивидуального предпринимателя о государственной регистрации (ОГРН).
12. Копии свидетельств о внесении записей в ЕГРЮЛ/ЕГРИП (**при их наличии**) (для заемщика, поручителя, залогодателя - юридического лица, индивидуального предпринимателя).
13. Копия свидетельства Заемщика, поручителя, залогодателя, руководителя (директора) –о постановке на налоговый учет (ИНН).
14. Копия паспорта Заемщика, поручителей, залогодателей, руководителя (директора).
15. Копия учредительных документов юридического лица - Заемщика, поручителя, залогодателя (Устав, Учредительный договор - **при наличии**).
16. Копия Решения/Приказа о назначение директора;
17. Копия Решение о крупной сделки, если ООО, в которых только один учредитель, выступающий в качестве единоличного исполнительного органа, то решение не предоставляется.
18. Обоснование принадлежности к организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (МСП) - **для организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства**.

Приложение 7.1. к Порядку оказания услуг

НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии» Предоставление поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

1. **Данные аналитической / управленческой отчетности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВ | Дата предыдущего анализа | Дата текущего анализа | ПАССИВ | Дата предыдущего анализа | Дата текущего анализа |
| Наименование показателя | Сумма  (тыс. руб.) | Сумма  (тыс. руб.) | Наименование показателя | Сумма  (тыс. руб.) | Сумма  (тыс. руб.) |
| 1. Ликвидные средства |  |  | 12. Кредиторская задолженность (расчеты с контрагентами) |  |  |
| 1.1 Касса |  |  | 12.1 Расчеты с бюджетом |  |  |
| 1.2 Банковский счет (расчетный счет) |  |  | 12.2 Аренда и коммунальные платежи |  |  |
| 1.3 Краткосрочные финансовые вложения |  |  | 12.3 Задолженность перед персоналом |  |  |
| 1.4 Краткосрочные займы предоставленные |  |  | 12.4 Просроченная кредиторская задолженность |  |  |
| 1.4.1 в т. ч. займы в иностранной валюте |  |  | 12.5 Счета к оплате |  |  |
| 2. Дебиторская задолженность |  |  | 12.6 Предоплата (авансы полученные) |  |  |
| 2.1 Счета к получению |  |  | 13. Кредиты и займы до 12 мес. |  |  |
| 2.2 Предоплата (Авансы выданные) |  |  |
| 3. Товары и запасы |  |  | 13.1 В том числе займы, полученные от собственников/учредителей физических лиц |  |  |
| 3.1 Сырье и полуфабрикаты |  |  | 13.2 В том числе в иностранной валюте |  |  |
| 3.2 Готовая продукция |  |  | 14. Прочие краткосрочные обязательства |  |  |
| 3.3 Товар для перепродажи |  |  | 15. ВСЕГО ТЕКУЩЕЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ |  |  |
| 3.4 Животные на выращивании и откорме |  |  |
| 4. Прочие краткосрочные (оборотные) активы |  |  |
| 5. ВСЕГО ТЕКУЩИХ (ОБОРОТНЫХ) АКТИВОВ |  |  | 16. Долгосрочные кредиты и займы |  |  |
| 6. Долгосрочные финансовые вложения |  |  | 16.1 В том числе займы, полученные от собственников/учредителей физических лиц |  |  |
| 7. Долгосрочные займы предоставленные |  |  | 16.2 В том числе в иностранной валюте |  |  |
| 7.1 В том числе в иностранной валюте |  |  | 17. Прочие долгосрочные обязательства |  |  |
| 8. Основные средства |  |  |
| 8.1 Оборудование и мебель |  |  | 18. ВСЕГО ДОЛГОСРОЧНОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ |  |  |
| 8.2 Транспортные средства |  |  |
| 8.3 Недвижимость |  |  | 19. СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ |  |  |
| 8.4 Основное стадо животных |  |  |
| 9. Прочие постоянные (внеоборотные) активы |  |  |
| 10 ВСЕГО ПОСТОЯННЫХ АКТИВОВ |  |  | 20. ВСЕГО ПАССИВОВ |  |  |
| **11. ВСЕГО АКТИВОВ:** |  |  |

В случае отсутствия информации на две отчетные даты анализ проводится на одну дату.

1. Учет доходов и расходов за период (за квартал, год.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Статьи | Сумма, тыс. руб. |
| 1 | Выручка (поступление средств) от реализации |  |
| 2 | Выручка (поступление средств) от прочей деятельности |  |
| 3 | Итого выручка (1+2) |  |
| 4 | Расходы на закупку товаров |  |
| 5 | Заработная плата сотрудников |  |
| 6 | Вода, телефон, электроэнергия |  |
| 7 | Аренда помещений |  |
| 8 | Транспортные расходы |  |
| 9 | Обслуживание ранее полученных кредитов и займов (уплаченные проценты и комиссии) |  |
| 10 | Налоги |  |
| 11 | Прочее |  |
| 12 | Итого расходы (4+5+6+7+8+9+10+11) |  |
| 13 | Прибыль (3-12) |  |

**Расшифровки основных статей аналитического/управленческого балансов в тыс. руб. (доля которых занимает 25% и более):**

1. **Расшифровка статьи ТМЗ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группы запасов | Сумма (тыс. руб.) | Примечание |
|  |  |  |
| Итого |  |  |

1. **Расшифровка статьи постоянные активы:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Год выпуска | Год приобр. | Кол-во | Сумма  (тыс. руб.) | Примечание |
|
| Транспортные средства: | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| х | х | х | Итого: |  | х |
| Недвижимость: | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| х | х | х | Итого: |  | х |
| Оборудование: | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| х | х | х | Итого: |  | х |
| Прочее: | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| х | х | х | Итого: |  | х |

1. **Краткосрочные финансовые вложения:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование статьи | Сумма  (тыс. руб.) | Срок | | Примечание |
| возникновения | погашения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  | **х** | **х** | **х** |

1. **Расшифровка дебиторской задолженности:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрагента | Сумма (тыс. руб.) | Дата возникновения задолженности | Дата погашения задолженности | Причина возникновения задолженности |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: | |  |  | | |

1. **Расшифровка кредиторской задолженности:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрагента | Сумма (тыс. руб.) | Дата возникновения задолженности | Дата погашения задолженности | Причина возникновения задолженности |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: | |  |  | | |

1. **Основные поставщики:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основные поставщики, город | Вид товара / сырья | Срок сотруд-ва мес. | Доля в закупках % | Условия оплаты | Кол-во дней |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: | х | х | 100,00% | х | х |

1. **Данные о продукции/ услугах:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование продукции/ услуги | Опыт реализации, мес. | Наценка % | Доля в объеме реализации, % | Основные конкуренты |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого | х |  | 100,00% | - |

1. **Основные покупатели:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование продукции/ услуги | Доля в отгрузках % | Тип продукции | Срок сотруд-ва, в мес. | Условия оплаты | Количество дней |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого | 100,0% | х | х | х | х |

1. **Сведения об используемых площадях:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес | Использование помещения | Площадь кв. м | Арендные и коммун. Платеж. руб./мес. | Права | Арендатор/ Владелец |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| х | Итого: | х | х | х | х |

1. **Расшифровка статей займы и кредиты:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Займодавец / Кредитор  № договора | Дата начало договора | Дата окончания договора | Сумма кредита, тыс.руб. | остаток ссудной задолженности на отчетную дату (тыс. руб.) | Расчетная ежемесячная выплата (тыс. руб.) | Примечание | Обеспечение |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  |  |  |  |

1. **Информация на дату заявки обращения Финансовой организацией в Фонд, об обеспечении выступающего ПОСЛЕДУЮЩИМ залогом:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Займодавец / Кредитор  № договора | Дата начало договора | Дата окончания договора | Сумма кредита, тыс.руб. | Остаток ссудной задолженности на текущую дату  (тыс. руб.) | Предмет обеспечения | Первоначальная оценочная стоимость обеспечения (тыс. руб.) | Текущая оценочная стоимость последующего обеспечения (тыс. руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  |  |  |  |

Приложение 8 к Порядку оказания услуг

НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии» Предоставление поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

Справка о целевом использовании кредита

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата заключения кредитного договора | Сумма денежных средств, поступивших в соответствии с кредитным договором | Целевое использование кредита | | |
| Вид (назначение) расходов | Сумма расходов | Номер и дата платежного поручения, подтверждающего несение расходов |
|  |  |  |  |  |

Использование кредита на цели, указанные в кредитном договоре

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждаю.

Руководитель финансовой организации (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи, фамилия, имя, отчество)

Заемщик (Индивидуальный предприниматель/Руководитель организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи, фамилия, имя, отчество)

Приложение № 9 к Порядку оказания услуг

НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии» Предоставление поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

**Заключение юриста**

правовой экспертизы правоспособности клиента

при получении поручительства, НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии»

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Параметры поручительства** | |
| Полное наименование заемщика: |  |
| ИНН |  |
| Дата регистрации: |  |
| Юридический адрес: |  |
| Учредитель (для юридических лиц): |  |
| Конечные бенефициары: |  |
| Органы управления (директор, гл. бухгалтер): |  |
| Сумма кредита (лимит кредитной линии) |  |
| Предполагаемый срок кредита (кредитной линии) |  |
| Сумма поручительства Фонда |  |
| Запрашиваемый срок поручительства |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Определение группы связанных компаний (ГСК):** | | | | |
| **Наименование** | **ИНН** | **Адрес компании** | **Роль в компании** | **Доля %** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Проверка правоустанавливающих документов и информации о заемщике:** | | |
| **Источники информации** | **Что проверяется** | **Результат** |
|  | Устав (в последней редакции) / учредительный договор (при наличии). |  |
| Решение о совершении крупной сделки |  |
| <https://kad.arbitr.ru/> (каталог арбитражных дел); | Наличие текущих арбитражных дел |  |
| <http://fssprus.ru/iss/> (сведения об исполнительных производствах), | Наличие исполнительного производства |  |
| СПАРК | Общая информация о заемщике |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Залог** | | | |
| **Вид залога** | **Документы, подтверждающие право собственности** | **Собственник залога** | **Обременение залога** |
|  |  |  |  |
| **Вывод по залогу:** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Поручительство физического лица:** | | | |
| **Наименование** | **Документ** | **Источники информации** | **Результат** |
|  |  | <http://services.fms.gov.ru/> - Главное управление по вопросам миграции МВД России). |  |
| <http://fssprus.ru/iss/> (сведения об исполнительных производствах) |  |
| <https://bankrot.fedresurs.ru/> (сведения о банкротстве) |  |
| **Вывод по поручительству:** | | Оценка правоспособности подтверждена | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Поручительство юридического лица:** | | | | |
| **Наименование** | **Документ** | **Директор** | **Источники информации** | **Результат** |
|  |  |  | <http://fssprus.ru/iss/> (сведения об исполнительных производствах) |  |
| <https://bankrot.fedresurs.ru/> сведения о банкротстве |  |
| Контур-Фокус |  |
|  |  |  | <http://fssprus.ru/iss/> (сведения об исполнительных производствах) |  |
| <https://bankrot.fedresurs.ru/> сведения о банкротстве |  |
| **Вывод по поручительству:** | | Оценка правоспособности подтверждена | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата составления Юридического заключения |  |
| Ф.И.О |  |
| Подпись |  |

Приложение № 10 к Порядку оказания услуг

НО «Гарантийный фонд – МКК Хакасии» Предоставление поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

**Заключение специалиста по безопасности**

по заявке о возможности предоставления поручительства Фонда

Заемщик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Основания для проведения проверки** | | | | |
| Заявление –анкета на получение поручительства | | | | |
| 1. **Перечень лиц, подлежащих проверке** | | | | |
| Заемщик | |  | | |
| Поручитель/залогодатель | |  | | |
| 1. | Соответствие сведений, указанных в предоставленных документах, учетным и регистрационным данным | | Да  Нет |
| 2. | Наличие в отношении заемщика/поручителя/залогодателя, записей в Едином государственном реестре юридических лиц о недостоверности сведений в части, сведений об адресе (месте нахождения) юридического лица, руководителе и (или) учредителе (участнике) юридического лица | | Да  Нет |
| 3. | Наличие сведений об адресе (местонахождении) заемщика, поручителя, залогодателя в списке адресов, указанных при государственной регистрации в качестве местонахождения несколькими, ЮЛ | | *Информации не выявлено* |
| 4. | Наличие негативной информации в отношении заемщика/поручителя/залогодателя, руководителей, участников, акционеров, членов, бенефициарных владельцев заемщика/ поручителя/ залогодателя | | Выявлена  Не выявлена |
| 5. | Выявлены данные в отношении юридических/физических лиц, не указанных в представленных документах, связанных с заемщиком, в отношении которого проводится проверка | | Выявлено  Не выявлено |
| 6. | Аффилированные и связанные с Фондом лица | | Выявлены  Не выявлены |
| 7. | Наличие сведений об участии заемщика/поручителя/залогодателя, их руководителей, участников, акционеров, бенефициарых владельцев в имущественных спорах, незавершенных судебных разбирательствах (подтвержденных судебными актами) как в качестве ответчика, так и в качестве истца (при наличии информации) | | Выявлено  Не выявлено |
| 8. | Наличие информации о принятых судом заявлениях о банкротстве/возбуждении дела о признании несостоятельным (банкротом) или об определениях суда о введении одной из процедур банкротства в отношении заемщика, поручителя, залогодателя, руководителей, участников, акционеров, членов, бенефициарных владельцев заемщика, поручителя, залогодателя. | | Выявлено  Не выявлено |
| 9. | Наличие информации о внесудебных банкротствах физических лиц, в т.ч. являющихся учредителями, руководителями, главными бухгалтерами заемщиков и аффилированных с ними лиц | | Выявлено  Не выявлено |
| 10. | Срок с даты завершения процедуры реализации имущества или прекращения производства по делу о банкротстве в отношении заемщика, поручителя, залогодателя, руководителей, участников, акционеров, членов, бенефициарных владельцев заемщика, поручителя, залогодателя- физических лиц/ индивидуальных предпринимателей. | | Менее 3-х лет  Более 3-х лет  Менее 5-ти лет  Более 5-ти лет  Сведения отсутствуют |
| 11. | выявлена информация о фактах совмещения руководителем/главным бухгалтером Заемщика своих обязанностей с работой в других организациях | | Выявлено  Не выявлено |
| 12. | Выявлена информация о наличии у участников, акционеров, членов, руководителей, главного бухгалтера Заемщика долей (акций) других компаний, а также о регистрации в качестве индивидуальных предпринимателей | | Выявлено  Не выявлено |
| 13. | Результаты проверки нахождения заемщика и залогового имущества по указанному им адресу. (К результатам проверки должны прилагаться соответствующие справка о выезде и фотоотчет.) | |  |
| **3.Комментарий** | | | | |
|  | | | | |
| **Заключение** | | | | |
|  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата составления заключения |  |
| Специалист по безопасности | ФИО |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 7  к Регламенту оказания услуг  в Центре «Мой бизнес» |

**ПОРЯДОК**

**ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

**В ПРОМЫШЛЕННОМ ПАРКЕ «ЧЕРНОГОРСКИЙ»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок определяет организацию работы, сроки и последовательность административных процедур и действий при предоставлении услуг промышленного парка «Черногорский»: предоставление в аренду земельных участков, помещений и объектов инфраструктуры, обеспечение инженерной, транспортной, логистической, телекоммуникационной инфраструктуры.
   2. Порядок разработан на основании Административного регламента предоставления услуги «присвоение статуса резидента промышленного парка» (утв. Постановлением Администрации города Черногорска от 07.05.2015 № 1748-п) в целях повышения качества оказания и доступности, оказываемых в промышленном парке «Черногорский» услуг.
2. **Стандарт предоставления услуги**

2.1. Наименование услуги - присвоение статуса резидента промышленного парка (далее - услуга).

2.2. Услуга предоставляется Администрацией города Черногорска. Функции уполномоченного органа осуществляет отдел экономики и прогнозирования Администрации города Черногорска (далее - Уполномоченный орган).

Заявителями при предоставлении услуги выступают индивидуальные предприниматели и юридические лица, соответствующие следующим условиям:

- заявитель является субъектом малого или среднего предпринимательства;

- заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

- заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- наличие у заявителя инвестиционного проекта создания производства по выпуску высокотехнологичной и (или) конкурентоспособной продукции;

- заявитель не находится в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства;

- заявитель не имеет задолженность по налогам, взносам и сборам в бюджеты всех уровней и (или) государственные внебюджетные фонды, в том числе задолженность по арендной плате за земельные участки и имущество в бюджет города Черногорска.

2.3. Результатом предоставления услуги является принятие решения о присвоении заявителю статуса резидента промышленного парка либо о мотивированном отказе в присвоении статуса резидента промышленного парка.

2.4. Сроки предоставления услуги - не более сорока пяти дней со дня подачи заявителем заявки на присвоение статуса резидента промышленного парка.

2.5. Предоставление услуги "Присвоение статуса резидента промышленного парка" осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A5192FA9B1645C0BCB9FC58425D2F0A89839F6458A44E74BE3B6B4D6D0827CF16BF199B513563B7FEBF36F383AF1p5I) Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A5192FA9B1645C0BCB9FC58425D2F0A89839F5498041E74BE3B6B4D6D0827CF16BF199B513563B7FEBF36F383AF1p5I) от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

- [Указом](consultantplus://offline/ref=A5192FA9B1645C0BCB9FC58425D2F0A89A3EFA4E8142E74BE3B6B4D6D0827CF16BF199B513563B7FEBF36F383AF1p5I) Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";

- муниципальной [программой](consultantplus://offline/ref=A5192FA9B1645C0BCB9FDB8933BEAFAD9337AD408741E81BBEE9EF8B878B76A63EBE98FB565C247FEDED6C3A33405A17E83427C6D726EC53D69714F4pEI) развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Черногорске;

- [Положением](consultantplus://offline/ref=A5192FA9B1645C0BCB9FDB8933BEAFAD9337AD408B44E815BDE9EF8B878B76A63EBE98FB565C247FEDED6C3B33405A17E83427C6D726EC53D69714F4pEI) о промышленных парках на территории муниципального образования город Черногорск.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1. Перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявку на присвоение статуса резидента промышленного парка по форме, установленной [Положением](consultantplus://offline/ref=A5192FA9B1645C0BCB9FDB8933BEAFAD9337AD408B44E815BDE9EF8B878B76A63EBE98FB565C247FEDED6C3B33405A17E83427C6D726EC53D69714F4pEI) о промышленных парках на территории муниципального образования город Черногорск;

б) копии учредительных документов - для юридических лиц;

в) копия решения учредителей о назначении руководителя - для юридических лиц;

г) бизнес-план предполагаемого к реализации инвестиционного проекта;

д) гарантийные письма от заявителя о соответствии условиям, необходимым для присвоения статуса резидента промышленного парка.

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) справки об отсутствии/наличии задолженности по налогам, взносам и сборам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, в том числе об отсутствии/наличии задолженности по арендной плате за земельные участки и имущество в бюджет города Черногорска;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц; выписка из единого государственного реестра физических лиц - для индивидуальных предпринимателей.

2.7. Основание для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.6](#P69) настоящего Порядка:

- отсутствие свободных земельных участков в промышленном парке;

- прекращение функционирования промышленного парка.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

а) представление неполного пакета документов, установленного [п. 2.6.1](#P70) настоящего Порядка;

б) заявитель не является субъектом малого или среднего предпринимательства;

в) заявитель является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

г) заявитель является участником соглашений о разделе продукции;

д) заявитель осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

е) заявитель является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

ж) отсутствие у заявителя инвестиционного проекта создания производства по выпуску высокотехнологичной и (или) конкурентоспособной продукции;

з) заявитель находится в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства;

и) заявитель имеет задолженность по налогам, взносам и сборам в бюджеты всех уровней и (или) государственные внебюджетные фонды, в том числе задолженность по арендной плате за земельные участки и имущество в бюджет города Черногорска;

к) отсутствие на территории промышленного парка свободного земельного участка, отвечающего условиям, указанным в заявке на присвоение статуса резидента промышленного парка;

л) несоответствие предполагаемой деятельности заявителя и (или) инвестиционного проекта целям и задачам, установленным концепцией создания и развития промышленного парка;

м) представление в пакете документов недостоверных сведений;

н) несоответствие бизнес-плана требованиям, установленным [Положением](consultantplus://offline/ref=A5192FA9B1645C0BCB9FDB8933BEAFAD9337AD408B44E815BDE9EF8B878B76A63EBE98FB565C247FEDED6C3B33405A17E83427C6D726EC53D69714F4pEI) о промышленных парках на территории муниципального образования город Черногорск, наличие ошибок;

При предоставлении услуги не допускается 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 услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуги, которые находятся в распоряжении Администрации города Черногорска, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=A5192FA9B1645C0BCB9FC58425D2F0A89839F6458A44E74BE3B6B4D6D0827CF179F1C1B91251257EEDE639697C410652BA2726C7D724EA4FFDp5I) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" 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=A5192FA9B1645C0BCB9FC58425D2F0A89839F6458A44E74BE3B6B4D6D0827CF179F1C1BC115A712EA9B860393F0A0B55A33B26C3FCp8I) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию города Черногорска по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги 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=A5192FA9B1645C0BCB9FC58425D2F0A89839F6458A44E74BE3B6B4D6D0827CF179F1C1B91251257AEBE639697C410652BA2726C7D724EA4FFDp5I) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации города Черногорска, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Плата за предоставление услуги не взимается.

2.10. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется сотрудниками отдела экономики и прогнозирования Администрации города Черногорска ежедневно с 8 до 12 часов и с 13 до 17 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье. Контактный телефон (39031)2-30-26. При ответах на устные обращения (по телефону или лично) сотрудники подробно и корректно информируют обратившихся о порядке и сроках предоставления услуги, основаниях для отказа в предоставлении услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя в орган местного самоуправления для получения услуги - 15 минут.

2.11. Регистрация запроса о предоставлении услуги осуществляется общим отделом Администрации города Черногорска. Срок регистрации запроса о предоставлении услуги - 15 минут.

2.12. Требования к месту предоставления услуги:

Здание, в котором предоставляется услуга, оборудовано системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусмотрены пути эвакуации, места общего пользования (гардероб, туалеты).

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей (их представителей) с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

Информационный стенд располагается в доступном месте и содержит следующие информационные материалы:

исчерпывающую информацию о порядке предоставления услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);

текст Административного регламента с приложениями;

сведения о графике работы, номерах справочных телефонов, адресах официального сайта города Черногорска и электронной почты Администрации г. Черногорска, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления услуги;

график работы, номер кабинета, в котором предоставляется услуга, фамилии, имена, отчества специалистов, ответственных за предоставление услуги;

выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам.

2.13. Показателями доступности услуги являются:

возможность получения заявителем (его представителем) полной и достоверной информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;

транспортная доступность места предоставления услуги;

наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;

предоставление бесплатно услуги и информации о ней.

2.14. Услуга может предоставляться в многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг на основании соглашений, заключаемых таким центром с органами государственной власти и местного самоуправления. Предоставление услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.15. Заявитель при однократном обращении может подать в многофункциональный центр комплексный запрос о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг одновременно предоставляя сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

2.16. В целях предоставления государственных и муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих государственные муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](consultantplus://offline/ref=A5192FA9B1645C0BCB9FC58425D2F0A8983BFB448547E74BE3B6B4D6D0827CF179F1C1B91251277EE5E639697C410652BA2726C7D724EA4FFDp5I) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

2.17. При предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием пакета документов от заявителей;

3.1.2. Рассмотрение документов заявителей Координационным советом по развитию малого и среднего предпринимательства - не более сорока пяти дней со дня подачи заявителем заявки на присвоение статуса резидента промышленного парка;

3.1.3. Принятие решения о присвоении заявителю статуса резидента промышленного парка либо о мотивированном отказе в присвоении статуса резидента промышленного парка - не более сорока пяти дней со дня подачи заявителем заявки на присвоение статуса резидента промышленного парка.

3.2. Прием документов от заявителей осуществляет Уполномоченный орган и (или) общий отдел Администрации города Черногорска.

3.3. Рассмотрение документов заявителя о присвоении статуса резидента промышленного парка осуществляется Инвестиционным советом при Администрации города Черногорска в течение сорока пяти дней со дня подачи заявителем заявки на присвоение статуса резидента промышленного парка.

3.4. Принятие решения о присвоении заявителю статуса резидента промышленного парка либо о мотивированном отказе в присвоении статуса резидента промышленного парка осуществляется Главой города Черногорска в течение сорока пяти дней со дня подачи заявителем заявки на присвоение статуса резидента промышленного парка и оформляется постановлением Администрации города Черногорска.

**4.Формы контроля за исполнением настоящего Порядка**

* 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Порядка осуществляется заместителем Главы администрации города Черногорска по экономике и прогнозированию.
  2. Персональная ответственность сотрудников Администрации города Черногорска закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлеченных уполномоченным многофункциональным центром в целях повышения территориальной доступности муниципальных услуг, предоставляемых по принципу "одного окна" (далее - организаций), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Случаи обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

* 1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

2) нарушение срока предоставления услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Порядком для предоставления услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Порядком;

6) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Требования к содержанию и порядок подачи жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию г. Черногорска. Жалобы на решения подаются Главе города Черногорска.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети "Интернет", официального сайта Администрации г. Черногорска, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией г. Черногорска по месту приема заявлений о предоставлении услуги в соответствии с пунктом 1.3.1 настоящего Порядка.

Прием жалоб производится в здании Администрации города Черногорска по адресу: г. Черногорск, ул. Советская, 66, каб. 105, время приема: понедельник - пятница, с 08.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00.

5.3.4. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, то представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Сроки рассмотрения жалоб:

5.4.1. Жалоба, поступившая в Администрацию г. Черногорска или Главе города Черногорска, подлежит регистрации в день ее поступления. Жалоба рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения жалоб:

5.5.1. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы в случаях: наличия вступившего в законную силу судебного акта по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы; отсутствие в обжалуемых решениях, действиях (бездействии), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги, нарушений требований нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Хакасия, муниципальных правовых актов, настоящего Порядка.

5.5.2. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;

3) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.5.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.5.4. При удовлетворении жалобы Администрация г. Черногорска принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.5.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое решение по жалобе;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.6. Устные жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации г. Черногорска, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.6.1. Заявители имеют право устно на личном приеме обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалистов Администрации г. Черногорска к их непосредственному руководителю.

5.6.2. Ответ на устную жалобу, поступившую на личном приеме, дается в следующем порядке:

1) при личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя;

2) содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на устную жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.6.3. Ответ на устную жалобу, поступившую на личном приеме, не дается в следующих случаях:

1) наличие в устной жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) гражданин, обратившийся с устной жалобой, не предъявил документ, удостоверяющий его личность;

3) гражданин, обратившийся с устной жалобой от имени физического или юридического лица, не подтвердил полномочия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. 3 1 документы могут не предоставляться если в течении последних 6 месяцев были представлены в Фонд и сведения, указанные в них, не менялись. [↑](#footnote-ref-2)
3. 41 документы могут не предоставляться если в течении последних 6 месяцев были представлены в Фонд и сведения, указанные в них, не менялись. [↑](#footnote-ref-3)
4. 1 документы могут не предоставляться если в течении последних 6 месяцев были представлены в Фонд и сведения, указанные в них, не менялись. [↑](#footnote-ref-4)
5. *Примечание (в текст Договора не включается):*

   Условие, указанное в квадратных скобках «[…]», включается в пункт 8.1 Договора, если решением Правления НО «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» по Микрозайму предусмотрено предоставление обеспечения по Микрозайму в течение срока действия Договора. [↑](#footnote-ref-5)
6. *Примечание (в текст Договора не включается):*

   Условие, указанное в квадратных скобках «[…]», включается в пункт 8.1 Договора, если решением Правления НО «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» по Микрозайму предусмотрено предоставление обеспечения по Микрозайму в течение срока действия Договора. [↑](#footnote-ref-6)
7. Иностранное публичное должностное лицо - физическое лицо, вне зависимости от его гражданства, на которого возложено или было возложено ранее (с момента сложения полномочий прошло менее 1 года) исполнение важных государственных функций, либо оно является (являлось не более 1 года назад) лицом, облеченным общественным доверием. [↑](#footnote-ref-7)
8. Должностное лицо публичной международной организации (международное публичное должностное лицо) - международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено международной организацией действовать от ее имени (за исключением руководителей среднего звена или лиц, занимающих более низкие позиции). [↑](#footnote-ref-8)
9. Российские публичные должностные лица – физические лица, находящиеся или принимаемые на обслуживание и замещающие (занимающие) государственные должности РФ, должности членов Совета директоров Центрального банка РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в Центральном банке РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом РФ. [↑](#footnote-ref-9)
10. НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии»– сокращенное наименование Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» [↑](#footnote-ref-10)
11. Например, материнский (семейный) капитал, жилищные сертификаты [↑](#footnote-ref-11)
12. Полнородные и неполнородные (имеющие общего отца или мать) [↑](#footnote-ref-12)
13. Полнородные и неполнородные (имеющие общего отца или мать) [↑](#footnote-ref-13)
14. Полнородные и неполнородные (имеющие общего отца или мать) [↑](#footnote-ref-14)
15. Выгодоприобретатель - лицо, к выгоде которого действует клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом. [↑](#footnote-ref-15)
16. Под представителем понимается единоличный исполнительный орган юридического лица - клиента, лицо, действующее от имени клиента на основании доверенности [↑](#footnote-ref-16)
17. НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии»– сокращенное наименование Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» [↑](#footnote-ref-17)
18. Под бенефициарным владельцем понимается физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента (физического лица или юридического лица). [↑](#footnote-ref-18)
19. Под представителем понимается единоличный исполнительный орган юридического лица – заявителя / клиента, лицо, действующее от имени заявителя / клиента на основании доверенности [↑](#footnote-ref-19)
20. Под бенефициарным владельцем понимается физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) заявителем / клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия заявителя / клиента (физического лица или юридического лица). [↑](#footnote-ref-20)
21. Выгодоприобретатель - лицо, к выгоде которого действует заявитель / клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом. [↑](#footnote-ref-21)
22. НО «Гарантийный фонд–МКК Хакасии»– сокращенное наименование Некоммерческой организации «Гарантийный фонд–микрокредитная компания Республики Хакасия» [↑](#footnote-ref-22)
23. Иностранное публичное должностное лицо - физическое лицо, вне зависимости от его гражданства, на которого возложено или было возложено ранее (с момента сложения полномочий прошло менее 1 года) исполнение важных государственных функций, либо оно является (являлось не более 1 года назад) лицом, облеченным общественным доверием. [↑](#footnote-ref-23)
24. Должностное лицо публичной международной организации (международное публичное должностное лицо) - международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено международной организацией действовать от ее имени (за исключением руководителей среднего звена или лиц, занимающих более низкие позиции). [↑](#footnote-ref-24)
25. Российские публичные должностные лица – физические лица, находящиеся или принимаемые на обслуживание и замещающие (занимающие) государственные должности РФ, должности членов Совета директоров Центрального банка РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в Центральном банке РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом РФ. [↑](#footnote-ref-25)
26. Например, материнский (семейный) капитал, жилищные сертификаты [↑](#footnote-ref-26)
27. Все копии документов Финансовой организации - заверяются руководителем Финансовой организации (уполномоченным лицом Финансовой организации при наличии документов, подтверждающих полномочия) и печатью Финансовой организации.

    Копии многостраничных документов могут быть сшиты и заверены на обороте последнего листа либо должна быть заверена каждая страница такого документа.

    Все копии документов Заемщика заверяются подписью Заемщика (доверенного лица при наличии доверенности) и печатью Заемщика [↑](#footnote-ref-27)
28. В случае предоставления поручительства Поручителя по действующему Кредитному договору с единовременной выдачей, обязательство по которому частично исполнено Заемщиком:

    в пункте 1.1. настоящего Договора указывается также остаток задолженности по основному долгу по Кредитному договору;

    в пункте 1.2. настоящего Договора ответственность Поручителя рассчитывается от остатка задолженности по основному долгу по Кредитному договору на момент заключения настоящего Договора.

    В случае предоставления поручительства Поручителя по действующим договорам об открытии невозобновляемой/возобновляемой кредитной линии/овердрафта либо в случае предоставления поручительства Поручителя по действующему Кредитному договору с единовременной выдачей, по которому Заемщиком не получены денежные средства на момент заключения договора поручительства:

    в пункте 1.1. настоящего Договора указывается остаток ссудной задолженности используемого лимита и размер неиспользованного лимита выдачи/размер лимита задолженности/лимита овердрафта, установленных на момент заключения настоящего Договора;

    в пункте 1.2. настоящего Договора ответственность Поручителя рассчитывается от остатка задолженности используемого лимита выдачи/лимита задолженности/лимита овердрафта. [↑](#footnote-ref-28)
29. Заявка подписывается лично Заемщиком (доверенным лицом при наличии доверенности), уполномоченным лицом Банка. [↑](#footnote-ref-29)
30. Все копии документов Банка - заверяются руководителем Банка (уполномоченным лицом Банка при наличии документов, подтверждающих полномочия) и печатью Банка. [↑](#footnote-ref-30)
31. Копии многостраничных документов могут быть сшиты и заверены на обороте последнего листа либо должна быть заверена каждая страница такого документа. [↑](#footnote-ref-31)
32. Все копии документов Заемщика заверяются подписью Заемщика (доверенного лица при наличии доверенности) и печатью Заемщика. [↑](#footnote-ref-32)
33. Действительна в течение 30 дней с даты выдачи [↑](#footnote-ref-33)
34. Действителен в течение 30 дней с даты выдачи [↑](#footnote-ref-34)
35. Заявка подписывается лично Заемщиком (доверенным лицом при наличии доверенности), уполномоченным лицом Банка. [↑](#footnote-ref-35)
36. Все копии документов Банка - заверяются руководителем Банка (уполномоченным лицом Банка при наличии документов, подтверждающих полномочия) и печатью Банка. [↑](#footnote-ref-36)
37. Копии многостраничных документов могут быть сшиты и заверены на обороте последнего листа либо должна быть заверена каждая страница такого документа. [↑](#footnote-ref-37)
38. Все копии документов Заемщика заверяются подписью Заемщика (доверенного лица при наличии доверенности) и печатью Заемщика. [↑](#footnote-ref-38)
39. Заявка подписывается лично Заемщиком (доверенным лицом при наличии доверенности), уполномоченным лицом Банка. [↑](#footnote-ref-39)
40. Все копии документов Банка - заверяются руководителем Банка (уполномоченным лицом Банка при наличии документов, подтверждающих полномочия) и печатью Банка. [↑](#footnote-ref-40)
41. Копии многостраничных документов могут быть сшиты и заверены на обороте последнего листа либо должна быть заверена каждая страница такого документа. [↑](#footnote-ref-41)
42. Все копии документов Заемщика заверяются подписью Заемщика (доверенного лица при наличии доверенности) и печатью Заемщика. [↑](#footnote-ref-42)
43. Действительна в течение 30 дней с даты выдачи [↑](#footnote-ref-43)
44. Действителен в течение 30 дней с даты выдачи [↑](#footnote-ref-44)
45. Заявка подписывается лично Заемщиком (доверенным лицом при наличии доверенности), уполномоченным лицом Банка. [↑](#footnote-ref-45)
46. Все копии документов Банка - заверяются руководителем Банка (уполномоченным лицом Банка при наличии документов, подтверждающих полномочия) и печатью Банка. [↑](#footnote-ref-46)
47. Копии многостраничных документов могут быть сшиты и заверены на обороте последнего листа либо должна быть заверена каждая страница такого документа. [↑](#footnote-ref-47)
48. Все копии документов Заемщика заверяются подписью Заемщика (доверенного лица при наличии доверенности) и печатью Заемщика. [↑](#footnote-ref-48)