

Согласовано:
Решением Совета учредителей автономной некоммерческой организации «Хибинский центр развития бизнеса» от 28 сентября 2021 года протокол № 5

Утверждено:
Приказом директора автономной некоммерческой организации «Хибинский центр развития бизнеса» от 11 октября 2021 года № 9

Порядок предоставления автономной некоммерческой организацией «Хибинский центр развития бизнеса» на конкурсной основе мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области в виде займов

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок предоставления автономной некоммерческой организацией «Хибинский центр развития бизнеса» на конкурсной основе мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области в виде займов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом АНО «ХЦРБ».

1.2. Целью предоставления займов является создание дополнительных мер поддержки и условий для развития малого и среднего предпринимательства и самозанятых лиц в муниципальном округе город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие определения и термины:

АНО «ХЦРБ», «Организатор», «Займодавец» – автономная некоммерческая организация «Хибинский центр развития бизнеса».

«Банковская гарантия» – письменное обязательство Банка уплатить кредитору, а именно АНО «ХЦРБ», в соответствии с условиями даваемого Банком обязательства денежную сумму по предоставлению АНО «ХЦРБ» письменного требования о ее уплате.

«График возврата суммы займа» – обязательное приложение к договору займа, определяющее сроки и суммы возврата займа, установленные договором займа.

«Действующие субъекты малого и среднего предпринимательства» (далее – СМСП) – субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие хозяйственную деятельность и имеющие стабильное финансовое состояние сроком не менее 12 (двенадцати) месяцев до даты подачи заявки на получение займа, а также имеющие расчетный счет в банке для перечисления денежных средств.

«Директор» – единоличный исполнительный орган АНО «ХЦРБ», осуществляющий текущее руководство его деятельностью в соответствии с Уставом АНО «ХЦРБ».

«Договор займа» – обязательство, согласно которому Заёмщик получает от Займодавца в собственность денежные средства и обязуется возвратить их Займодавцу в срок и в порядке, которые предусмотрены договором займа.

«Договор залога» – договор, по которому АНО «ХЦРБ» по обеспеченному залогом обязательству имеет право в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заёмщиком своих обязательств получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит заложенное имущество.

«Договор поручительства» – договор, в силу которого третье лицо (Поручитель) обязуется перед АНО «ХЦРБ» отвечать за исполнение обязательств, принятых должником (Заёмщиком), полностью или в части.

«Заявка» – полный комплект документов, предоставленный Заявителем на получение займа в соответствии с требованиями настоящего Порядка и зарегистрированный в установленном Организатором порядке.

«Заём» – один из видов займов, предусмотренных и предоставляемых АНО «ХЦРБ» на основании разделов 3-8 настоящего Порядка.

«Конкурсная комиссия (Комиссия)» – коллегиальный орган, основной функцией которого является конкурсный отбор СМСП и самозанятых согласно утвержденным критериям для принятия решения о предоставлении мер поддержки в виде займа. Положение о Комиссии по конкурсному отбору и её состав утверждаются приказом директора АНО «ХЦРБ».

«Начинающие СМСП и самозанятые» – СМСП и самозанятые, соответствующие требованиям установленным действующим законодательством и настоящим Порядком, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность менее 6 (шести) месяцев на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе, а также не осуществлявшие до этого предпринимательскую деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, самозанятых или юридических лиц в течение последних 3 (трех) лет и не являющиеся учредителями (участниками) одной или нескольких коммерческих организаций, в том числе гражданами, имеющими контрольный пакет акций одного или нескольких акционерных обществ.

«Совет» – совет учредителей – высший орган управления АНО «ХЦРБ».

«Секретарь» – специалист АНО «ХЦРБ» координирующий, сопровождающий выдачу и обслуживание займа.

«Стабильное финансовое состояние» – превышение доходов над расходами, свободное распоряжение денежными средствами, бесперебойный процесс производства и реализации товаров, работ и услуг, постоянное выполнение обязательств перед работниками, государством, другими организациями на протяжении периода, определенного настоящим Порядком.

«СМСП» – юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям, предъявляемым к ним ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ (внесены в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей/Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРИП/ЕГРЮЛ), сведения о которых содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, а также – состоящие на учете в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 8 по Мурманской области (на основании сведений, содержащихся в ЕГРИП/ЕГРЮЛ) и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области.

«Самозанятые» – зарегистрированные в качестве лиц, применяющих специальный налоговый режим для самозанятых граждан «Налог на профессиональный доход», состоящие на учете в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 8 по Мурманской области и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области.

«Заявители» – СМСП и самозанятые, подавшие заявку на участие в конкурсном отборе на получение займа на условиях, определенных настоящим Порядком.

«Заёмщики» – СМСП и самозанятые, заключившие договор займа с АНО «ХЦРБ» по результатам конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком.

«Обязательства Заёмщика» – обязательства, возникшие по договорам займа, заключённым между Заёмщиком и Займодавцем в соответствии с настоящим Порядком.

«Платеж» – ежемесячный платеж, при котором сумма займа выплачивается равными долями.

«Проект» – необходимый комплекс практических мероприятий и (или) способов реализации бизнес-идеи с целью получения определенного экономического результата.

1.4. Настоящий Порядок определяет основные требования и регламентирует правила проведения конкурсного отбора, оформления документов для получения из средств АНО «ХЦРБ» займов Заёмщиками, а также порядок получения и возврата займов Заёмщиками.

1.5. АНО «ХЦРБ» выдает займы исходя из принципов: возвратности, срочности и целевого использования, которые реализуются соответствующими способами обеспечения обязательств, установленным гражданским законодательством и настоящим Порядком.

1.6. Займы предоставляются в пределах финансовых средств, утвержденных на эти цели планом финансово-хозяйственной деятельности АНО «ХЦРБ» на соответствующий финансовый год и могут расходоваться в соответствии с условиями их предоставления по видам займов, обозначенным в разделах 3-8 настоящего Порядка.

2. Порядок проведения конкурсного отбора проектов, претендующих на получение займов

2.1. Организацию и проведение конкурсного отбора осуществляет АНО «ХЦРБ».

2.2. Способом проведения конкурсного отбора получателей займов является рассмотрение конкурсных заявок, направляемых Заявителями, согласно настоящему Порядку в АНО «ХЦРБ».

Конкурсный отбор проводится в 2 этапа:

1 этап – информирование, прием заявок и определение участников конкурсного отбора для участия в следующих этапах;

2 этап – оценка заявок, защита проектов и определение победителей.

2.3. На 1 этапе Организатор осуществляет информирование о проведении конкурсного отбора, организует прием заявок.

2.3.1. В целях информирования о проведении конкурсного отбора Организатор размещает объявление о проведении конкурсного отбора на официальных страницах АНО «ХЦРБ» в социальных сетях:

В Контакте – https://vk.com/hibinskiy_crb;

Инстаграм – https://instagram.com/hibinskiy.crb?utm_medium=copy_link;

Фейсбук – <https://www.facebook.com/Хибинский-Центр-Развития-Бизнеса-102792372135060/>

и (или) Официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска Мурманской области на (<https://kirovsk.ru/>), не менее чем за 5 (пять) календарных дней до дня начала подачи заявок для участия в конкурсном отборе с указанием:

- вида оказываемой поддержки СМСП, самозанятым;
- срока приема заявок (даты начала, продолжительности приема заявок равной 20 (двадцати) календарным дням, даты окончания приема заявок участников конкурсного отбора);
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Организатора;
- официальные страницы АНО «ХЦРБ» в социальных сетях и (или) Официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска Мурманской области;
- требований к участникам конкурсного отбора в соответствии с разделами 4-8 настоящего Порядка, представляемым участникам конкурсного отбора материалам для подтверждения соответствия участников конкурсного отбора этим требованиям;
- информации об этапах конкурсного отбора;
- порядка подачи заявок участниками конкурсного отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора, в соответствии с разделами 4-8 настоящего Порядка;
- алгоритма разъяснения участникам конкурсного отбора положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания конкурсного срока такого разъяснения;
- порядка отзыва и возврата заявок участников конкурсного отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников конкурсного отбора, порядка внесения изменений в заявки участников конкурсного отбора;
- срока, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора и АНО «ХЦРБ» должны подписать договор займа;
- условий признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора займа;
- сроков размещения результатов отбора на официальных страницах в социальных сетях АНО «ХЦРБ» и (или) Официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска Мурманской области.

Датой начала конкурсного отбора считается дата, опубликованная в официальном объявлении о начале проведения конкурсного отбора на официальных страницах в социальных сетях АНО «ХЦРБ» и (или) Официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска Мурманской области.

2.3.2. Первичный прием Заявителей осуществляется секретарем, в ходе которого Заявителю предоставляется информация по всем видам предоставляемых займов, перечню и формам документов для их оформления, сумме и сроке возврата займа, условиям погашения.

2.3.3. Заявитель, принявший решение об участии в конкурсном отборе, направляет АНО «ХЦРБ» необходимые документы для получения займа, указанные в п.п. 4.2, 5.2, 6.2, 7.2, 8.2 составленные по формам согласно Приложениям № 2-7 к настоящему Порядку на бумажном носителе лично, заказным почтовым отправлением по адресу: 184250, РФ, Мурманская область, г. Кировск, пр. Ленина, 9 или в электронном виде по адресу электронной почты: hibinskiy.crb@mail.ru.

Все сведения в документах должны быть изложены на русском языке, разборчиво, поддаваться однозначному толкованию.

При представлении документа на языке, отличном от русского, к нему должен быть приложен нотариально заверенный перевод на русский язык.

Копии документов заверяются надписью: «Копия верна», также указывается должность лица, заверившего копию, проставляются личная подпись этого лица, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), печать (при наличии). Если копия двухсторонняя на одном листе, заверяется каждая сторона такого документа. Копии многостраничных документов, содержащие два и более листа, должны быть сшиты и заверены на обороте последнего листа, либо заверяется каждая страница такого документа.

Все страницы Заявки должны быть пронумерованы, заверены подписью руководителя юридического лица, индивидуальным предпринимателем, самозанятым и скреплены печатью (при наличии). Первой страницей должна быть опись документов, прилагаемых к Заявке, с указанием количества страниц предоставленных документов.

При представлении документов в электронном виде посредством направления на адрес: hibinskiy.crb@mail.ru в отправлении должны содержаться отсканированные копии документов в формате .jpeg или .pdf. Электронные (отсканированные) копии должны иметь четко читаемый текст. Наименование файла должно отражать его содержание.

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в предоставленных документах.

В ходе работы с заявкой СМСП и самозанятого на получение займа, АНО «ХЦРБ» могут быть дополнительно затребованы сведения и пояснения, необходимые для полного анализа экономической эффективности деятельности СМСП и самозанятого, его правового статуса, поручителей и имущества, являющегося предметом залога.

2.4. В рамках проведения 1 этапа конкурсного отбора Организатор, в лице секретаря, принимает заявки и регистрирует их в журнале регистрации заявок, готовит материалы для проведения следующих этапов конкурсного отбора.

2.4.1. Регистрация заявок на участие в конкурсном отборе осуществляется в день поступления заявки в журнале регистрации заявок на участие в конкурсном отборе. Заявка в день ее поступления регистрируется с присвоением ей входящего номера, даты и времени. Присвоение порядкового номера осуществляется в порядке поступления заявок.

Журнал регистрации заявок должен быть прошнурован, пронумерован, заверен личной подписью секретаря и скреплен печатью Организатора.

2.4.2. В течение не более чем 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления заявки секретарь проверяет предоставленные Заявителем сведения и документы на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка. Анализ представленных документов и сведений (оценку бизнеса потенциального Заемщика, наличие/отсутствие кредитной истории, финансовое состояние и платежеспособность, информации о деловой репутации Заемщика/Залогодателя/Поручителя), размещенную в общедоступных источниках осуществляет АНО «ХЦРБ».

Сведения о включении субъекта МСП в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства АНО «ХЦРБ» получает на официальном сайте ФНС России (<https://ofd.nalog.ru/>).

2.4.3. В случае обнаружения секретарем отсутствия в заявке отдельных документов или наличия иных замечаний по их заполнению и оформлению, рассмотрение документов и проведение анализа приостанавливается до момента подачи всех требуемых документов и/или устранения выявленных недостатков. При этом секретарь на следующий день информирует Заявителя электронным письмом с отметкой о доставке уведомления (телефонным звонком) по адресу/телефону, указанным в Заявке, о недостающих документах, сроках их предоставления или устранения замечаний.

2.4.4. Недостающие или исправленные документы предоставляются Заявителем в сроки, установленные настоящим Порядком и объявлением о проведении конкурсного отбора, а также регистрируются в журнале регистрации заявок. В данном случае, датой подачи Заявки считается дата представления в адрес Организатора полного (исправленного) комплекта документов для участия в конкурсном отборе.

2.4.5. Участник конкурсного отбора, подавший заявку, вправе внести в нее изменения не позднее одного дня до проведения заседания Комиссии.

Изменения в заявку на участие в конкурсном отборе на бумажном носителе подаются лично, заказным почтовым отправлением в пронумерованном и заверенном участником виде с указанием наименования вида займа и регистрационного номера Заявки по адресу: 184250, РФ, Мурманская область, г. Кировск, пр. Ленина, 9 или в электронном виде по адресу электронной почты: hibinskiy.crb@mail.ru.

2.4.6. Разъяснение участникам конкурсного отбора положений объявления о проведении конкурсного отбора осуществляется путем предоставления консультаций при личном, личном телефонном или письменном обращении в адрес Организатора: 184250, РФ, Мурманская область, г. Кировск, пр. Ленина, 9, телефон: 8-81531-59033, +7-99138-42221, электронная почта: hibinskiy.crb@mail.ru. Разъяснения предоставляются в течение всего срока приема заявок.

2.4.7. Участник конкурсного отбора вправе отозвать свою заявку от участия в конкурсном отборе в любое время до даты окончания приема заявок. Уведомление об отзыве заявки подается участником конкурсного отбора в адрес Организатора. В данном случае заявка в полном объеме остается у Организатора.

2.4.8. Общий срок представления требуемых документов в АНО «ХЦРБ» не может превышать 20 (двадцати) календарных дней со дня начала подачи заявок для участия в конкурсном отборе

2.4.9. После завершения проверки всех предоставленных Заявителями документов, анализа данных и изучения состояния ведения бизнеса, мест предмета залога, секретарь в срок не более 3 (трех) рабочих дней по истечению сроков, обозначенных в п. 2.4.2. настоящего Порядка, формирует проект протокола, информацию и документы для рассмотрения заявки на 2 этапе конкурсного отбора.

2.5. На 2 этапе конкурсного отбора осуществляется рассмотрение и оценка заявок.

2.5.1. К участию во 2 этапе конкурсного отбора допускаются Заявители, соответствующие категориям, критериям, подготовившие и представившие заявку в соответствии с требованиями, установленными в пунктах 4.1.1.- 4.1.2., 4.2., 5.1.1.-5.1.2, 5.2., 6.1.1.-6.1.1., 6.2., 7.1.1.-7.1.2., 7.2., 8.1.1.-8.1.3., 8.2 и по которым отсутствуют основания для отказа в предоставлении займа.

2.5.2. В целях оценки заявок, допущенных для участия во 2 этапе конкурсного отбора, проведения процедуры защиты проектов и определения победителей Организатором формируется Конкурсная комиссия, состав и положение которой утверждается приказом директора АНО «ХЦРБ».

2.5.3. Организатор, в лице секретаря, готовит заседание Комиссии (оформляет повестку дня, проект протокола, документы), осуществляет приглашение на заседание Комиссии ее членов, Заявителей, допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора, направляет материалы к заседанию членам Комиссии не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты заседания Комиссии. Заседание Комиссии может проводиться в онлайн и офлайн форматах.

2.5.4. Секретарь информирует членов Комиссии о количестве заявок, поданных на Конкурс, количестве заявок, которые в соответствии с условиями пунктов 4.1.1.-4.1.2., 4.2.,

5.1.1.-5.1.2, 5.2., 6.1.1.-6.1.1., 6.2., 7.1.1.-7.1.2., 7.2., 8.1.1.-8.1.3., 8.2 допущены к участию во 2 этапе и краткую информацию по каждой из заявок, объему средств, на которые претендуют участники, и объему средств, имеющихся для предоставления займов.

2.5.5. Для защиты своего проекта Заявитель лично или его представитель представляет Комиссии свой проект в виде доклада, сопровождающегося презентацией. Регламент доклада – не более 10 минут.

2.5.6. По итогам рассмотрения каждого проекта, заслушивания докладов и рассмотрения презентаций каждый член комиссии заполняет лист рейтинговой оценки конкурсных заявок (Приложение № 1 к Положению о конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления мер поддержки в виде займов) в соответствии с критериями согласно Приложения № 1 к настоящему Порядку.

2.5.7. На основании указанных листов рейтинговой оценки конкурсных заявок Комиссией формируется итоговый рейтинг Заявителей – участников 2 этапа конкурсного отбора, согласно которому определяется один лучший проект по каждому из видов займов, обозначенных в разделах 3-8 настоящего Порядка, и дальнейшая очередность заявителей в порядке убывания (от большего показателя к меньшему) по каждому из видов займов (при наличии заявок).

Итоговый рейтинг заявителей составляется путем присвоения каждому заявителю порядкового номера в порядке убывания итоговых значений, присвоенных Заявителям баллов в соответствии с п. 2.5.6. настоящего Порядка. Первый порядковый номер присваивается заявителю, проект которого набрал наибольшее количество баллов.

В случае равенства баллов по итоговому рейтингу заявок преимущественное право на получение займа получает заявка, которая раньше зарегистрирована в журнале регистрации заявок, поступивших для участия в конкурсном отборе, к которой приложен полный пакет необходимых документов.

В течение 3 (трех) рабочих дней после заседания Комиссии секретарь оформляет протокол заседания Комиссии с итогами Конкурса, который подписывается всеми членами Комиссии и направляются Организатору для принятия решения о предоставлении займов.

Протокол содержит следующую информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- состав победителей конкурсного отбора – получателей займов и размер предоставляемых займов.

После подведения итогов 2 этапа конкурсного отбора Организатор размещает протокол заседания Комиссии, в срок не более 1 (одного) рабочего дня после его подписания, на официальных страницах АНО «ХЦРБ» в социальных сетях:

В Контакте – https://vk.com/hibinskiy_crb;

Инстаграм – https://instagram.com/hibinskiy.crb?utm_medium=copy_link;

Фейсбук – <https://www.facebook.com/Хибинский-Центр-Развития-Бизнеса-102792372135060/>

и (или) Официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска Мурманской области на (<https://kirovsk.ru/>).

2.5.8. По всем заявкам в соответствии с протоколом заседания Комиссии Организатором принимаются следующие решения:

- о предоставлении финансовой поддержки;
- об отказе в предоставлении финансовой поддержки с указанием причин отказа.

Вышеуказанные решения принимаются Организатором в форме приказа директора АНО «ХЦРБ».

2.5.9. Решение о предоставлении займа принимается Организатором согласно итоговому рейтингу по каждой номинации отдельно (при наличии заявок) согласно видам займов, обозначенным в разделах 3-8 настоящего Порядка, исходя из наличия финансовых средств, утвержденных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности АНО «ХЦРБ».

Если для получения какого-то из видов займов не поступило заявок, не распределенные средства могут быть израсходованы на предоставление займа по иным категориям, набравшим

наибольшее количество баллов по итоговому рейтингу рассмотрения заявок Конкурсной комиссией.

2.5.10. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания приказа о предоставлении займов Организатор направляет Заявителям уведомления о предоставлении займа, либо об отказе в предоставлении займа с указанием причин отказа.

2.5.11. В случае отказа в предоставлении займа конкурсная заявка возврату не подлежит и остается у Организатора.

2.5.12. Информация о решениях Комиссии и Организатора о предоставлении займов размещается на официальных страницах АНО «ХЦРБ» в социальных сетях:

В Контакте – https://vk.com/hibinskiy_crb;

Инстаграм – https://instagram.com/hibinskiy.crb?utm_medium=copy_link;

Фейсбук – <https://www.facebook.com/Хибинский-Центр-Развития-Бизнеса-102792372135060/>

и(или) Официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска Мурманской области на (<https://kirovsk.ru/>).

2.5.13. В случае наличия остатка бюджетных средств по итогам распределения займов между победителями, отказа одного или нескольких победителей конкурсного отбора от получения займа Организатор вправе принять решение о продлении приема документов для конкурсного отбора, дополнительном рассмотрении поступивших заявок Комиссией и предоставлении займов по итогам дополнительного рассмотрения заявок. Решение о продлении конкурсного отбора, сроках и порядке его проведения устанавливается Организатором в объявлении о продлении конкурсного отбора.

3. Виды займов, предоставляемых АНО «ХЦРБ».

3.1. Заём для начинающих СМСП и самозанятых (раздел 4 настоящего Порядка).

3.2. Заём для СМСП и самозанятых, занятых в сфере туризма (раздел 5 настоящего Порядка).

3.3. Заём для СМСП и самозанятых, занятых в сфере народных промыслов и ремесел (раздел 6 настоящего Порядка).

3.4. Заём для действующих СМСП на пополнение оборотных средств (раздел 7 настоящего Порядка)

3.5. Заём на приобретение техники, транспортных средств, оборудования (раздел 8 настоящего Порядка)

4. Заём для начинающих СМСП и самозанятых

4.1. Условия предоставления займа начинающим СМСП и самозанятым.

4.1.1. На момент обращения с заявкой на предоставление займа Заявитель должен соответствовать требованиям для СМСП и самозанятых установленным действующим законодательством и настоящим Порядком, быть зарегистрированным и осуществлять свою деятельность менее 6 (шести) месяцев на дату подачи заявки для участия в конкурсном отборе, а также не осуществлять до этого предпринимательскую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, самозанятого или юридического лица в течение последних 3 (трех) лет и не являться учредителем (участником) одной или нескольких коммерческих организаций, в том числе иметь контрольный пакет акций одного или нескольких акционерных обществ и иметь расчетный счет в банке для перечисления денежных средств. Сведения о СМСП должны содержаться в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.1.2. Заявитель за счет собственных средств осуществляет финансирование проекта в размере не менее 10 % от заемных средств АНО «ХЦРБ».

4.1.3. Заявитель использует заем в полном объеме на инвестиционные цели, установленные п. 4.4. настоящего Порядка.

4.1.4. Срок предоставления займа:

- для субъектов молодежного предпринимательства и самозанятых (возраст до 35 лет включительно) – до 3 (трех) лет;

- для всех остальных – до 2 (двух) лет.

4.1.5. Сумма займа – до 150 000 (ста пятидесяти тысяч) рублей. Заём является беспроцентным. В случае экономии финансовых средств по видам займов, определенным разделами 3-8 настоящего Порядка, АНО «ХЦРБ» вправе принять решение об увеличении суммы предоставляемого займа в пределах общей суммы финансовых средств, предусмотренных АНО «ХЦРБ» на эти цели планом ее финансово-хозяйственной деятельности.

4.1.6. Возврат суммы займа осуществляется в течение срока действия договора займа, согласно графику, являющемуся неотъемлемым приложением к договору займа.

4.1.7. Данный вид займа предоставляется начинающим СМСП и самозанятым однократно.

4.2. Перечень необходимых документов для участия на 1 этапе конкурсного отбора на получение займа.

Заявитель, претендующий на получение займа, на 1 этапе конкурсного отбора обязан предоставить в АНО «ХЦРБ» следующие документы:

- заявка по форме (Приложение № 2 к Порядку);
- описание проекта со сметой расходов по проекту (Приложение № 3 к Порядку);
- документы необходимые для рассмотрения заявки на предоставление займа (Приложение № 4 к Порядку);

- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 7 к Порядку).

4.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении займа СМСП и самозанятым.

4.3.1. Заявитель не является начинающим СМСП или самозанятым, в соответствии с определением, установленным в п. 1.3. настоящего Порядка.

4.3.2. Заявитель не представил в АНО «ХЦРБ» необходимый пакет документов в сроки, установленные настоящим Порядком, или представил неполный пакет документов, указанный в п. 4.2. настоящего Порядка.

Исключение: Заявитель может не подавать полный пакет документов, указанный в п. 4.2. Порядка в случае повторной подачи заявки на получение другого вида займа при следующих условиях:

- срок предоставления заявки на получение займа и пакета документов, указанных в п. 4.2. Порядка не превышает 20 (двадцати) календарных дней со дня начала подачи заявок для участия в конкурсном отборе;

- в случае наличия сроков действия у документов, указанных в п. 4.2. Порядка и истечении на дату подачи повторного заявки на получение другого вида займа сроков их действия, Заявителю необходимо предоставить обновленные сведения в АНО «ХЦРБ»;

- в случае отличия перечня представленных документов при подаче первичной заявки на получение займа и перечня документов, которые необходимо предоставить в АНО «ХЦРБ» для получения другого вида займа, Заявителю необходимо предоставить в АНО «ХЦРБ» документы, которые отсутствуют в деле по займу.

4.3.3. Заявитель не соответствует требованиям, указанным в п.п. 4.1.1.- 4.1.2., п. 4.2. настоящего Порядка.

4.3.4. Заявитель предоставил неполные (неточные, неверные, ложные) сведения и документы для получения займа.

4.3.5. Заявитель имеет просроченную задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней.

4.3.6. Заявитель, Поручитель имеет просроченную задолженность по другим договорам (кредитным договорам, договорам лизинга, договорам займа, заключенным с другими организациями) за последние 2 (два) года.

4.3.7. Отсутствие стабильного финансового состояния, за 6 месяцев, предшествующих подаче заявки или за период, когда Заявитель ведет предпринимательскую деятельность, если этот период менее 6 месяцев.

4.3.8. В случае, если Заявитель:

- осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

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

- осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса (в т.ч. организации и проведения лотерей) или операции с недвижимостью (в случае, если данный вид деятельности является основным).

Кроме того, представленная Заявителем выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП содержит в разделе «Сведения о видах экономической деятельности (основным и дополнительным) по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности» сведения о вышеуказанных видах деятельности (которыми фактически юридическое лицо и/или индивидуальный предприниматель может не заниматься) и/или сведения в буквальном толковании совпадающие с вышеуказанными видами деятельности.

4.3.9. Недостаток средств у Займодавца.

4.4. Заёмщик в срок не позднее 90 (девяноста) дней с даты получения займа обязан предоставить в АНО «ХЦРБ» документы, подтверждающие целевое (инвестиционная цель) использование средств: договоры купли-продажи, акты приема-передачи, договоры подряда, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, платежные поручения, квитанции к приходно-кассовым ордерам, кассовые чеки, товарные чеки, паспорта транспортных средств и иные документы.

Инвестиционной целью является:

- приобретение производственного, технологического, торгового и другого оборудования для его использования в муниципальном округе город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области;

- приобретение спецтехники и/или транспортного средства, предназначенного для использования в предпринимательской деятельности в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта в муниципальном округе город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области;

- ремонт коммерческих помещений в муниципальном округе город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области;

- ремонт, монтаж, демонтаж производственного, технологического, торгового и др. оборудования, а также ремонт спецтехники и/или транспортного средства, предназначенного для использования в предпринимательской деятельности в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта в муниципальном округе город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области;

- приобретение программного обеспечения, предназначенного для использования в предпринимательской деятельности в муниципальном округе город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта.

4.5. Заёмщик в период действия договора займа обязан ежеквартально предоставлять в АНО «ХЦРБ» не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, самозанятого за отчетный квартал по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку.

Отчет может предоставляться следующим образом:

- лично в АНО «ХЦРБ» или направляться заказным почтовым отправлением по адресу: 184250, РФ, Мурманская область, г. Кировск, пр. Ленина, 9.

- скан-копия (на скан-копии должны стоять подпись Заёмщика и печать (при наличии) отчета на электронный адрес: hibinskiy.crb@mail.ru. Датой поступления скан-копии отчета является дата поступления отчета на вышеуказанный электронный адрес АНО «ХЦРБ». Подтверждением получения отчета является ответ АНО «ХЦРБ» с подтверждением получения отчета, либо наличие уведомления о получении отчета. При отсутствии вышеуказанных подтверждений получения отчета АНО «ХЦРБ» отчет является непредставленным.

4.6. В случае неисполнения Заёмщиком обязательств по договору займа, а также не предоставление или предоставление не в полном объеме вышеуказанной информации (п. 4.5. Порядка) и нецелевом использовании заемных средств (п. 4.4. Порядка) АНО «ХЦРБ» вправе досрочно расторгнуть договор займа, потребовать от Заёмщика и его поручителей вернуть

сумму займа, обратиться взыскание на заложенное имущество (при наличии залога), предъявить к Заёмщику, поручителям и залогодателям требование о взыскании неустойки, предусмотренной договором займа, договором поручительства и договором залога.

5. Заём для СМСП и самозанятых, занятых в сфере туризма.

5.1. Условия предоставления займа.

5.1.1. Данный вид займа предоставляется СМСП и самозанятым, основным/дополнительным видом деятельности которых, в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для СМСП), являются виды экономической деятельности (по ОКВЭД-2) (либо кто фактически осуществляет указанные ниже виды деятельности (для самозанятых):

49.39.32. Перевозка пассажиров автобусами по туристическим или экскурсионным маршрутам;

55. Деятельность по предоставлению мест для временного проживания;

56. Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков;

77.21. Прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров;

79. Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма;

91.02. Деятельность музеев;

93.19. Деятельность в области спорта прочая;

93.2. Деятельность в области отдыха и развлечений в туристских целях.

На момент обращения с заявкой на предоставление займа Заявитель должен быть зарегистрирован в установленном законом порядке, как физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, самозанятый или юридическое лицо, а также осуществлять хозяйственную деятельность, иметь стабильное финансовое состояние на дату подачи заявки на получение займа сроком не менее 6 (шести) месяцев и иметь расчетный счет в банке для перечисления денежных средств. Сведения о СМСП должны содержаться в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.1.2. Заявитель за счет собственных средств осуществляет софинансирование проекта в размере не менее 10 % от заемных средств АНО «ХЦРБ».

5.1.3 Заявитель использует заем в полном объеме непосредственно на осуществление видов деятельности, определенных в п. 5.1.1.

5.1.4. Заём не может быть направлен на проведение расчетов по заработной плате, налоговых и иных обязательных платежей, а также на цели, не связанные с осуществлением основной и дополнительных видов деятельности.

5.1.5. Срок предоставления займа – до 2 (двух) лет.

5.1.6. Сумма займа – до 125 000 (ста двадцати пяти тысяч) рублей. Заём является беспроцентным. В случае экономии финансовых средств по видам займов, определенным разделами 3-8 настоящего Порядка, АНО «ХЦРБ» вправе принять решение об увеличении суммы предоставляемого займа в пределах общей суммы финансовых средств, предусмотренных АНО «ХЦРБ» на эти цели планом ее финансово-хозяйственной деятельности.

5.1.7. Возврат суммы займа осуществляется в течение срока действия договора займа, согласно графику, являющемуся неотъемлемым приложением к договору займа.

5.1.8. Данный вид займа может предоставляться СМСП и самозанятым многократно (но не более 1 раза в год) и при этом общая сумма основного долга одного заёмщика по всем активным договорам займов данного вида не может превышать 300 000 (триста тысяч) рублей.

5.1.9. При соблюдении всех условий предоставления займов, указанных в настоящем Порядке, Заявитель может воспользоваться и другими видами займа, но при этом общая сумма основного долга одного заёмщика по всем активным договорам разного вида займов не может превышать 400 000 (четыреста тысяч) рублей

5.2. Перечень необходимых документов для участия на 1 этапе конкурсного отбора на получение займа.

Заявитель, претендующий на получение займа, на 1 этапе конкурсного отбора обязан предоставить в АНО «ХЦРБ» следующие документы:

- заявка по типовой форме (Приложение № 2 к Порядку);
- описание проекта со сметой расходов по проекту (Приложение № 3 к Порядку);
- документы необходимые для рассмотрения заявки на предоставление займа (Приложение № 4 к Порядку);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 7 к Порядку).

5.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении займа СМСП и самозанятому.

5.3.1. Заявитель не является СМСП или самозанятым, в соответствии с определением, установленным в п. 1.3. настоящего Порядка.

5.3.2. Заявитель не представил в АНО «ХЦРБ» необходимый пакет документов в сроки, установленные настоящим Порядком, или представил неполный пакет документов, указанный в п. 5.2. настоящего Порядка.

Исключение: Заявитель может не подавать полный пакет документов, указанный в п. 5.2. Порядка в случае повторной подачи заявки на получение другого вида займа при следующих условиях:

- срок предоставления заявки на получение займа и пакета документов, указанных в п. 5.2. Порядка не превышает 20 (двадцати) календарных дней со дня начала подачи заявок для участия в конкурсном отборе;

- в случае наличия сроков действия у документов, указанных в п. 5.2. Порядка и истечении на дату подачи повторного заявки на получение другого вида займа сроков их действия, Заявителю необходимо предоставить обновленные сведения в АНО «ХЦРБ»;

- в случае отличия перечня представленных документов при подаче первичной заявки на получение займа и перечня документов, которые необходимо предоставить в АНО «ХЦРБ» для получения другого вида займа, Заявителю необходимо предоставить в АНО «ХЦРБ» документы, которые отсутствуют в деле по займу.

5.3.3. В отношении Заявителя в течение 2 (двух) лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате регистрации заявки на получение займа, применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность Заемщика подлежит лицензированию).

5.3.4. Заявитель предоставил неполные (неточные, неверные, ложные) сведения и документы для получения займа.

5.3.5. Заявитель не соответствует требованиям, предусмотренные п.п. 5.1.1.-5.1.2., п. 5.2. настоящего Порядка.

5.3.6. Заявитель имеет просроченную задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней-

5.3.7. Заявитель, Поручитель имеет просроченную задолженность по другим договорам займа, заключенным с АНО «ХЦРБ», а также кредитным договорам, договорам лизинга, договорам займа, заключенным с другими финансовыми организациями.

5.3.8. Отсутствие в течение 6 (шести) месяцев до даты подачи заявки на получение займа стабильного финансового состояния.

5.3.9. В случае, если Заявитель:

- осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

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

- осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса (в т.ч. организации и проведения лотерей).

Кроме того, представленная Заявителем выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП содержит в разделе «Сведения о видах экономической деятельности (основным и дополнительным) по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности» сведения о вышеуказанных видах деятельности (которыми фактически юридическое лицо и/или индивидуальный предприниматель может не заниматься) и/или сведения в буквальном толковании совпадающие с вышеуказанными видами деятельности.

5.3.10. Ранее в отношении Заявителя – было принято решение об оказании аналогичной поддержки и получатель поддержки допустил нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечил целевого использования средств поддержки.

5.3.11. С момента признания СМСП и самозанятого, допустившим нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее 2 (двух) лет.

5.3.12. Недостаток средств у Займодавца.

5.4. Заёмщик в период действия договора займа обязан ежеквартально предоставлять в АНО «ХЦРБ» не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о своей деятельности за отчетный квартал по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку.

Отчет может предоставляться следующим образом:

- лично в АНО «ХЦРБ» или направляться заказным почтовым отправлением по адресу: 184250, РФ, Мурманская область, г. Кировск, пр. Ленина, 9.

- скан-копия (на скан-копии должны стоять подпись Заёмщика и печать (при наличии) отчета на электронный адрес: hibinskiy.crb@mail.ru. Датой поступления скан-копии отчета является дата поступления отчета на вышеуказанный электронный адрес АНО «ХЦРБ». Подтверждением получения отчета является ответ АНО «ХЦРБ» с подтверждением получения отчета, либо наличие уведомления о получении отчета. При отсутствии вышеуказанных подтверждений получения отчета АНО «ХЦРБ» отчет является непредставленным.

5.5. В случае неисполнения Заёмщиком обязательств по договору займа, а также не предоставление или предоставление не в полном объеме вышеуказанной информации (п. 5.4. Порядка) и нецелевом использовании заемных средств (п. 5.1.1. настоящего Порядка) АНО «ХЦРБ» вправе досрочно расторгнуть договор займа, потребовать от Заёмщика и его поручителей вернуть сумму займа, обратиться взыскание на заложенное имущество (при наличии залога), предъявить к Заёмщику, поручителям и залогодателям требование о взыскании неустойки, предусмотренной договором займа, договором поручительства и договором залога.

6. Заём для СМСП и самозанятых, занятых в сфере народных промыслов и ремесел

6.1. Условия предоставления займа.

6.1.1. Данный вид займа предоставляется СМСП и самозанятым, основным/дополнительным видом деятельности которых, в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП, являются виды экономической деятельности (по ОКВЭД-2) (либо кто фактически осуществляет указанные ниже виды деятельности (для самозанятых):

- 10.39. Прочие виды переработки и консервирования фруктов и овощей;
- 13.1. Подготовка и прядение текстильных волокон;
- 13.2. Производство текстильных тканей;
- 13.3. Отделка тканей и текстильных изделий;
- 13.9. Производство прочих текстильных изделий;
- 14. Производство одежды;
- 15. Производство кожи и изделий из кожи;
- 16.29.1. Производство прочих деревянных изделий;
- 16.29.2. Производство изделий из пробки, соломки и материалов для плетения; производство корзиночных и плетеных изделий;
- 16.29.3. Изготовление изделий из дерева, пробки, соломки и материалов для плетения, корзиночных и плетеных изделий по индивидуальному заказу населения;
- 17.29. Производство прочих изделий из бумаги и картона;
- 23.9. Производство абразивных и неметаллических минеральных изделий, не включенных в другие группировки;
- 27.40. Производство электрических ламп и осветительного оборудования;
- 32.40. Производство игр и игрушек;
- 32.99.8. Производство изделий народных художественных промыслов;
- 32.99.9. Производство прочих изделий, не включенных в другие группировки;
- 47.78.3. Торговля розничная сувенирами, изделиями народных художественных промыслов.

На момент обращения с заявкой на предоставление займа Заявитель должен быть зарегистрирован в установленном законом порядке, как индивидуальный предприниматель, самозанятый или юридическое лицо, а также осуществлять хозяйственную деятельность, иметь стабильное финансовое состояние на дату подачи заявки на получение займа сроком не менее 6 (шести) месяцев, а также иметь расчетный счет в банке для перечисления денежных средств. Сведения о СМСП должны содержаться в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.1.2. Заявитель за счет собственных средств осуществляет софинансирование проекта в размере не менее 10 % от заемных средств АНО «ХЦРБ».

6.1.3. Заявитель использует заем в полном объеме непосредственно на осуществление видов деятельности, определенных в п. 6.1.1.

6.1.4. Заём не может быть направлен на проведение расчетов по заработной плате, налоговых и иных обязательных платежей, а также на цели, не связанные с осуществлением основной и дополнительных видов деятельности.

6.1.5. Срок предоставления займа – до 2 (двух лет).

6.1.6. Сумма займа – до 125 000 (ста двадцати пяти тысяч) рублей. Заём является беспроцентным, проценты по нему не начисляются. В случае экономии финансовых средств по видам займов, определенным разделами 3-8 настоящего Порядка, АНО «ХЦРБ» вправе принять решение об увеличении суммы предоставляемого займа в пределах общей суммы финансовых средств, предусмотренных АНО «ХЦРБ» на эти цели планом ее финансово-хозяйственной деятельности.

6.1.7. Возврат суммы займа осуществляется ежемесячно равными долями в течение срока действия договора займа, согласно графику, являющемуся неотъемлемым приложением к договору займа.

6.1.8. Данный вид займа может предоставляться СМСП и самозанятым многократно (но не более 1 раза в год) и при этом общая сумма основного долга одного заёмщика по всем активным договорам займов данного вида не может превышать 300 000 (триста тысяч) рублей.

6.1.9. При соблюдении всех условий предоставления займов, указанных в настоящем Порядке, Заявитель может воспользоваться и другими видами займа, но при этом общая сумма основного долга одного заёмщика по всем активным договорам разного вида займов не может превышать 400 000 (четыреста тысяч) рублей

6.2. Перечень необходимых документов для участия на 1 этапе конкурсного отбора на получение займа.

Заявитель, претендующий на получение займа, на 1 этапе конкурсного отбора обязан предоставить в АНО «ХЦРБ» следующие документы:

- заявка по типовой форме (Приложение № 2 к Порядку);
- описание проекта со сметой расходов по проекту (Приложение № 3 к Порядку);
- документы необходимые для рассмотрения заявки на предоставление займа (Приложение № 4 к Порядку);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 7 к Порядку).

6.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении займа СМСП и самозанятому.

6.3.1. Заявитель не является СМСП или самозанятым, в соответствии с определением, установленным в п. 1.3. настоящего Порядка.

6.3.2. Заявитель не представил в АНО «ХЦРБ» необходимый пакет документов в сроки, установленные настоящим Порядком, или представил неполный пакет документов, указанный п. 6.2. настоящего Порядка.

Исключение: Заявитель может не подавать полный пакет документов, указанный в п. 6.2. Порядка в случае повторной подачи заявки на получение другого вида займа при следующих условиях:

▪ срок предоставления заявки на получение займа и пакета документов, указанных в п. 6.2. Порядка не превышает 20 (двадцать) календарных дней со дня начала подачи заявок для участия в конкурсном отборе;

▪ в случае наличия сроков действия у документов, указанных в п. 6.2. Порядка и истечении на дату подачи повторного заявки на получение другого вида займа сроков их действия, Заявителю необходимо предоставить обновленные сведения в АНО «ХЦРБ»;

- в случае отличия перечня представленных документов при подаче первичной заявки на получение займа и перечня документов, которые необходимо предоставить в АНО «ХЦРБ» для получения другого вида займа, Заявителю необходимо предоставить в АНО «ХЦРБ» документы, которые отсутствуют в деле по займу.

6.3.3. В отношении Заявителя в течение 2 (двух) лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате регистрации заявки на получение займа, применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность Заемщика подлежит лицензированию).

6.3.4. Заявитель предоставил неполные (неточные, неверные, ложные) сведения и документы для получения займа.

6.3.5. Заявитель не соответствует требованиям, предусмотренным п.п. 6.1.1.-6.1.2., п.6.2.

6.3.6. Заявитель имеет просроченную задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней-

6.3.7. Заявитель, Поручитель имеет просроченную задолженность по другим договорам займа, заключенным с АНО «ХЦРБ», а также кредитным договорам, договорам лизинга, договорам займа, заключенным с другими организациями.

6.3.8. Отсутствие в течение 6 (шести) месяцев до даты подачи заявки на получение займа стабильного финансового состояния.

6.3.9. В случае, если Заявитель:

- осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

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

- осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса (в т.ч. организации и проведения лотерей).

Кроме того, представленная Заявителем выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП содержит в разделе «Сведения о видах экономической деятельности (основным и дополнительным) по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности» сведения о вышеуказанных видах деятельности (которыми фактически юридическое лицо и/или индивидуальный предприниматель может не заниматься) и/или сведения в буквальном толковании совпадающие с вышеуказанными видами деятельности.

6.3.10. Заявитель не предоставил в обеспечение исполнения обязательств по договору займа необходимый (ликвидный) залог и/или поручительство третьих лиц.

6.3.11. Ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки, и получатель поддержки допустил нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечил целевого использования средств поддержки.

6.3.12. С момента признания СМСП или самозанятого, допустившим нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее 2 (двух) лет.

6.3.13. Недостаток средств у Займодавца.

6.4. Заёмщик в период действия договора займа обязан ежеквартально предоставлять в АНО «ХЦРБ» не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о своей деятельности за отчетный квартал по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку.

Отчет может предоставляться следующим образом:

- лично в АНО «ХЦРБ» или направляться заказным почтовым отправлением по адресу: 184250, РФ, Мурманская область, г. Кировск, пр. Ленина, 9.

- скан-копия (на скан-копии должны стоять подпись Заёмщика и печать (при наличии) отчета на электронный адрес: hibinskiy.crb@mail.ru. Датой поступления скан-копии отчета является дата поступления отчета на вышеуказанный электронный адрес АНО «ХЦРБ». Подтверждением получения отчета является ответ АНО «ХЦРБ» с подтверждением получения отчета, либо наличие уведомления о получении отчета. При отсутствии вышеуказанных подтверждений получения отчета АНО «ХЦРБ» отчет является непредставленным.

6.5. В случае неисполнения Заёмщиком обязательств по договору займа, а также не предоставление или предоставление не в полном объеме вышеуказанной информации (п. 6.4. Порядка) и нецелевом использовании заёмных средств (п. 6.1.1. настоящего Порядка) АНО «ХЦРБ» вправе досрочно расторгнуть договор займа, потребовать от Заёмщика и его поручителей вернуть сумму займа, обратиться с иском на заложенное имущество (при наличии залога), предъявить к Заёмщику, поручителям и залогодателям требование о взыскании неустойки, предусмотренной договором займа, договором поручительства и договором залога.

7. Заём для действующих СМСП на пополнение оборотных средств

7.1. Условия предоставления займа для действующих СМСП

7.1.1. На момент обращения с заявкой на предоставление Займа Заявитель должен быть зарегистрирован в установленном законом порядке, как индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, а также осуществлять хозяйственную деятельность, иметь стабильное финансовое состояние на дату подачи заявки для участия в конкурсном отборе не менее 12 (двенадцати) месяцев и иметь расчетный счет в банке для перечисления денежных средств. Сведения о СМСП должны содержаться в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

7.1.2. Заём может направляться на цели пополнения оборотных средств, в том числе:

- финансирование производственной деятельности;
- расходы по арендным платежам и текущему ремонту;
- расходы на предпроектные и проектные работы;
- иные цели, связанные с осуществлением Заемщиком основной деятельности.

Заём не может быть направлен на:

- на цели проведения расчетов по заработной плате работникам и отчисления с ФОТ;
- на цели налоговых и иных обязательных платежей;
- на цели оплаты текущих расходов по обслуживанию кредитов, займов или договоров лизинга.

7.1.3. Срок предоставления займа – до 2 (двух) лет.

7.1.4. Сумма займа – до 125 000 (ста двадцати пяти тысяч) рублей. Заём является беспроцентным, проценты по нему не начисляются. В случае экономии финансовых средств по видам займов, определенным разделами 3-8 настоящего Порядка, АНО «ХЦРБ» вправе принять решение об увеличении суммы предоставляемого займа в пределах общей суммы финансовых средств, предусмотренных АНО «ХЦРБ» на эти цели планом ее финансово-хозяйственной деятельности.

7.1.5. Возврат суммы займа осуществляется ежемесячно равными долями в течение срока действия договора займа, согласно графику, являющемуся неотъемлемым приложением к договору займа.

7.1.6. Данный вид займа может предоставляться действующим СМСП многократно (но не более 1 раза в год) и при этом общая сумма основного долга одного заёмщика по всем активным договорам займов данного вида не может превышать 300 000 (триста тысяч) рублей.

7.1.7. При соблюдении всех условий предоставления займов, указанных в настоящем Порядке, Заявитель может воспользоваться и другими видами займа, но при этом общая сумма основного долга одного заёмщика по всем активным договорам разного вида займов не может превышать 400 000 (четыреста тысяч) рублей

7.2. Перечень необходимых документов для участия на 1 этапе конкурсного отбора на получение займа.

Заявитель, претендующий на получение займа, на 1 этапе конкурсного отбора обязан предоставить в АНО «ХЦРБ» следующие документы:

- заявка по типовой форме (Приложение № 2 к Порядку);
- описание проекта со сметой расходов по проекту (Приложение № 3 к Порядку);
- документы необходимые для рассмотрения заявки на предоставление займа (Приложение № 6 к Порядку);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 7 к Порядку).

7.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении займа СМСП.

7.3.1. Заявитель не является СМСП, в соответствии с понятиями, которые определены п. 1.3. настоящего Порядка.

7.3.2. Заявитель не представил в АНО «ХЦРБ» необходимый пакет документов в сроки, установленные настоящим Порядком, или представил неполный пакет документов, указанный в п.7.2. настоящего Порядка.

Исключение: Заявитель может не подавать полный пакет документов, указанный в п. 7.2. Правил в случае повторной подачи заявки на получение другого вида займа при следующих условиях:

- срок предоставления заявки на получение займа и пакета документов, указанных в п. 7.2. Правил не превышает 20 (двадцати) календарных со дня начала приема заявок на конкурсный отбор для получения займов;

- в случае наличия сроков действия у документов, указанных в п. 7.2. настоящего Порядка и истечении на дату подачи повторного заявки на получение другого вида займа сроков их действия, Заявителю необходимо предоставить обновленные сведения в АНО «ХЦРБ»;

- в случае отличия перечня представленных документов при подаче первичной заявки на получение займа и перечня документов, которые необходимо предоставить в АНО «ХЦРБ» для получения другого вида займа, Заявителю необходимо предоставить в АНО «ХЦРБ» документы, которые отсутствуют в деле по займу.

7.3.3. В отношении Заявителя в течение 2 (двух) лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате регистрации заявки на получение займа, применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность Заемщика подлежит лицензированию).

7.3.4. Заявитель предоставил неполные (неточные, неверные, ложные) сведения и документы для получения займа.

7.3.5. Заявитель не исполняет условия, предусмотренные п.п. 7.1.1.-7.1.2., п.7.2. настоящего Порядка.

7.3.6. Заявитель имеет просроченную задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней.

7.3.7. Заявитель, Поручитель имеет просроченную задолженность по другим договорам займа, заключенным с АНО «ХЦРБ», а также кредитным договорам, договорам лизинга, договорам займа, заключенным с другими организациями в течение 2 (двух) последних лет.

7.3.8. Отсутствие в течение 12 (двенадцати) месяцев до даты подачи заявки на получение займа стабильного финансового состояния.

7.3.9. В случае, если Заявитель:

- осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

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

- осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса (в т.ч. организации и проведения лотерей).

Кроме того, представленная Заявителем выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП содержит в разделе «Сведения о видах экономической деятельности (основным и дополнительным) по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности» сведения о вышеуказанных видах деятельности (которыми фактически юридическое лицо и/или индивидуальный предприниматель может не заниматься) и/или сведения в буквальном толковании совпадающие с вышеуказанными видами деятельности.

7.3.10. Ранее в отношении Заявителя – СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки и СМСП – получатель поддержки допустил нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечил целевого использования средств поддержки.

7.3.11. С момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем два года.

7.3.12. Недостаток средств у Займодавца.

7.4. Заёмщик в период действия договора займа обязан ежеквартально предоставлять в АНО «ХЦРБ» не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о деятельности юридического лица, самозанятого или индивидуального предпринимателя за отчетный квартал по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку.

Отчет может предоставляться следующим образом:

- лично в АНО «ХЦРБ» или направляться заказным почтовым отправлением по адресу: 184250, РФ, Мурманская область, г. Кировск, пр. Ленина, 9.

- скан-копия (на скан-копии должны стоять подпись Заёмщика и печать (при наличии) отчета на электронный адрес: hibinskiy.crb@mail.ru. Датой поступления скан-копии отчета является дата поступления отчета на вышеуказанный электронный адрес АНО «ХЦРБ». Подтверждением получения отчета является ответ АНО «ХЦРБ» с подтверждением получения отчета, либо наличие уведомления о получении отчета. При отсутствии вышеуказанных подтверждений получения отчета АНО «ХЦРБ» отчет является непредставленным.

7.5. В случае неисполнения Заёмщиком обязательств по договору займа, а также непредставление или предоставление не в полном объеме вышеуказанной информации (п. 7.4. Порядка) и нецелевом использовании заёмных средств (п. 7.1.1. настоящего Порядка) АНО «ХЦРБ» вправе досрочно расторгнуть договор займа, потребовать от Заёмщика и его поручителей вернуть сумму займа, обратиться с иском на заложенное имущество (при наличии залога), предъявить к Заёмщику, поручителям и залогодателям требование о взыскании неустойки, предусмотренной договором займа, договором поручительства и договором залога.

8. Заём на приобретение техники, транспортных средств, оборудования.

8.1. Условия предоставления займа.

8.1.1. На момент обращения с заявкой на предоставление займа Заявитель должен быть зарегистрирован в установленном законом порядке, как индивидуальный предприниматель, самозанятый или юридическое лицо, а также осуществлять хозяйственную деятельность, иметь стабильное финансовое состояние на дату подачи заявки для участия в конкурсном отборе не менее 6 (шести) месяцев и иметь расчетный счет в банке для перечисления денежных средств. Сведения о СМСП должны содержаться в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

8.1.2. Финансирование сделки в размере не менее 10% от суммы приобретаемого основного средства осуществляется за счет собственных средств Заявителя и в размере не более 90% за счет заемных средств АНО «ХЦРБ».

8.1.3. Заём носит целевой характер. Средства займа могут быть использованы на следующие цели, связанные с основным или дополнительным видом деятельности в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП, являются виды экономической деятельности (по ОКВЭД-2) (либо кто фактически осуществляет указанные ниже виды деятельности (для самозанятых):

- приобретение производственного, технологического, торгового, офисного и иного оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности;

- приобретение техники, машин, механизмов, аппаратов, приспособлений, приборов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей), предназначенных для использования в предпринимательской деятельности.

8.1.4. Средства займа должны быть направлены на оплату приобретаемых по договорам купли-продажи техники, транспортных средств, оборудования, определенных п. 8.1.3. (далее – имущество) в целях создания, развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг). Оплата приобретаемого имущества по договорам купли-продажи осуществляется только в безналичном порядке.

8.1.5. Обязательное условие предоставления займа: заключение между Заёмщиком и АНО «ХЦРБ» договора залога приобретаемого имущества.

8.1.6. Заёмщик обязан в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня приобретения имущества заключить Дополнительное соглашение к Договору займа и Договор залога приобретаемого имущества с целью указания идентифицирующих признаков приобретаемого имущества. На дату заключения Договора залога приобретаемого имущества, его залоговая стоимость устанавливается на основании договора купли-продажи (счета-фактуры, счета и др.).

Право на залог имущества возникает у Заёмщика с момента возникновения права собственности Заёмщика на передаваемое в залог имущество согласно условиям Договора купли-продажи.

8.1.7. Заёмщик/Залогодатель вправе предоставить АНО «ХЦРБ» в залог уже имеющееся в собственности имущество вместо и/или дополнительно к договору залога приобретаемого оборудования, спецтехники, транспортных средств.

8.1.8. Срок предоставления займа – до 2 (двух лет).

8.1.9. Сумма займа – до 125 000 (ста двадцати пяти тысяч) рублей. Заём является беспроцентным. В случае экономии финансовых средств по видам займов, определенным разделами 3-8 настоящего Порядка, АНО «ХЦРБ» вправе принять решение об увеличении суммы предоставляемого займа в пределах общей суммы финансовых средств, предусмотренных АНО «ХЦРБ» на эти цели планом ее финансово-хозяйственной деятельности.

8.1.10. Возврат суммы займа осуществляется ежемесячно равными долями в течение срока действия договора займа, согласно графику, являющемуся неотъемлемым приложением к договору займа.

8.1.11. Данный вид займа может предоставляться СМСП и самозанятым многократно (но не более 1 раза в год) и при этом общая сумма основного долга одного заёмщика по всем активным договорам займов данного вида не может превышать 300 000 (триста тысяч) рублей.

8.1.12. При соблюдении всех условий предоставления займов, указанных в настоящем Порядке, Заявитель может воспользоваться и другими видами займа, но при этом общая сумма основного долга одного заёмщика по всем активным договорам разного вида займов не может превышать 400 000 (четыреста тысяч) рублей

8.2. Перечень необходимых документов для участия на 1 этапе конкурсного отбора на получение займа.

Заявитель, претендующий на получение займа, на 1 этапе конкурсного отбора обязан предоставить в АНО «ХЦРБ» следующие документы:

- заявка по типовой форме (Приложение № 2 к Порядку);
- описание проекта со сметой расходов по проекту (Приложение № 3 к Порядку);
- документы необходимые для рассмотрения заявки на предоставление займа (Приложение № 4 к Порядку);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 7 к Порядку);

8.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении займа СМСП и самозанятому.

8.3.1. Заявитель не является СМСП или самозанятым, в соответствии с понятием, которое определено п. 1.3. настоящего Порядка.

8.3.2. Заявитель не представил в АНО «ХЦРБ» необходимый пакет документов в сроки, установленные настоящим Порядком, или представил неполный пакет документов, указанный в п. 8.2. настоящего Порядка.

Исключение: Заявитель может не подавать полный пакет документов, указанный в п. 8.2. Правил в случае повторной подачи заявки на получение другого вида займа при следующих условиях:

- срок предоставления заявки на получение займа и пакета документов, указанных в п. 8.2. Правил не превышает 20 (двадцати) календарных дней со дня начала приема заявок на конкурсный отбор для получения займов;

- в случае наличия сроков действия у документов, указанных в п. 8.2. Правил и истечении на дату подачи повторного заявки на получение другого вида займа сроков их действия, Заявителю необходимо предоставить обновленные сведения в АНО «ХЦРБ»;

- в случае отличия перечня представленных документов при подаче первичной заявки на получение займа и перечня документов, которые необходимо предоставить в АНО «ХЦРБ» для

получения другого вида займа, Заявителю необходимо предоставить в АНО «ХЦРБ» документы, которые отсутствуют в деле по займу.

8.3.3. В отношении Заявителя в течение 2 (двух) лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате регистрации заявки на получение займа, применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность Заемщика подлежит лицензированию).

8.3.4. Заявитель предоставил неполные (неточные, неверные, ложные) сведения и документы для получения займа.

8.3.5. Заявитель не исполняет условия, предусмотренные п.п. 8.1.1-8.1.3., п. 8.2 настоящего Порядка.

8.3.6. Заявитель имеет просроченную задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней-

8.3.7. Заявитель, Поручитель имеет просроченную задолженность по другим договорам займа, заключенным с АНО «ХЦРБ», а также кредитным договорам, договорам лизинга, договорам займа, заключенным с другими организациями.

8.3.8. Отсутствие в течение 6 (шести) месяцев до даты подачи заявки на получение займа стабильного финансового состояния.

8.3.9. В случае, если Заявитель:

- осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

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

- осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса (в т.ч. организации и проведения лотерей).

Кроме того, представленная Заявителем выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП содержит в разделе «Сведения о видах экономической деятельности (основным и дополнительным) по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности» сведения о вышеуказанных видах деятельности (которыми фактически юридическое лицо и/или индивидуальный предприниматель может не заниматься) и/или сведения в буквальном толковании совпадающие с вышеуказанными видами деятельности.

8.3.10. Заявитель не предоставил в обеспечение исполнения обязательств по договору займа необходимый (ликвидный) залог и/или поручительство третьих лиц.

8.3.11. Ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки, и получатель поддержки допустил нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечил целевого использования средств поддержки.

8.3.12. С момента признания СМСП или самозанятого допустившим нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем два года.

8.3.13. Недостаток средств у Займодавца.

8.4. Заёмщик в срок не позднее 90 (девяносто) календарных дней с даты получения займа обязан предоставить в АНО «ХЦРБ»:

договор купли-продажи приобретаемого имущества и подтверждение финансирования сделки (либо готовности такого финансирования) в размере не менее 10% от суммы приобретаемого основного средства (платежное поручение, документ с информацией об остатке денежных средств на расчетном счете заёмщика и (или) иное).

- документы, подтверждающие право собственности Заёмщика на приобретенное имущество (свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт транспортного средства, выписка из государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) и т.п.);

- платежные поручения, подтверждающие факт оплаты приобретенного имущества в полном объеме по договору купли-продажи;

- свидетельство о регистрации уведомления о залоге в отношении предмета залога.

8.5. Заёмщик в период действия договора займа обязан ежеквартально предоставлять в АНО «ХЦРБ» не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о своей деятельности за отчетный квартал по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку.

Отчет может предоставляться следующим образом:

▪ лично в АНО «ХЦРБ» или направляться заказным почтовым отправлением по адресу: 184250, РФ, Мурманская область, г. Кировск, пр. Ленина, 9.

▪ скан-копия (на скан-копии должны стоять подпись Заёмщика и печать (при наличии) отчета на электронный адрес: hibinskiy.crb@mail.ru. Датой поступления скан-копии отчета является дата поступления отчета на вышеуказанный электронный адрес АНО «ХЦРБ». Подтверждением получения отчета является ответ АНО «ХЦРБ» с подтверждением получения отчета, либо наличие уведомления о получении отчета. При отсутствии вышеуказанных подтверждений получения отчета АНО «ХЦРБ» отчет является непредставленным.

8.6. В случае неисполнения Заёмщиком обязательств по договору займа, а также непредставление или предоставление не в полном объеме вышеуказанной информации (п. 8.5. настоящего Порядка) и нецелевом использовании заёмных средств (п. 8.1.3. настоящего Порядка) АНО «ХЦРБ» вправе досрочно расторгнуть договор займа, потребовать от Заёмщика и его поручителей вернуть сумму займа, обратиться с иском о взыскании на заложенное имущество (при наличии залога), предъявить к Заёмщику, поручителям и залогодателям требование о взыскании неустойки, предусмотренной договором займа, договором поручительства и договором залога.

9. Анализ предлагаемого Заёмщиком обеспечения.

9. В качестве обеспечения исполнения обязательств Заёмщика по возврату займа принимается залог (залог движимого и недвижимого имущества (нежилого фонда), товаров в обороте и другого имущества и имущественных прав согласно ст. 334-337, 358.1-358.18 ГК РФ, банковская гарантия и поручительство третьих лиц.

9.1. Поручительство.

9.1.1. В качестве обеспечения при выдаче займа может приниматься поручительство юридических и (или) физических лиц.

9.1.2. При предоставлении займа под поручительство физического и (или) юридического лица необходимо предоставление Поручителем соответствующей анкеты согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

9.1.3. Договор поручительства может приниматься в качестве обеспечения при выдаче займа только после анализа предоставленных документов Поручителя и оценки его финансового состояния.

9.2. Банковская гарантия.

9.2.1. Банковская гарантия, выданная банком-гарантом, может приниматься в качестве обеспечения при выдаче займа. Банковская гарантия должна быть безусловной, безотзывной и содержать в себе следующие условия: сумма гарантии должна быть не менее суммы займа, срок погашения задолженности по гарантии не должен превышать срок договора займа более чем на один месяц.

9.2.2. Банк-гарант должен представить вместе с гарантией письмо от ГРКЦ ГУ Банка России о предоставленном праве на списание денежных средств на условиях заранее данного акцепта с его корреспондентского счета обязательств по гарантии в случае невозврата в срок займа Заёмщиком.

9.3. Залог имущества.

9.3.1. Оценка имущества, предлагаемого в залог, возможность его реализации (ликвидность) по рыночным ценам, принимаемым в расчет при документальном оформлении залога, и достаточность выручки от продажи для погашения займа и процентов осуществляется путем определения рыночной стоимости имущества, при необходимости с привлечением независимого оценщика в соответствии с действующим законодательством РФ. В случае привлечения независимого оценщика расходы по оплате услуг оценщика возлагаются на Заёмщика/Залогодателя, который в сроки, установленные Порядком для подачи документов на получение займа, осуществляет привлечение, организует работу и оплачивает услуги

независимого оценщика в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

9.3.2. Для оценки предлагаемого в залог имущества у Заёмщика/Залогодателя запрашиваются следующие документы:

а) правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности Залогодателя на закладываемое имущество:

- договоры купли-продажи, поставки, подряда и т.п. со спецификациями, сертификатами, документами, подтверждающими факт оплаты предлагаемого в залог имущества и другими приложениями;

- свидетельство о государственной регистрации права собственности;

- письменное согласие супруга или супруги (при необходимости) в соответствии с пунктом 3 статьи 35 Семейного кодекса Российской Федерации.

9.3.3. При приеме в залог движимого и недвижимого имущества осуществляется выезд на объект представителей АНО «ХЦРБ» для определения соответствия предоставленных документов фактическому наличию имущества.

9.3.4. В течение срока пользования займом АНО «ХЦРБ» контролируется состояние заложенного имущества в соответствии с режимом, указанным в договоре о залоге. Проверка заложенного имущества осуществляется путем выезда на место нахождения имущества по мере необходимости (при получении информации о финансовых трудностях Заёмщика/Залогодателя наступлении страховых случаев и т.д.).

9.3.5. Государственная регистрация обременения передаваемого в залог имущества (при необходимости) в отношении предмета залога и оформление свидетельства о регистрации уведомления о возникновении залога движимого имущества осуществляется Заёмщиком/Залогодателем самостоятельно и за свой счет.

10. Порядок заключения договора займа (поручительства, залога) и предоставления Заёмщику графика платежей, выдачи займа.

10.1. В случае положительного решения Займодавца о выдаче займа АНО «ХЦРБ» не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания приказа подготавливает все необходимые для выдачи займа договоры (договор займа, договор поручительства, договор залога и прочих договоров).

10.2. Положительное решение Займодавца действует в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления АНО «ХЦРБ» уведомления о предоставлении займов Заявителям, получившим более высокие позиции согласно итоговому рейтингу Конкурсной комиссии. Заявителю/Поручителю/Залогодателю в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты уведомления необходимо явиться в АНО «ХЦРБ» для подписания договора займа, залога/поручительства. В случае неявки Заявителя/Поручителя/Залогодателя для подписания всех необходимых документов (договора займа, залога/поручительства) в вышеуказанный срок, по истечению 10 (десяти) рабочих дней положительное решение Организатора теряет свою юридическую силу, а оставшиеся средства могут быть направлены иному Заявителю с учетом итогового рейтинга Конкурсной комиссии.

10.3. Одному субъекту СМСП и самозанятому может одновременно предоставляться несколько видов займов с учетом особенностей, установленных в разделах 4-8 настоящего Порядка.

10.4. Заём выдается при условии положительного решения Займодавца после подписания/предоставления следующих документов:

- договора займа;

- документов по обеспечению исполнения обязательств по Договору займа (договоры поручительства/залога) либо предоставления банковской гарантии;

Все Договоры, соглашения и приложения к ним готовятся Организатором.

10.5. Со стороны Займодавца договоры и соглашения подписываются Директором или лицом его замещающим, заверяются печатью Займодавца.

10.6. Со стороны Заёмщика/Поручителя/Залогодателя (юридического лица) договоры и соглашения подписываются единоличным исполнительным органом, осуществляющим

текущее руководство деятельностью юридического лица в соответствии с Уставом, заверяются печатью Заёмщика/Поручителя/Залогодателя.

При заключении Договоров, соглашений с индивидуальным предпринимателем, самозанятым (физическим лицом) все необходимые документы подписываются Заёмщиком/Поручителем/Залогодателем лично и заверяются печатью (при ее наличии).

Договор займа составляется в 2 (двух) экземплярах:

- первый экземпляр помещается в дело по займу;
- второй экземпляр передается Заёмщику.

Поручители и Залогодатели в обязательном порядке должны быть ознакомлены с договором займа.

10.7 Одновременно с заключением договора займа Заёмщику предоставляется График возврата суммы займа. График возврата суммы займа составляется в 2 (двух) экземплярах:

- первый экземпляр помещается в дело по займу;
- второй экземпляр передается Заёмщику.

Поручители и Залогодатели в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Графиком возврата суммы займа.

10.8. Подтверждением получения Заёмщиком Договора займа и Графика возврата суммы займа является проставление личной подписи Заёмщика и даты получения Заёмщиком второго экземпляра Договора и Графика на экземпляре Договора и Графика Займодавца.

10.9. После подписания всеми сторонами документов, указанных в п. 10.1., 10.4. настоящего Порядка, они направляются для перечисления займа.

10.10. Заём выдается Заемщику путем безналичного перечисления на его расчетный счет. Датой выдачи займа считается дата списания денежных средств с расчетного счета АНО «ХЦРБ».

11. Порядок утверждения и внесения изменений в настоящий Порядок

11.1. Изменения в настоящий Порядок утверждаются Директором после их согласования Советом.

11.2. Утвержденные изменения в Порядок, либо новая редакция Порядка вступают в силу с момента утверждения Директором после их согласования Советом.

Приложение № 1
к Порядку предоставления АНО
«ХЦРБ» мер поддержки СМСП и
самозанятым в виде займов

Критерии оценки проекта, представленного для участия в конкурсном отборе проектов на предоставление займов СМСП и самозанятым муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия по проекту (баллы)
1	2	3
1.	Наличие бизнес-плана и (или) плана реализации проекта: – да – нет	10 0
2.	Наличие презентации (слайдов) по проекту: – да – нет	5 0
3.	Среднемесячная заработная плата, рублей: – превышает размер, установленный требованиями* – соответствует требованиям* – показатель отсутствует	10 5 0
4.	В тексте проекта или в приложениях есть отдельный блок расчета налоговых платежей и расчет эффективности проекта (для Заявителей, подавших заявку в рамках раздела 7 настоящего Порядка – учитывается наличие или отсутствие задолженности по налоговым платежам за предыдущие 12 месяцев и суммы налоговых выплат за этот период): – да – нет	10 0
5.	Вложение собственных средств в реализацию проекта составляет: – свыше 40% – от 20% до 40% – от 10% до 20%	10 5 3
6.	Сроки окупаемости вложений в проект: – до двух лет – от двух до пяти лет – свыше пяти лет	10 5 0
7.	Планируемое количество созданных рабочих мест на конец планового периода реализации проекта (для Заявителей, подавших заявку в рамках раздела 7 настоящего Порядка – фактическое количество созданных рабочих мест): – свыше 5 новых мест; – от 3 до 5 новых мест; – от 1 до 3 новых мест; – не планируется создание новых рабочих мест	10 5 3 0
8.	Сроки реализации проекта: - до одного года - до двух лет - до трех лет	10 5 2
9.	Увеличение выручки/оборота (для юридических лиц) или потенциального дохода (для физических лиц) от продажи товаров, работ, услуг в последний год выхода проекта на	

	проектную мощность по заявленному виду экономической деятельности (для юридических лиц): - до 10% - свыше 10%	0 5
--	---	--------

* Размер минимальной заработной платы штатных работников должен быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Мурманской области на дату подачи заявки.

В случае отсутствия информации по какому-либо из указанных критериев количественная оценка по нему равна «0» баллов.

Приложение № 2
к Порядку предоставления АНО «ХЦРБ»
мер поддержки СМСП и самозанятым в
виде займов

В АНО «ХЦРБ»
Адрес: 184250, РФ, Мурманская обл.,
г. Кировск, пр. Ленина, 9

**Заявка
на получение мер поддержки в виде займа в АНО «ХЦРБ»**

- для начинающих СМСП и самозанятых
- для предприятий сферы туризма и самозанятых, ведущих деятельность в данной сфере
- для народных промыслов и ремесел, и самозанятых, ведущих деятельность в данной сфере
- на пополнение оборотных средств
- на приобретение оборудования
- организационно-правовая форма и название юридического лица, Ф.И.О индивидуального предпринимателя, самозанятого _____

 - Единоличный исполнительный орган, представитель (для юридических лиц), должность, Ф.И.О. _____

Потребность в финансовых средствах:

- сумма займа: _____
- срок: _____
- доля (сумма) собственных средств в реализации проекта и средств других инвесторов: _____

- Общая стоимость проекта (включает собственные и заемные средства) _____
- Фактический адрес, телефон, факс, e-mail _____

- Наименование акционеров и (или) участников, размер их доли: _____

- Наименование бенефициаров: _____

- Фамилия, имя, отчество руководителя, главного бухгалтера, телефон, факс _____

Краткое описание предприятия, организации, в том числе:

- основной вид деятельности и краткое описание деятельности

- дополнительный вид деятельности и краткое описание деятельности

- применяемая система налогообложения _____

- количество работников _____

Описание проекта:

- целевое использование займа (краткое пояснение: приобретение оборудования, приобретение автотранспорта, ремонт помещения, приобретение помещения, пополнение оборотных средств и (или) иные цели)

- Наличие бизнес-плана и (или) плана реализации проекта (да, нет) _____
- наличие собственного или арендуемого помещения (адрес, площадь, собственник, собственность, договор аренды) _____

- договора с поставщиками и партнерами (основные контрагенты: дебиторы, кредиторы)

Средства обеспечения займа (заполняется при необходимости):

Вид и стоимость имущества (собственности), предлагаемого в залог:

Перечень основных средств:

Сведения о кредитной истории
(в том числе действующие кредиты, за последние 5 лет)

НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА	КРЕДИТНЫЙ ПРОДУКТ	СУММА КРЕДИТА	ДАТА ВЫДАЧИ, ПОГАШЕНИЯ	ПРОЦЕНТ	ОБЕСПЕЧЕНИЕ

**Сведения о наличии других видов задолженности перед третьими лицами
(исполнительное производство, налоговые платежи, коммунальные платежи, займы
и т.п.)**

НАИМЕНОВАНИЕ ТРЕТЬЕГО ЛИЦА	СУММА ЗАДОЛЖЕННОСТИ	ДАТА ВОЗНИКНОВЕНИЯ

Данная заявка и документы, необходимые для получения займа представлены с моего добровольного согласия.

Я подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящей заявке, являются верными, точными и актуальными на нижеуказанную дату. Я не возражаю против проверки достоверности и полноты, предоставленных мною сведений. В случае изменения в течение срока рассмотрения вопроса о предоставлении займа или срока действия займа указанных в заявлении сведений, а также о любых обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мною или АНО «ХЦРБ» обязательств по займу, обязуюсь немедленно сообщить об этом в АНО «ХЦРБ».

Я не возражаю против предоставления иной запрашиваемой информации, сведений и документов для получения займа.

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие АНО «ХЦРБ» на обработку с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации своих персональных данных. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что АНО «ХЦРБ» имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц только в установленных законом случаях.

Руководитель, Индивидуальный предприниматель,
Самозанятый _____ / _____

Фамилия, Имя, Отчество (полностью) М.П. (при наличии)

Подпись

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления АНО
«ХЦРБ» мер поддержки СМСП и
самозанятых в виде займов

Описание проекта

1. Наименование проекта.
2. Содержание проекта.
3. Текущий этап реализации проекта.¹
4. Общая стоимость реализации проекта, _____ руб., в том числе:²

1. Вложенные в проект средства, руб. + средства, планируемые к вложению, руб. = общая стоимость реализации проекта, руб. (общая стоимость реализации проекта указывается в п. 4 описания проекта)	
1.1. Вложенные в проект средства, руб.:	
– собственные средства, руб.	
– заемные средства, руб.	
– средства соинвесторов, руб.	
– средства из местных и государственных бюджетов либо внебюджетных источников, руб.	
1.2. Средства, планируемые к вложению, руб.:	
– собственные средства, руб.;	
– средства соинвесторов, руб.;	
– средства из местных и государственных бюджетов либо внебюджетных источников, руб.	
– запрашиваемые средства займа, руб.	

5. Конечная цель проекта.
6. Срок реализации проекта (лет) не менее срока договора займа.
7. Выручка/оборот (для юридических лиц) или доход (для физических лиц) от продажи товаров, работ, услуг за последние 9 месяцев на момент подачи заявки, руб./год. по заявленному виду экономической деятельности (по ОКВЭД-2);
8. Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии при реализации проекта (с указанием предполагаемых подтверждающих документов):
 - ✓ количество создаваемых рабочих мест к окончанию срока выхода на проектную мощность, ед.;
 - ✓ величина среднемесячного размера заработной платы одного работника Заёмщика (в среднем по организации) должна быть не ниже минимального уровня размера оплаты труда, установленного в Мурманской области на дату подачи конкурсной заявки;
 - ✓ выручка/оборот (для юридических лиц) и потенциальный доход (для физических лиц) от продажи товаров, работ, услуг в течение срока выхода проекта на проектную мощность (по годам), руб./год. по заявленному виду экономической деятельности (по ОКВЭД-2);
 - ✓ планируемые налоговые отчисления (дополнительно: для Заявителей, подавших заявку в рамках раздела 7 настоящего Порядка – наличие или отсутствие задолженности по налоговым платежам за предыдущие 12 месяцев и суммы налоговых выплат за этот период).

¹ Указать, что сделано на текущий момент для реализации проекта, а также на наличие (отсутствие) материально-технической базы для реализации проекта (земельный участок (собственность или аренда), здания, сооружения, транспортные средства, используемые для работ или услуг).

² Необходимо расшифровать каждый показатель общей стоимости реализации проекта, в том числе вложенные средства и планируемые к вложению средства. В случае если какой либо из показателей отсутствует, ставить: 0,0 руб.

Смета расходов по проекту

№ п/п	Наименование расходов	Сумма расходов, рублей		
		всего, в том числе:	за счет собственных средств	за счет средств займа
1.				
2.				
...				
	Итого			

наименование должности

подпись

расшифровка подписи

М.П. (при наличии)

**Перечень
документов, необходимых для рассмотрения заявки на предоставление займа и при
подписании договора займа
(для заявителей, указанных в разделах 4-6, 8 Порядка)**

№ п/п	Документ	Форма представления
1. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАЙМА (предоставляются на 1 этапе конкурсного отбора)		
1.	Заявка на предоставление займа	Оригинал, подписанный Заявителем (Приложение № 2 к Порядку)
Документы, подтверждающие надлежащую регистрацию и полномочия единоличного исполнительного органа, и финансовые документы (для заявителей – юридических лиц)		
2.	Учредительные документы со всеми действующими изменениями к нему на дату подачи конкурсной заявки. В случае утверждения учредительного документа в новой редакции представляется его копия в новой редакции с приложением копий действующих изменений и дополнений в учредительный документ, принятых после утверждения учредительного документа в новой редакции	Копии, заверенные подписью единоличного исполнительного органа юридического лица и печатью
3.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	
4.	Выписка из Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	
5.	Свидетельство о государственной регистрации изменений/дополнений в учредительные документы (при наличии таких изменений)	
6.	Выписка из ЕГРЮЛ, выданная налоговым органом по состоянию не ранее чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки	
7.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	
8.	Документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа заявителя (приказ о назначении на должность, документ, подтверждающий избрание лица на должность в соответствии с учредительным документом юридического лица, доверенность)	
9.	Приказ о назначении главного бухгалтера или о возложении обязанности по ведению бухучета на руководителя	
10.	Сведения (выписка) о бюро кредитных историй	
11.	Документ, удостоверяющий личность лица осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа и главного бухгалтера	
12.	Управленческая отчетность за 6 месяцев, предшествующих подаче заявки (или иной период ведения бизнеса, если он менее 6 месяцев)	Информация об имуществе, доходах и расходах, результатах работы юридического лица в письменном виде в свободной форме
13.	Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения	Копия, заверенная подписью единоличного исполнительного органа юридического лица и печатью
14.	Справки налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. на актуальную дату (не более 30 (тридцати) дней на дату подачи заявки)	Оригинал справки (КНД 1160080), заверенной налоговым органом или заверенной ЭЦП налоговых органов

Документы, подтверждающие надлежащую регистрацию и финансовые документы (для заявителей – индивидуальных предпринимателей, самозанятых)		
15.	Выписка из Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – для индивидуальных предпринимателей	Копии, заверенные подписью заявителя и печатью (при наличии)
16.	Выписка из ЕГРИП, выданная налоговым органом по состоянию не ранее чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки – для индивидуальных предпринимателей	
17.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, для самозанятых – справка о постановке на учет в качестве плательщика «Налога на профессиональный доход»	
18.	Документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя, самозанятого лица	
19.	Сведения (выписка) о бюро кредитных историй для индивидуальных предпринимателей и самозанятых	
20.	В зависимости от применяемой заявителем системы налогообложения: а) копия декларации о полученных доходах (3-НДФЛ); б) копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; в) копия патента осуществление одного из видов предпринимательской деятельности. При осуществлении заявителем различных видов предпринимательской деятельности с разными режимами налогообложения необходимо предоставление копий всех видов предоставляемых заявителем деклараций. Для самозанятых – Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход за предшествующие подаче Заявки 12 месяцев (или иной период работы в качестве самозанятого, если он меньше 12 месяцев)	Копии, заверенные подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии) Для самозанятых оригинал справки (КНД 1122036), заверенной налоговым органом или заверенной ЭЦП налоговых органов
21.	Справки налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. на актуальную дату (не более 30 (тридцати) дней на дату подачи заявки)	Оригинал справки (КНД 1160080), заверенной налоговым органом или заверенной ЭЦП налоговых органов
Справки из обслуживающих банков (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)		
22.	О состоянии картотеки № 2	Оригинал
23.	О наличии/отсутствии ссудной задолженности (при наличии – представление кредитных и обеспечительных договоров по кредитной сделке)	Оригинал (представляется при запросе)
Документы по бизнесу и прочие (для всех заявителей)		
24.	Описание проекта со сметой	По форме согласно Приложению № 3 к Порядку
25.	Опись предоставленных документов	В двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о приеме документов
26.	Согласие на обработку персональных данных	По форме согласно Приложению № 7 к Порядку
II. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПРИ ПОДПИСАНИИ ДОГОВОРА ЗАЙМА (предоставляются после принятия положительного решения о предоставлении финансовой поддержки)		
Документы, предоставляемые в качестве обеспечения обязательств по договору займа (для всех заявителей)		
27.	Договор залога/договор поручительства/банковская гарантия	Оригиналы договоров
Документы для заявителей – юридических лиц		
28.	Протокол собрания учредителей об одобрении получения займа	Копии, заверенные подписью единоличного исполнительного органа юридического лица и печатью
29.	Протокол собрания учредителей о предоставлении в качестве залогового обеспечения имущества организации (при предоставлении имущества в залог)	Копии, заверенные подписью единоличного исполнительного органа юридического лица и печатью
Документы при оформлении залога (для всех заявителей)		
30.	Согласие супруги (супруга) при заключении договора залога физическим лицом	Оформляется во время подписания договора займа. Необходимо личное присутствие.

31.	Отчет об оценке объекта оценки независимым оценщиком (в случае необходимости определения стоимости объекта оценки)	Заверенная копия и оригинал для сверки
<i>При залоге оборудования</i>		
32.	Перечень оборудования, с указанием полного наименования, марки, модели, фирмы, завода изготовителя, года выпуска, заводского номера, балансовую (закупочную) стоимость	Оригинал
33.	Документы, подтверждающие возникновение права собственности: договор купли-продажи, накладные, счета фактуры, акты приема-передачи и ввода в эксплуатацию.	Копия, заверенная уполномоченным лицом собственника и печатью (при наличии)
34.	Документы, подтверждающие оплату оборудования (платежки, кассовые ордера, чеки)	Копия, заверенная уполномоченным лицом собственника и печатью (при наличии)
<i>При залоге автотранспорта</i>		
35.	Паспорт транспортного средства (ПТС)	Копии, заверенная уполномоченным лицом собственника и печатью (при наличии)
36.	Свидетельство о регистрации транспортного средства	
37.	Выписка из реестра уведомлений о залоге движимого имущества	
<i>При залоге товарно-материальных ценностей (ТМЦ)</i>		
38.	Перечень ТМЦ с указанием наименования, закупочной стоимости за единицу, количества и общей стоимости.	Оригинал
Документы физических лиц – поручителей, залогодателей (при поручительстве или залоге)		
39.	Анкета поручителя, залогодателя	Оригинал, подписанный поручителем, залогодателем (Приложение № 5 к Порядку)
40.	Паспорта поручителей и залогодателей	Копии всех заполненных страниц
41.	Справка по форме № 2-НДФЛ о доходах поручителя с его места работы	Оригинал
42.	Согласие на обработку персональных данных	По форме согласно Приложению № 7 к Порядку
Документы юридических лиц-поручителей (при поручительстве)		
43.	Учредительные документы со всеми действующими изменениями к нему на дату подачи конкурсной заявки	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации
44.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	
45.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	
46.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа	
47.	Паспорт лица, осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа	
48.	Выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал или копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (срок не позднее 30 дней от даты выдачи налоговым органом)
49.	Справка ИФНС об открытых расчетных счетах	Оригинал (срок не позднее 30 дней от даты выдачи налоговым органом)
50.	Протокол собрания учредителей об одобрении предоставления поручительства	Оригинал
51.	Согласие на обработку персональных данных	По форме согласно Приложению № 7 к Порядку

До момента принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) займа Заявитель вправе самостоятельно предоставить в АНО «ХЦРБ» дополнительные документы, помимо вышеуказанных.

В ходе работы с заявкой СМСП и самозанятого на получение займа, могут быть дополнительно затребованы сведения и пояснения, необходимые для полного анализа экономической эффективности деятельности СМСП и самозанятого, его правового статуса, поручителей и имущества, являющегося предметом залога.

Приложение № 5
к Порядку предоставления АНО
«ХЦРБ» мер поддержки СМСП и
самозанятым в виде займов

АНКЕТА
поручителя, залогодателя

Полное наименование Заёмщика	
---------------------------------	--

1. СВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ХАРАКТЕРА

<input type="checkbox"/>	ПОРУЧИТЕЛЬ	<input type="checkbox"/>	ЗАЛОГОДАТЕЛЬ
--------------------------	------------	--------------------------	--------------

Ф.И.О.			
ДАТА РОЖДЕНИЯ		МЕСТО РОЖДЕНИЯ	

ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ	ВИД ДОКУМЕНТА		СЕРИЯ		НОМЕР	
	ВЫДАН	КЕМ				
		КОГДА				
		КОД ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ				

АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ	ИНДЕКС		ОБЛАСТЬ, ГОРОД			
	УЛИЦА			ДОМ, КОРП., КВ.		
	РЕГИСТРАЦИЯ	<input type="checkbox"/>	ПОСТОЯННАЯ	<input type="checkbox"/>	ВРЕМЕННАЯ	
АДРЕС ФАКТИЧЕСКОГО ПРОЖИВАНИЯ	ИНДЕКС		ОБЛАСТЬ, ГОРОД			
	УЛИЦА			ДОМ, КОРП., КВ.		
КОНТАКТНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ, Е-МАИЛ						
СТАТУС ПРОЖИВАНИЯ	<input type="checkbox"/>	СОБСТВЕННИК	<input type="checkbox"/>	ОТВЕТСТВЕННЫЙ КВАРТИРОСЪЕМЩИК	<input type="checkbox"/>	АРЕНДАТОР

СЕМЕЙНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ	<input type="checkbox"/>	СОСТОЮ В БРАКЕ	<input type="checkbox"/>	НЕ СОСТОЮ В БРАКЕ	КОЛИЧЕСТВО ИЖДИВЕНЦЕВ	
СУПРУГ(А) ГОТОВ(А) ОФОРМИТЬ СОГЛАСИЕ НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛКИ	<input type="checkbox"/>	СУПРУГ (СУПРУГА) ГОТОВ (ГОТОВА) ОФОРМИТЬ СОГЛАСИЕ	<input type="checkbox"/>	СУПРУГ (СУПРУГА) НЕ ГОТОВ (ГОТОВА) ОФОРМИТЬ СОГЛАСИЕ		
ОБРАЗОВАНИЕ						
МЕСТО РАБОТЫ (НАИМЕНОВАНИЕ, АДРЕС, ДОЛЖНОСТЬ, ТЕЛ.)						
СОВОКУПНЫЙ ДОХОД СЕМЬИ			СОВОКУПНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СЕМЬИ (КРЕДИТЫ, ЗАЙМЫ)			
НАХОДИТСЯ ЛИ КАКОЕ-ЛИБО ВАШЕ ИМУЩЕСТВО В ЗАЛОГЕ (ЗАКЛАДЕ, ПОД АРЕСТОМ), ЗАПРЕЩЕНИЕМ? (Если да, указать имущество)	<input type="checkbox"/>	НЕТ		<input type="checkbox"/>	ДА	
ИМЕЮТСЯ ЛИ РЕШЕНИЯ СУДА, КОТОРЫЕ ВЫ НЕ ИСПОЛНИЛИ? (Если да, то какие?)	<input type="checkbox"/>	НЕТ		<input type="checkbox"/>	ДА	

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

БЫЛИ ВЫ РАННЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫ В КАЧЕСТВЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ И/ИЛИ ЯВЛЯЛИСЬ ЛИ ВЫ КОГДА-НИБУДЬ УЧРЕДИТЕЛЕМ (АКЦИОНЕРОМ) ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА? (Если да, то когда, укажите также наименование и вид деятельности юридического лица)	<input type="checkbox"/>	НЕТ	<input type="checkbox"/>	ДА
ЯВЛЯЕТСЯ ЛИ ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО ДЕЙСТВУЮЩИМ?	<input type="checkbox"/>	НЕТ	<input type="checkbox"/>	ДА
ЯВЛЯЕТЕСЬ ЛИ ВЫ УЧРЕДИТЕЛЕМ (АКЦИОНЕРОМ) ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА НА СЕГОДНЯШНИЙ ДЕНЬ?	<input type="checkbox"/>	НЕТ	<input type="checkbox"/>	ДА

3. СВЕДЕНИЯ О КРЕДИТНОЙ ИСТОРИИ
(в том числе действующие кредиты, за последние 5 лет)

НАИМЕНОВАНИЕ БАНКА	КРЕДИТНЫЙ ПРОДУКТ	СУММА КРЕДИТА	ДАТА ВЫДАЧИ/ ПОГАШЕНИЯ	ПРОЦЕНТ	ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4. СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ДРУГИХ ВИДОВ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПЕРЕД ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ (исполнительное производство, налоговые платежи, коммунальные платежи, займы и т.п.)

НАИМЕНОВАНИЕ ТРЕТЬЕГО ЛИЦА	СУММА ЗАДОЛЖЕННОСТИ	ДАТА ВОЗНИКНОВЕНИЯ

5. СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННОСТИ

<input type="checkbox"/>	Квартира (Адрес, количество комнат, площадь, количество прописанных человек, Ф.И.О собственников с указанием доли)	
<input type="checkbox"/>	Дом/коттедж (Адрес, количество комнат, площадь, количество прописанных человек, Ф.И.О собственников с указанием доли)	
<input type="checkbox"/>	Иное недвижимое имущество	
<input type="checkbox"/>	Автомобиль (Марка, год выпуска, дата и номер ПТС, дата и номер свидетельства о регистрации)	
<input type="checkbox"/>	Иное имущество (индивидуальные признаки имущества)	

Предоставленная информация, действительность которой подтверждаю, предоставлена АНО «ХЦРБ» мною лично. Не возражаю против проверки ее достоверности.

Я подтверждаю, что ознакомлен (а), что обработка персональных данных может осуществляться путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), использования, распространения (в том числе передачу, в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ), обезличивания, блокирования, уничтожения.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи в АНО «ХЦРБ» письменного заявления. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что АНО «ХЦРБ» имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц только в установленных законом случаях.

ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА		

Приложение № 6
к Порядку предоставления АНО
«ХЦРБ» мер поддержки СМСП и
самозанятым в виде займов

**Перечень
документов, необходимых для рассмотрения заявки на предоставление займа
действующим СМСП на пополнение оборотных средств и при подписании договора
займа (для заявителей, указанных в разделе 7 Порядка)**

№ п/п	Документ	Форма представления
I. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАЙМА (предоставляются на 1 этапе конкурсного отбора)		
1.	Заявка на предоставление займа	Оригинал, подписанный заявителем (Приложение № 2 к Порядку)
Документы, подтверждающие надлежащую регистрацию и полномочия единоличного исполнительного органа, и финансовые документы (для заявителей – юридических лиц)		
2.	Учредительные документы со всеми действующими изменениями к нему на дату подачи конкурсной заявки. В случае утверждения учредительного документа в новой редакции представляется его копия в новой редакции с приложением копий действующих изменений и дополнений в учредительный документ, принятых после утверждения учредительного документа в новой редакции	Копии, заверенные подписью единоличного исполнительного органа юридического лица и печатью
3.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	
4.	Выписка из Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	
5.	Свидетельство о государственной регистрации изменений/дополнений в учредительные документы (при наличии таких изменений)	
6.	Выписка из ЕГРЮЛ, выданная налоговым органом по состоянию не ранее чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки	
7.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	
8.	Документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа заявителя (приказ о назначении на должность, документ, подтверждающий избрание лица на должность в соответствии с учредительным документом юридического лица, доверенность)	
9.	Приказ о назначении главного бухгалтера или о возложении обязанности по ведению бухучета на руководителя	
10.	Сведения (выписка) о бюро кредитных историй	
11.	Документ, удостоверяющий личность лица осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа и главного бухгалтера	
12.	Управленческая отчетность за 6 месяцев, предшествующих подаче заявки (или иной период ведения бизнеса, если он менее 6 месяцев)	Информация об имуществе, доходах и расходах, результатах работы юридического лица в письменном виде в свободной форме
13.	Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения	Копия, заверенная подписью единоличного исполнительного органа юридического лица и печатью
14.	Справки налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. на актуальную дату (не более 30 (тридцати) дней на дату подачи заявки)	Оригинал справки (КНД 1160080), заверенной налоговым органом или заверенной ЭЦП налоговых органов

Документы, подтверждающие надлежащую регистрацию (для заявителей – индивидуальных предпринимателей)		
15.	Выписка из Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	Копии, заверенные подписью заявителя и печатью (при наличии)
16.	Выписка из ЕГРИП выданная налоговым органом по состоянию не ранее чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки	
17.	Документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя	
18.	Сведения (выписка) о бюро кредитных историй для индивидуальных предпринимателей	Копии, заверенные подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии)
19.	В зависимости от применяемой заявителем системы налогообложения: а) копия налоговой декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения б) копия патента осуществление одного из видов предпринимательской деятельности При осуществлении заявителем различных видов предпринимательской деятельности с разными режимами налогообложения необходимо предоставление копий всех видов предоставляемых заявителем деклараций.	
20.	Справки налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам. на актуальную дату (не более 30 (тридцати) дней на дату подачи заявки)	Оригинал справки (КНД 1160080), заверенной налоговым органом или заверенной ЭЦП налоговых органов
Справки из обслуживающих банков (для всех заявителей)		
21.	О состоянии картотеки № 2	Оригинал
22.	О наличии / отсутствии ссудной задолженности (при наличии – представление кредитных и обеспечительных договоров по кредитной сделке)	Оригинал (предоставляется при запросе)
23.	Об оборотах (с разбивкой по месяцам) из банков по расчетным счетам за последние 12 месяцев	Оригинал
Документы по бизнесу и прочие (для всех заявителей)		
24.	Информация о работе за 12 месяцев, предшествующих подаче Заявки	Приложение № 3 + Информация об имуществе, капитале, доходах и расходах, результатах работы юридического лица, индивидуального предпринимателя, самозанятого в письменном виде в свободной форме заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии)
25.	Перечень действующих договоров по основной деятельности	Перечень действующих договоров по основной деятельности с указанием состояния расчетов по ним заверенный уполномоченным лицом и печатью (при наличии)
26.	Договор купли-продажи приобретаемого имущества или подтверждение финансирования сделки (либо готовности такого финансирования) в размере не менее 10% от суммы приобретаемого основного средства (платежное поручение, документ с информацией об остатке денежных средств на расчетном счете заемщика, гарантийное письмо и т.п.).	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии)
27.	Опись предоставленных документов	В двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о приеме документов
28.	Согласие на обработку персональных данных	По форме согласно Приложению № 7 к Порядку
II. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПРИ ПОДПИСАНИИ ДОГОВОРА ЗАЙМА (предоставляются после принятия положительного решения о предоставлении финансовой поддержки)		
Документы, предоставляемые в качестве обеспечения обязательств по договору займа (для всех заявителей)		
29.	Договор залога/договор поручительства/банковская гарантия	Оригиналы договоров
Документы для заявителей – юридических лиц		
30.	Протокол собрания учредителей об одобрении получения займа	Копии, заверенные подписью единоличного исполнительного органа юридического лица и печатью
31.	Протокол собрания учредителей о предоставлении в качестве залогового обеспечения имущества	Копии, заверенные подписью единоличного исполнительного органа юридического лица и печатью

	организации (при предоставлении имущества в залог)	
Документы при оформлении залога (для всех заявителей)		
1.	Согласие супруги (супруга) при заключении договора залога физическим лицом	Оформляется во время подписания договора займа. Необходимо личное присутствие.
2.	Отчет об оценке объекта оценки независимым оценщиком (в случае необходимости определения стоимости объекта оценки)	Заверенная копия и оригинал для сверки
<i>При залоге оборудования</i>		
3.	Перечень оборудования, с указанием полного наименования, марки, модели, фирмы, завода изготовителя, года выпуска, заводского номера, балансовую (закупочную) стоимость	Оригинал
4.	Документы, подтверждающие возникновение права собственности: договор купли-продажи, накладные, счета фактуры, акты приема-передачи и ввода в эксплуатацию.	Копия, заверенная уполномоченным лицом собственника и печатью (при наличии)
5.	Документы, подтверждающие оплату оборудования (платежки, кассовые ордера, чеки)	Копия, заверенная уполномоченным лицом собственника и печатью (при наличии)
<i>При залоге автотранспорта</i>		
6.	Паспорт транспортного средства (ПТС)	Копии, заверенная уполномоченным лицом собственника и печатью (при наличии)
7.	Свидетельство о регистрации транспортного средства	
8.	Выписка из реестра уведомлений о залоге движимого имущества	Оригинал (срок не позднее 30 дней от даты выдачи)
<i>При залоге товарно-материальных ценностей (ТМЦ)</i>		
9.	Перечень ТМЦ с указанием наименования, закупочной стоимости за единицу, количества и общей стоимости.	Оригинал
Документы физических лиц – поручителей, залогодателей (при поручительстве или залоге)		
10.	Анкета поручителя, залогодателя	Оригинал, подписанный поручителем, залогодателем (Приложение № 5 к Порядку)
11.	Паспорта поручителей и залогодателей	Копии всех заполненных страниц
12.	Справка по форме № 2-НДФЛ о доходах поручителя с его места работы	Оригинал
13.	Сведения о бюро кредитных историй	
14.	Согласие на обработку персональных данных	По форме согласно Приложению № 7 к Порядку
Документы юридических лиц-поручителей (при поручительстве)		
1.	Учредительные документы со всеми действующими изменениями к нему на дату подачи конкурсной заявки	Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации
2.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	
3.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	
4.	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа	
5.	Паспорт лица, осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа	
6.	Выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал или копия, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации (срок не позднее 30 дней от даты выдачи налоговым органом)
7.	Справка ИФНС об открытых расчетных счетах	Оригинал (срок не позднее 30 дней от даты выдачи налоговым органом)
8.	Протокол собрания учредителей об одобрении предоставления поручительства	Оригинал
9.	Согласие на обработку персональных данных	По форме согласно Приложению № 7 к Порядку

До момента принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) займа Заявитель вправе самостоятельно предоставить в АНО «ХЦРБ» дополнительные документы, помимо вышеуказанных.

В ходе работы с заявкой СМСП на получение займа, могут быть дополнительно затребованы документы и сведения, необходимые для полного анализа экономической эффективности деятельности СМСП, его правового статуса, поручителей и имущества, являющегося предметом залога.

Приложение № 7
к Порядку предоставления АНО
«ХЦРБ» мер поддержки СМСП и
самозанятым в виде займов

В АНО «ХЦРБ»
Адрес: 184250, РФ, Мурманская обл.,
г. Кировск, пр. Ленина, 9

Согласие на обработку персональных данных

1. Я, _____, зарегистрированный (ая) по адресу: _____, документ, удостоверяющий личность: паспорт серия _____ № _____ выдан _____ г. _____, именуемый(ая) далее «Субъект персональных данных», «Субъект», выражаю согласие автономной некоммерческой организации «Хибинский центр развития бизнеса», в лице _____, действующего на основании Устава (далее – «АНО «ХЦРБ», «Оператор»), на обработку моих персональных данных в целях:

исполнения договора, заключенного между мною и АНО «ХЦРБ», а также рассмотрения и обсуждения условий проектов договоров, включая ситуации, когда договор между мною и АНО «ХЦРБ» в результате не были заключены;

предложения своих услуг, в том числе, и после исполнения Субъектом персональных данных обязательств по договору займа для формирования истории взаимоотношений с Субъектом в целях улучшения качества обслуживания.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта (фамилия, имя, отчество Субъекта, паспортные данные, гражданство, пол, дата и место рождения, воинская обязанность);

Сведения о месте жительства, регистрации Субъекта;

Сведения об идентификационном номере налогоплательщика и основном государственном регистрационном номере;

Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

Место официальной работы, профессия и занимаемая должность;

Биографические сведения о Субъекте персональных данных;

Сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы);

Сведения о семейном положении, детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения);

Контактная информация;

Расчетный счет;

Сведения о заработной плате Субъекта;

Сведения о наличии/отсутствии собственности (адрес место нахождения собственности, количество, площадь, размер доли);

Сведения о кредитной истории Субъекта;

Контактный электронный адрес;

Контактный телефон.

4. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными, как использованием средств автоматизации, так и без таковых: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, распространение, удаление, уничтожение, передачу (предоставление, распространение, доступ).

5. В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я проинформирован(а) о том, что субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

6. Настоящее согласие действительно со дня его подписания.

7. Я проинформирован(а), что Согласие может быть отозвано мной, путем составления заявления в письменной форме и направления его АНО «ХЦРБ».

Дата

Подпись

ФИО

Приложение № 8
к Порядку предоставления АНО
«ХЦРБ» мер поддержки СМСП и
самозанятых в виде займов

В АНО «ХЦРБ»
Адрес: 184250, РФ, Мурманская обл.,
г. Кировск, пр. Ленина, 9

Отчет о деятельности Заёмщика

Наименование/ФИО и ИНН Заёмщика: _____

Дата и номер Договора займа _____

№ п/п	Наименование показателей	За предшествующий период до подписания Договора займа*	На отчетную дату**
1.	Используемая система налогообложения		
2.	Выручка/оборот (для юридических лиц) или доход (для физических лиц) от продажи товаров, работ, услуг (без учета НДС и иных обязательных платежей), тыс. руб.		
3.	Среднесписочная численность работающих (без внешних совместителей), чел.		
4.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ (без учета НДС), тыс. руб.		
5.	Объем инвестиций в основной капитал, тыс. руб: - за счет собственных средств, руб. - за счет средств субсидии, руб.		
6.	Среднемесячная заработная плата на одного работника, тыс. руб.		

* Сведения подаются за календарный год (6 месяцев, иной период осуществления предпринимательской деятельности) в соответствии с видом и условиями предоставления займа.

** Сведения подаются за календарный квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год нарастающим итогом.

1. Заёмщики в период действия договора займа обязаны предоставлять в АНО «ХЦРБ» в срок не более 10 (десяти) рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом отчет о деятельности юридического лица или ИП или самозанятого за отчетный квартал по форме согласно настоящему Приложению к Порядку.

2. Отчет о деятельности юридического лица или ИП или самозанятого за отчетный квартал может предоставляться следующим образом:

- лично в АНО «ХЦРБ» или направляться заказным почтовым отправлением по адресу: 184250, РФ, Мурманская область, г. Кировск, пр. Ленина, 9;
- скан-копия (на скан-копии должна стоять подпись Заёмщика и печать (при наличии) отчета на электронный адрес: hibinskiy.crb@mail.ru. Датой поступления скан-копии отчета является дата поступления отчета на вышеуказанный электронный адрес АНО «ХЦРБ». Подтверждением получения отчета является ответ АНО «ХЦРБ» с подтверждением получения отчета, либо наличие уведомления о получении отчета. При отсутствии вышеуказанных подтверждений отчет является непредставленным.

3. В случае не предоставления или предоставления не в полном объеме отчета о деятельности юридического лица или ИП или самозанятого за отчетный квартал АНО «ХЦРБ» вправе досрочно расторгнуть договор займа, потребовать от Заёмщика и его поручителей вернуть сумму займа, обратиться взыскание на заложенное имущество (при наличии залога), предъявить к Заёмщику, поручителям и залогодателям требование о взыскании неустойки, предусмотренной договором займа, договором поручительства и договором залога.

4. Информацию, подтверждающую целевое использование заемных средств: заверенные копии первичных документов (приходные и расходные ордера, платежные ведомости, платежные поручения, чеки, счета, договоры и иные документы) предоставляют Заёмщики, получившие заём в соответствии с разделами 4-8 настоящего Порядка.

Заёмщик

_____ / _____

(подпись)

Ф.И.О.

«__» _____ 20__ года

М.П. (при наличии)