

ПЛ-ЧП.004



УТВЕРЖДЕН:

Директор АНО «ФГРП ПО» (МКК)

Единый орган управления организациями,
инфраструктуры поддержки субъектов МСП

А.Н. Иванова

«03» октября 2022 года

РЕГЛАМЕНТ

оказания услуг в Центре «Мой бизнес»

Псковской области

г. Псков

2022 год

1. Общие положения, цели и задачи центра «Мой бизнес» Псковской области.

1.1. Настоящий Регламент оказания услуг в центре «Мой бизнес» Псковской области (далее – Центр) подготовлен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом N 209-ФЗ от 24 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации N 125 от 14.03.2019 «Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», Постановлением Администрации Псковской области № 135 от 20.04.2018 Уставом Автономной некоммерческой организации «Фонд гарантов и развития предпринимательства Псковской области» (Микрокредитная компания) и другими нормативно-правовыми актами и определяет порядок оказания услуг в Центре физическим лицам, субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1.2. В целях настоящего Регламента под Центром понимается совокупность объектов недвижимости, предназначенных для организации оказания комплекса услуг, сервисов и мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1.3. Центр управляет Единым органом управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - ЕОУ).

1.4. В соответствии с Постановлением Администрации Псковской области № 135 от 20.04.2018 ЕОУ является автономная некоммерческая организация «Фонд гарантов и развития предпринимательства Псковской области» (далее - Фонд).

1.5. На площадях Центра размещены следующие объекты инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) их представителей (далее - ОИП): Центр

поддержки предпринимательства, Центр инноваций социальной сферы, Региональный центр инжиниринга, Центр поддержки экспорта, Микрофинансовая организация, Региональная гарантийная организация (далее - ЦПП, ЦИСС, РЦИ, ЦПЭ, МФО, РГО соответственно).

1.5. ЦПП, ЦПЭ, МФО, РЦИ являются структурными подразделениями Фонда. РГО, ЦИСС являются самостоятельными юридическими лицами (АНО «РГО ПО» и АНО «ЦИСС ПО» соответственно. АНО «РГО ПО» и АНО «ЦИСС ПО» взаимодействует с Фондом на основании Соглашения о взаимодействии).

1.6. Основными целями и задачами Центра является организация оказания комплекса услуг, сервисов и мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». (далее - Заявитель).

2. Порядок оказания услуг Центра.

2.1. Оказание услуг в Центре осуществляется в соответствии со следующими основными параметрами:

- услуги, оказываемые в Центре, предоставляются по запросу заявителя;
- при предоставлении услуг время ожидания в очереди на территории Центра для подачи документов/заявления на получение услуги и получения результата услуги не должно превышать 15 (пятнадцать) минут;
- заявитель информируется в устной, письменной или электронной форме о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления запроса;
- срок получения услуги (или промежуточного результата) с момента поступления запроса не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней, за исключением услуг, предоставляемых РЦИ.

2.2. Перечень Заявителей, получивших Поддержку, подлежит включению в «Единый реестр получателей поддержки» в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

2.3. Уведомление об отказе в предоставлении поддержки по настоящему Регламенту направляется Заявителю в любом из следующих случаев:

- юридическое лицо или индивидуальный предприниматель отсутствует в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на момент подачи заявки и на момент подписания договора (соглашения) с ним;

- заявка Заявителя была включена в реестр получателей поддержки, но поддержка не может быть оказана Заявителю в связи с полным освоением денежных средств, предусмотренных по данному направлению расходования, до наступления очереди заявки такого Заявителя;

- Заявитель отказался от получения такой Поддержки, не подписал соответствующий договор (соглашение) об оказании услуг, не вышел на связь с Центром в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента направления уведомления об оказании поддержки;

- у Заявителя выявлена блокировка счетов на момент подачи заявки и на момент подписания соглашения;

- у Заявителя на момент подачи заявки и на момент подписания соглашения выявлен признак фирм-однодневок.

3. Стоимость услуг.

3.1. Услуги Центра могут предоставляться на бесплатной или частично платной основе в соответствии с регламентами ОИП.

4. Порядок оказания услуг Центром поддержки экспорта (ЦПЭ).

Центр поддержки экспорта осуществляет свою деятельность по предоставлению услуг на основании «Порядка реализации деятельности Центра поддержки экспорта Автономной некоммерческой организации «Фонд гарантий и развития предпринимательства Псковской области» (Микрокредитная компания) в рамках Подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства» размещенного на сайте (mppskov.ru) в разделе «ЦПЭ».

4.1. Требования к Субъектами малого и среднего предпринимательства:

4.1.1. Субъектами малого и среднего предпринимательства являются лица соответствующие параметрам, установленным в ст. 4 ФЗ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

4.2. Для участия в мероприятиях субъекты малого и среднего предпринимательства должны соответствовать следующим требованиям:

4.2.1. быть зарегистрированными по месту нахождения на территории Псковской области и состоять на учете в налоговых органах Псковской области;

4.2.2. не должны находиться в состоянии ликвидации или банкротства;

4.2.3. не иметь просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня.

4.2.4. содержаться в едином реестре налоговой службы <https://esr.nalog.ru/>.

4.3. Субъект малого и среднего предпринимательства желающий принять участие в мероприятии, которое организуется и проводится силами ЦПЭ для неограниченного круга лиц, должен зарегистрироваться при прибытии на мероприятие, сообщив при этом свое наименование, ОГРН/ОГРНИП и ИНН, адрес регистрации юридического лица, контактную информацию, информацию о среднесписочной численности, а по итогам участия в мероприятии заполнить анкету по установленной форме.

4.3.1. Субъект малого и среднего предпринимательства желающий принять участие в мероприятии, которое организуется и проводится силами ЦПЭ для ограниченного круга лиц, либо желающий принять участие мероприятии, которое организуется для субъектов малого и среднего предпринимательства третьими лицами на основании заключаемых АНО «ФГРП ПО» (МКК) договоров (соглашений) с организаторами мероприятий должен предварительно представить в Фонд следующие документы:

4.3.2. заявку по установленной форме;

4.3.3. заполненную анкету по установленной форме;

4.3.4. иные документы, если они указаны в извещении о мероприятии.

4.4. За получением услуг ЦПЭ можно обратиться любым из доступных способов:

- в электронном виде через сайт Центра «Мой бизнес (msp60.ru);

- позвонив по телефону 8 (8112) 33-13-37;

- непосредственно к сотрудникам ЦПЭ по адресу: г. Псков, ул. Гоголя, д. 14.

5. Порядок оказания услуг Центром поддержки предпринимательства (ЦПП).

Центр поддержки предпринимательства осуществляет свою деятельность по предоставлению услуг на основании «Порядка реализации Центром поддержки предпринимательства – структурным подразделением Автономной некоммерческой организации «Фонд гарантов и развития предпринимательства Псковской области» (Микрокредитная компания) мероприятий региональных проектов «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» и «Популяризация предпринимательства», входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», реализуемых в рамках указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации до 2024 года» размещенного на сайте (mppskskov.ru) в разделе «ЦПП».

5.1. Требования к Субъектами малого и среднего предпринимательства:

5.1.1. Субъектами малого и среднего предпринимательства являются лица, соответствующие критериям, установленным статьей 4 Федерального Закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1. Федерального закона № 209-ФЗ на сайте <https://rmsp.nalog.ru/>.

5.2. Для участия в мероприятиях ЦПП субъекты малого и среднего предпринимательства должны быть зарегистрированы на территории Псковской области и состоять на учете в налоговых органах Псковской области.

5.3. В участии в мероприятиях ЦПП отказывается субъектам малого и среднего предпринимательства Псковской области:

- получающим государственную поддержку в рамках реализации запрашиваемого мероприятия за счет средств бюджетов любого уровня на основании соглашений, заключенных с иными отраслевыми органами исполнительной власти Псковской области;

- отсутствующим в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Псковской области на сайте <https://rmsp.nalog.ru/> на момент оказания услуги.

5.4. Порядок отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для участия в мероприятиях ЦПП: заявительный в пределах лимита средств, предусмотренных на заявленное мероприятие.

5.5. В случае дефицита средств ЦПП, предусмотренных на оказание поддержки и содействия субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках того или иного мероприятия, отбор субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется по приоритетному праву: в приоритете оказываются субъекты малого и среднего предпринимательства, которые не получали поддержку в предыдущем году.

5.6. Представитель субъекта малого и среднего предпринимательства, желающий принять участие в информационно-консультационных мероприятиях, которые организуются и/или проводятся силами ЦПП, должен предварительно зарегистрироваться на мероприятие (на сайте Центра msp60.ru, либо в официальной группе в социальной сети «Вконтакте»).

Участники мероприятий заполняют и представляют в ЦПП анкеты субъектов малого и среднего предпринимательства за отчетный период (квартал, год) по установленной форме.

Форма анкеты может быть изменена в соответствии с потребностью получения дополнительных данных в рамках подготовки отчетности.

5.7. Представитель субъекта малого и среднего предпринимательства или физическое лицо, заинтересованное в начале осуществления предпринимательской деятельности, желающий принять участие в мероприятиях, направленных на популяризацию предпринимательства и начало собственного дела, выставочно-ярмарочных мероприятиях, бизнес-миссиях, обучающих программах, рекламных кампаниях, которые организуются и/или финансируются ЦПП должен предварительно предоставить в ЦПП следующие документы:

а) заполненную заявку субъекта малого и среднего предпринимательства или физического лица, заинтересованного в начале осуществления предпринимательской деятельности, на участие в мероприятии (Приложение 2) с согласием на обработку персональных данных в случае очной подачи заявки;

б) заполненную заявку субъекта малого и среднего предпринимательства или физического лица, заинтересованного в начале осуществления предпринимательской деятельности, в случае онлайн регистрации с подтверждением на обработку персональных данных в электронной форме;

в) иные документы, указанные в извещении о мероприятии.

5.8. Заявка от субъекта малого и среднего предпринимательства или физического лица, заинтересованного в начале осуществления предпринимательской деятельности, на участие в мероприятии подается в ЦПП в сроки, установленные в извещении о проведении мероприятия. О допуске субъекта малого и среднего предпринимательства или физического лица, заинтересованного в начале осуществления предпринимательской деятельности, к мероприятию ЦПП извещает участника посредством телефонной связи или электронной почты в сроки, установленные в извещении о проведении мероприятия.

5.9. Представитель субъекта малого и среднего предпринимательства, желающий получить поддержку на участие в мероприятиях по индивидуальным заявкам, должен представить в ЦПП документы, указанные в п.5.7. настоящего Порядка, а также в случае софинансирования обучения - копии трудовых книжек или трудовых договоров с сотрудниками субъекта малого и среднего предпринимательства – участниками обучения;

5.9.1. После получения поддержки по индивидуальной заявке представитель субъекта малого и среднего предпринимательства в срок не более 15(пятнадцати) рабочих дней представляет следующие документы:

- оригинал акта выполненных работ – услуг между АНО «ФГРПО ПО» (МКК) и Организатором мероприятия;
- копию Акта выполненных работ между Организатором мероприятия и субъектом малого и среднего предпринимательства – участником мероприятия;
- копии полученных удостоверений, свидетельств об участии в мероприятии (при их наличии).

5.9.2. Индивидуальные заявки на организацию участия в мероприятиях субъектов малого и среднего предпринимательства принимаются к рассмотрению ЦПП при наличии денежных средств на соответствующей заявке строке Плана мероприятий на дату подачи заявки не менее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до даты начала мероприятия, за исключение ярмарочно-выставочных мероприятий (заявки подаются за 30 (тридцать) дней до начала мероприятия).

5.9.3 Индивидуальная заявка считается принятой в день поступления полного пакета документов в ЦПП.

5.9.4. Директор АНО «ФГРПО ПО» (МКК) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявки рассматривает её и принимает решение об организации участия в мероприятии по индивидуальной заявке представителя субъекта малого и среднего предпринимательства, либо об отказе.

5.9.5. В случае положительного решения по индивидуальной заявке между АНО «ФГРПО ПО» (МКК), организатором мероприятия и субъектом малого и среднего предпринимательства заключается договор.

5.9.6. В случае отказа в предоставлении поддержки, сотрудник ЦПП в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения информирует субъекта малого и среднего предпринимательства посредством телефонной связи или электронной почты об отказе в предоставлении услуги.

5.9.7. В случае если субъекту малого и среднего предпринимательства была одобрена индивидуальная заявка, но он не предоставил отчетную документацию в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после окончания мероприятия, Центр вправе в текущем году не принимать от данного субъекта малого и среднего предпринимательства заявки на участие в мероприятиях ЦПП.

5.9.8. В случае если субъекту малого и среднего предпринимательства была одобрена заявка, заключен договор и произведена АНО «ФГРПО ПО» (МКК), оплата за участие субъекта малого и среднего предпринимательства в мероприятии, но он не принял участие в этом мероприятии, ЦПП вправе потребовать возврата потраченных средств от этого субъекта малого и среднего предпринимательства и в текущем году не принимать от данного субъекта малого и среднего предпринимательства индивидуальные заявки на участие в мероприятиях ЦПП.

5.10. За получением услуг ЦПП можно обратиться любым из доступных способов:

- в электронном виде через сайт Центра «Мой бизнес (msp60.ru);
- позвонив по телефону 8 (8112) 33-13-37;
- непосредственно к сотрудникам ЦПП по адресу: г. Псков, ул. Гоголя, д. 14.

6. Порядок оказания услуг региональной гарантийной организацией (РГО).

Региональная гарантийная организация осуществляет свою деятельность по предоставлению услуги поручительства на основании «Порядка предоставления поручительств по кредитным договорам» размещенного на сайте (msp60.ru) в разделе «РГО».

6.1. Требования у субъектам малого и среднего предпринимательства.

6.1.1. Поручительство Фонда предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства:

- зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации на территории Псковской области;
- осуществляющим хозяйственную деятельность на дату обращения за получением поручительства сроком не менее 3 (трех) месяцев;
- в отношении которых в течение двух лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения за получением поручительства, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство; либо санкции в

виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность Заемщика подлежит лицензированию);

- предоставившим обеспечение кредита (залог) ликвидным имуществом (с учетом приобретаемого на кредитные средства имущества) не менее 15% от суммы своих обязательств перед Банком в части возврата фактически полученной суммы кредита, при этом товарно-материальные ценности не считаются залоговым обеспечением для целей настоящего пункта;

- не имеющим за 3 (три) месяца, предшествующих дате обращения за получением поручительства, нарушений условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров займа, лизинга и т.п.;

- не имеющим просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 000 рублей по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 (тридцати) календарным дням, предшествующим дате заключения договора поручительства (указанная информация может быть подтверждена кредитной или иной финансовой организацией);

- не имеющим задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (трех) месяцев на дату подачи заявки на предоставление поручительства;

- уплатившим АНО «РГО ПО», в установленном договором поручительства порядке, вознаграждение за предоставленное поручительства.

6.2. Поручительство не предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства:

- заключающим кредитный договор на цели проведения расчетов по заработной плате; налоговых и иных обязательных платежей; оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов, займов или договоров лизинга и иные цели, не связанные, по мнению организации, с осуществлением Заемщиком основной деятельности;

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

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

6.2.1. В предоставлении поручительств должно быть отказано в случае, если:

- не представлены документы, определенные настоящим Порядком, или представлены недостоверные сведения и документы;

- не выполнены условия оказания поддержки;

- с момента признания Заемщика допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем 3 (три) года.

6.3. Порядок предоставления поручительства.

6.3.1. Заявитель (Заемщик) самостоятельно обращается в Банк (выбранный им для получения кредита) с заявкой на предоставление кредита.

6.3.2. Банк самостоятельно рассматривает заявку, анализирует представленные им документы, финансовое состояние Заемщика и принимает решение о возможности кредитования или об отказе в предоставлении кредита.

6.3.4. При согласии Заемщика получить поручительство АНО «РГО ПО», Банк в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента изъявления такого согласия направляет в РГО подписанную Заемщиком и согласованную с Банком Заявку на получение Поручительства АНО «РГО ПО», составленную по типовой форме.

6.3.5. Одновременно с указанной выше Заявкой Банк направляет в АНО «РГО ПО» следующие документы:

- выписку из решения уполномоченного органа (лица) Банка о предоставлении кредита;
- копию заключения о финансовом состоянии Заемщика;
- копию заявления Заемщика на получение кредита;
- копию свидетельства Заемщика о государственной регистрации в качестве юридического лица, или индивидуального предпринимателя;
- копию свидетельства Заемщика о постановке на налоговый учет;
- копию Устава Заемщика (для юридических лиц);
- копию выписки Заемщика из ЕГРЮЛ для юридических лиц, из ЕГРИП для индивидуальных предпринимателей;
- справку о среднесписочной численности сотрудников субъекта малого и среднего предпринимательства за предыдущий календарный год (в произвольной форме);
- копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и налоговую декларацию на последнюю отчетную дату Заемщика, а также промежуточную отчетность (или документы, их заменяющие);
- справку из налогового органа об отсутствии у Заемщика просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 000 рублей по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 (тридцати) календарным дням, предшествующим дате заключения договора поручительства;
- справку об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (трех) месяцев на дату подачи Заявки на предоставление поручительства;
- копию паспорта руководителя предприятия Заемщика (индивидуального предпринимателя);
- согласие на обработку персональных данных юридического лица;

- согласие на обработку персональных данных физического лица;
- карточка с образцами подписей и оттиска печати;
- копию лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (в случае их наличия);
- копии паспортов учредителей, представителей юридического лица, в т.ч. единоличного исполнительного органа организации;
- решения органов управления и коллегиальных исполнительных органов, подтверждающие право на заключение кредитной и обеспечительной сделок и одобрения этих сделок (если необходимо);

Копии документов должны быть удостоверены оттиском штампа (печати) Банка (или Заемщика) и подписью уполномоченного на то сотрудника Банка (или Заемщика).

6.3.6. До момента принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) поручительства Заявитель (Заемщик) вправе самостоятельно предоставить в РГО дополнительные документы.

РГО вправе запросить Банк о предоставлении дополнительных документов для решения вопроса о предоставлении поручительства.

Запрос РГО о предоставлении дополнительных документов должен быть направлен в Банк не позднее 3 (трех) рабочих дней от даты получения Заявки на получение поручительства.

Ответ на запрос с предоставлением необходимых документов должен быть направлен Банком в РГО не позднее 2 (двух) рабочих дней от даты получения соответствующего запроса.

6.3.7. РГО в срок не позднее 3 (трех) полных рабочих дней от даты получения Заявки Банка на получение поручительства или получения дополнительных документов из Банка на основании направленного РГО запроса подтверждает предоставление поручительства РГО или сообщает об отказе в таковом.

6.3.8. Если размер запрашиваемого поручительства превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей, решение о предоставлении поручительства утверждается высшим органом управления АНО «РГО ПО» - Правлением.

РГО в срок не позднее 5 (пяти) полных рабочих дней от даты получения Заявки Банка на получение поручительства или получения дополнительных документов из Банка на основании направленного РГО запроса сообщает о принятом Правлением решении.

6.3.9. До принятия решения РГО о предоставлении поручительства, уполномоченный сотрудник РГО проводит оценку правоспособности и проверку деловой репутации Заемщика, а также анализ заявки и представленных вместе с ней документов, при этом им принимаются во внимание:

- положительное решение уполномоченного органа (лица) Банка о предоставлении Заемщику кредита;
- критерии предоставления поручительства, указанные в настоящем Порядке;

- самостоятельно полученная РГО информация о Заемщике и его проекте, подлежащем финансированию за счет полученного кредита;
- иные информация и документы, имеющие значение для подтверждения предоставления поручительства.

6.3.10. По результатам проведенного анализа, уполномоченный сотрудник РГО готовит аналитическую записку по заявке на предоставление поручительства, в которой дает заключение о возможности предоставления поручительства.

Отрицательное заключение по предоставлению поручительства может быть вынесено уполномоченным сотрудником РГО в случае неудовлетворительного финансового состояния потенциального Заемщика или выявлении иных негативных данных в отношении потенциального Заемщика.

При наличии отрицательного заключения о возможности предоставления поручительства, РГО отказывает в предоставлении поручительства. При этом утверждение такого решения Правлением не требуется.

6.3.11. Решение об отказе в поручительстве в письменной форме доводится до сведения Банка и Заявителя) (Заемщика) в течение 3 (трех) рабочих дней от даты вынесения отрицательного заключения.

6.3.12. В случае принятия решения РГО о предоставлении поручительства, АНО «РГО ПО», Банк и Заемщик заключают договор поручительства на основании типовой формы.

6.4. За получением услуг РГО можно обратиться любым из доступных способов:

- в электронном виде через сайт Центра «Мой бизнес (msp60.ru);
- позвонив по телефону 8 (8112) 33-13-37;
- непосредственно к сотрудникам РГО по адресу: г. Псков, ул. Гоголя, д. 14.

7. Порядок оказания услуг по предоставлению займов (МФО).

Микрофинансовая организация осуществляет свою деятельность по предоставлению услуг по предоставлению займов на основании «Правил предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» размещенного на сайте (msp60.ru) в разделе «МФО».

7.1. Требования к получателям займов.

7.1.1. МФО предоставляет микрозаймы субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым лицам, отвечающим следующим критериям:

- субъекты малого и среднего предпринимательства, самозанятые лица должны быть зарегистрированы (должны иметь код причины постановки на налоговый учет по месту деятельности, соответствующий Псковскому региону) и осуществлять деятельность в том числе, но не исключительно, на

территории Псковской области в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- неосуществление субъектом малого и среднего предпринимательства видов деятельности, указанных в пунктах 3,4 статьи 14 Федерального закона № 209 – ФЗ;

- срок хозяйственной деятельности субъекта МСП, самозанятого лица с момента государственной регистрации на дату обращения за предоставлением микрозайма должен составлять не менее 3 (трех) месяцев;

- субъекты малого и среднего предпринимательства, самозанятые лица должны иметь оборот денежных средств в размере, позволяющем обслуживать микрозайм и/или документы (расчеты по эффективности сделки, договора и пр.), подтверждающие возможность своевременного и полного погашения своих обязательств по микрозайму;

- у субъекта малого и среднего предпринимательства, самозанятого лица отсутствует просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и внебюджетные фонды (либо предоставляются документы, свидетельствующие о ее фактическом погашении и/или осуществлении зачета);

- у субъекта малого и среднего предпринимательства, самозанятого лица отсутствуют просроченные обязательства по кредитным договорам (Договорам займа, лизинга и т.д.) с финансовыми организациями и/или Фондом на дату обращения за получением микрозайма;

- в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства, самозанятого лица отсутствует процедура несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, либо санкций в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность субъекта малого предпринимательства подлежит лицензированию) в течение двух лет (либо меньшего срока в зависимости от срока деятельности), предшествующих дате обращения за получением микрозайма.

7.1.2. Размер одного микрозайма, выдаваемого МФО субъекту малого и среднего предпринимательства, самозанятым лицам не может быть менее 30 000 (Тридцать тысяч) рублей и не может превышать 5 000 000 (Пять миллионов) рублей для субъекта малого и среднего предпринимательства и 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей для самозанятого лица.

7.1.3. Микрозайм предоставляется на срок от 3 (трех) месяцев до 3 (трех) лет или в соответствии с утвержденными Минэкономразвития России нормативными документами, регулирующими срок предоставления микрозаймов.

7.2. Порядок выдачи займов.

7.2.1. Заемщик лично или через доверенное лицо обращается в МФО с

- анкетой на предоставление микрозайма по установленной форме и пакетом необходимых документов.

7.2.2. Сотрудник МФО самостоятельно рассматривает анкеты Заемщика и состав предоставленных документов по формальным признакам и их содержанию, анализирует представленные документы, финансовое состояние и предполагаемое залоговое обеспечение Заемщика, технико-экономическое обоснование получения и расходования заемных средств по форме «Бизнес-план», оценивает платежеспособность Заемщика и готовит заключение о возможности предоставления микрозайма на Кредитную комиссию (Правление АНО «ФГРП ПО» (МКК)).

Бизнес-план заемщика в обязательном порядке должен содержать следующие разделы:

- описание проекта (инвестиционный замысел);
- описание деятельности Заемщика;
- финансовые показатели деятельности Заемщика;
- предлагаемое залоговое и/или иное обеспечение возвратности микрозайма;
- описание возможных рисков;
- участие в инвестиционном проекте собственными средствами, в размере не менее 25% от общих затрат.

Возможно предоставление Заемщиком бизнес-плана (технико-экономического обоснования) разработанного по индивидуальному образцу.

7.2.3. МФО в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента предоставления субъектом малого и среднего предпринимательства, самозанятым лицом полного пакета документов организует рассмотрение вопроса о возможности предоставления микрозайма на Кредитной комиссии (Правлении АНО «ФГРП ПО» (МКК)).

Копии документов Заемщика, представляемых в МФО, должны быть удостоверены оттиском штампа (печати) Заемщика и подписью руководителя или уполномоченного на то сотрудника Заемщика, либо подписью индивидуального предпринимателя - Заемщика.

В случае копирования документов Заемщика с их оригиналов, сотрудником МФО, копии документов могут не заверяться руководителем Заемщика или его уполномоченным сотрудником.

7.2.4. МФО вправе запросить Заёмщика о предоставлении дополнительных документов для решения вопроса о предоставлении микрозайма. При запросе дополнительных документов течение срока рассмотрения заявки на предоставление микрозайма прерывается, и начинается сначала после предоставления Заемщиком дополнительных

документов.

7.2.5. В случае принятия решения Кредитной комиссией (Правлением АНО «ФГРП ПО» (МКК)) о предоставлении микрозайма, АНО «ФГРП ПО» (МКК) и Заемщик заключают договор займа на основании типовой формы. Положительное решение о предоставлении микрозайма действует в течение 6 (шести) месяцев (за исключением положительного решения о предоставлении микрозайма с отлагательными условиями, а также в случае отсутствия финансовых средств у МФО для предоставления микрозайма по принятому положительному решению и наличии очередности по предоставлению микрозаймов согласно ранее принятым положительным решениям), по истечении которых договор займа не заключается.

7.2.6. Сотрудники МФО в срок не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с даты принятия уполномоченным органом Решения о предоставлении или не предоставлении микрозайма информируют устно (по телефону) или письменно представителя субъекта малого и среднего предпринимательства, самозанятого лица о принятом решении.

7.3. За получением услуг МФО можно обратиться любым из доступных способов:

- в электронном виде через сайт Центра «Мой бизнес (msp60.ru);
- позвонив по телефону 8 (8112) 33-13-37;
- непосредственно к сотрудникам МФО по адресу: г. Псков, ул. Гоголя, д. 14.

8. Порядок оказания услуг инжиниринговым центром

Псковской области (ИЦ).

Инжиниринговый центр Псковской области осуществляет свою деятельность по оказанию услуг в соответствии с «Порядком оказания услуг Инжиниринговым центром Псковской области» размещенным на сайте: (msp60.ru).

8. Требования к субъектам малого и среднего предпринимательства.

8.1. Субъектами малого и среднего предпринимательства являются лица соответствующие критериям, установленным статьей 4 Федерального Закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1. Федерального закона № 209-ФЗ.

8.2. Для получения услуги ИЦ субъекты малого и среднего предпринимательства должны быть зарегистрированы на территории Псковской области и состоять на учете в налоговых органах Псковской области.

8.3. В оказании услуг отказывается субъектам малого и среднего предпринимательства:

- не представившим необходимые документы, или представившим недостоверные сведения и документы;

- находящимся в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства и имеющим просоченную задолженность по налогам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

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

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

8.4. Порядок предоставления услуг ИЦ.

8.4.1. Заявитель предоставляет заявку лично или заполняет форму на получение услуги на сайте организации (msp60.ru).

8.4.2. После поступления заявки сотрудники ИЦ проверяют ее на соответствие (по форме, количеству и содержанию) и регистрируют её.

8.4.3. Для получения услуг на условиях софинансирования Заявитель с целью подтверждения статуса субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» предоставляет следующие документы:

- заявку на предоставление услуги по форме, включающую в себя обязательство Заявителя о софинансировании стоимости услуг (первичная услуга - от 5%) подписанный уполномоченным лицом Прикладывает к заявке отсканированную копию бумажного носителя, содержащего сведения:

- отчёт о финансовых результатах предприятия за предыдущий год (для юридических лиц) или налоговая декларация за предыдущий год (для индивидуальных предпринимателей);

- техническое задание;

- прочие документы по усмотрению Заявителя.

8.4.4. ИЦ осуществляет прием заявок на оказание услуг согласно объявлению о старте приёма заявок на сайте АНО «ФГРП ПО» (МКК) msp60.ru и в социальных сетях.

8.5. Основаниями для отказа Заявителю в предоставлении услуги является:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным законодательством, настоящим Порядком;

- представление заявителем недостоверных сведений и (или) документов;

- представление заявителем неполных сведений и (или) документов;

- отсутствие и (или) неполнота сведений, предоставляемых Заявителем по письменному запросу ИЦ в ходе рассмотрения заявки.

8.6. В случае получения субъектом Заявителем отказа в предоставлении услуги от ИЦ в связи с неполным объемом представленных сведений и (или)

документов, Заявитель имеет право на повторную подачу заявки после устранения недостатков, после чего ИЦ проводит ее анализ на предмет соответствия условиям.

8.7. За предоставление недостоверных сведений и (или) документов Заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. Решение о принятии или непринятии заявки направляется на адрес электронной почты Заявителя, указанный в заявке, или сообщается устно по телефону, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения.

8.9. Если количество поданных на одну и ту же услугу заявок единовременно превышает лимит денежных средств, установленный в смете направления расходов по организации деятельности ИЦ на соответствующий год, то среди заявившихся на услугу приоритет отдается тем заявкам, которые поданы раньше (по дате и времени поступления).

8.10. С Заявителями, обратившимися за предоставлением услуги в текущем году, заключается трехсторонний договор на предоставление услуги за счет средств государственной субсидии по типовой форме.

8.11. За получением услуг ИЦ можно обратиться любым из доступных способов:

- в электронном виде через сайт Центра «Мой бизнес» (msp60.ru);
- позвонив по телефону 8(8112)331-337
- непосредственно к сотрудникам ИЦ по адресу: г. Псков, ул. Гоголя, д. 14.

9. Порядок оказания услуг Центром инноваций Псковской области (ЦИСС).

Центр инноваций социальной сферы осуществляет свою деятельность по предоставлению услуг на основании «Порядка реализации деятельности Центра инноваций социальной сферы Псковской области» в рамках Подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства», размещенного на сайте (ciss60.ru).

4.1. Требования к Субъектами малого и среднего предпринимательства:

4.1.1. Субъектами малого и среднего предпринимательства являются лица, соответствующие параметрам, установленным в ст. 4 ФЗ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

4.2. Для участия в мероприятиях субъекты малого и среднего предпринимательства должны соответствовать следующим требованиям:

4.2.1. быть зарегистрированными по месту нахождения на территории Псковской области и состоять на учете в налоговых органах Псковской области;

4.2.2. не должны находиться в состоянии ликвидации или банкротства;

4.2.3. не иметь просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня.

4.2.4. содержаться в едином реестре налоговой службы <https://esrul.nalog.ru/>.

4.3. Субъект малого и среднего предпринимательства желающий принять участие в мероприятии, которое организуется и проводится силами ЦИСС для неограниченного круга лиц, должен зарегистрироваться при прибытии на мероприятие, сообщив при этом свое наименование, ОГРН/ОГРНИП и ИНН, адрес регистрации юридического лица, контактную информацию, информацию о среднесписочной численности, а по итогам участия в мероприятии заполнить анкету по установленной форме.

4.3.1. Субъект малого и среднего предпринимательства желающий принять участие в мероприятии, которое организуется и проводится силами ЦИСС для ограниченного круга лиц, либо желающий принять участие в мероприятии, которое организуется для субъектов малого и среднего предпринимательства третьими лицами на основании заключаемых АНО «ЦИСС ПО» договоров (соглашений) с организаторами мероприятий должен предварительно представить следующие документы:

4.3.2. заявку по установленной форме;

4.3.3. заполненную анкету по установленной форме;

4.3.4. иные документы, если они указаны в извещении о мероприятии.

4.4. За получением услуг ЦИСС можно обратиться любым из доступных способов:

- в электронном виде через сайт Центра «Мой бизнес» (msp60.ru), или через сайт АНО «ЦИСС ПО» (ciss60.ru);

- позвонив по телефону 8 (8112) 33-13-37; 8-911-361-02-82

- непосредственно к сотрудникам фронт-зоны по адресу: г. Псков, ул. Гоголя, д. 14.