

УТВЕРЖДЕНО
Правлением «Фонда развития
предпринимательства города Зеленогорска»
Протокол № 23 от «27» июня 2018 г.

Председатель Правления
некоммерческой организацией
«Фонд развития предпринимательства
города Зеленогорска»

 П.Е. Корчашкин

«27» июня 2018 год.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления финансовой поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства за счет средств
некоммерческой организации
«Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска»
(новая редакция)**

город Зеленогорск
2018 год.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении финансовой поддержки некоммерческой организацией «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска» (далее – Положение) устанавливает механизм предоставления финансовой поддержки в целях реализации программ и проектов, направленных на развитие субъектов малого и (или) среднего предпринимательства, создание рабочих мест, формирование инфраструктуры поддержки малого и (или) среднего предпринимательства в ЗАТО г. Зеленогорск, а также условия поддержки и основания для отказа в предоставлении финансовой поддержки.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- «субъект малого предпринимательства» и «субъект среднего предпринимательства» (далее – субъекты МСП) - понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный Закон);

- «инфраструктура поддержки малого и (или) среднего предпринимательства» - совокупность коммерческих и некоммерческих организаций (далее - организации), осуществляющих деятельность на территории ЗАТО г. Зеленогорска, соответствующих критериям статьи 15 Федерального закона;

- «инвестиционный проект» – совокупность документации, представляющая собой экономическое, финансовое и правовое обоснование целесообразности, объемов и сроков осуществления капитальных вложений, а также описание практических действий по осуществлению инвестиций (бизнес-план) с оценкой эффективности вложений, для выполнения которых заключается договор финансовой поддержки;

- «грант» –денежные средства, передаваемые безвозмездно и безвозвратно вновь созданным субъектам малого предпринимательства, действующим субъектам малого и (или) среднего предпринимательства в установленном настоящим Положением порядке, на осуществление конкретных проектов по договору;

- «заем» –денежные средства, передаваемые на обусловленный срок на возвратной, возмездной основе по договору займа, в котором в качестве займодавца выступает некоммерческая организация «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска» (далее – Фонд), а в качестве заемщика – субъект малого и (или) среднего предпринимательства;

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

- «обеспечение займа» – набор мер, направленных на снижение риска невозврата заемных денежных средств и получение Фондом дополнительных гарантийных мер исполнения обязательств по договору займа.

1.3. Финансовая поддержка осуществляется Фондом в целях развития бизнес - среды на территории ЗАТО г. Зеленогорск и создания новых (сохранения существующих) рабочих мест для жителей ЗАТО г. Зеленогорска.

1.4. Финансовая поддержка, предоставляемая Фондом, осуществляется в следующих формах:

- предоставление безвозмездного целевого финансирования на реализацию муниципальных программ (программных мероприятий), направленных на развитие субъектов малого и (или) среднего предпринимательства, создание рабочих мест, создание инфраструктуры поддержки малого и (или) среднего предпринимательства на территории ЗАТО г. Зеленогорска,

- предоставление грантов вновь созданным субъектам малого предпринимательства и субъектам малого и среднего предпринимательства, уже осуществляющим свою деятельность,

- предоставление срочных заимствований субъектам малого и (или) среднего предпринимательства в целях реализации инвестиционных проектов.

1.5. Порядок безвозмездного целевого финансирования муниципальных программ (программных мероприятий), направленных на развитие субъектов малого и (или) среднего предпринимательства, создание рабочих мест, создание инфраструктуры поддержки малого и (или) среднего предпринимательства на территории ЗАТО г. Зеленогорска, установлен в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.6. Порядок предоставления грантов вновь созданным субъектам малого предпринимательства, действующим субъектам малого и (или) среднего предпринимательства установлен в приложении № 2 к настоящему Положению.

1.7. Порядок предоставления срочных заимствований субъектам малого и (или) среднего предпринимательства установлен в приложении № 3 к настоящему Положению.

2. Условия предоставления Фондом финансовой поддержки

2.1. Предоставление Фондом финансовой поддержки осуществляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели финансовым планом Фонда на текущий год.

Финансовая поддержка оказывается Фондом в размерах и на условиях, предусмотренных в приложениях к настоящему Положению.

В исключительных случаях, при особой социальной значимости инвестиционного проекта заявителя по решению Правления Фонда размер предоставляемой финансовой поддержки может быть увеличен, условия предоставления поддержки могут быть изменены.

2.2. Получателями финансовой поддержки, предоставляемой Фондом, могут быть:

- муниципальное образование ЗАТО г. Зеленогорск;
- субъекты малого и (или) среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность и создающие рабочие места на территории города Зеленогорска,

(далее – получатели финансовой поддержки).

2.3. Предварительное согласование предоставления Фондом финансовой поддержки осуществляется:

- Министерством экономического развития и инвестиционной политики Красноярского края (далее – Министерство);
- Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» (далее - ГК «Росатом»).

2.3.1. В рамках предварительного согласования:

- Министерство анализирует информацию о наличии/отсутствии ранее полученных субъектом МСП субсидиях и грантах, оценивает социальную эффективность проекта,
- ГК «Росатом» делает оценку экономической и социальной эффективности проекта.

2.4. Окончательное решение о предоставлении Фондом финансовой поддержки принимается Правлением Фонда.

2.5. Перечисление денежных средств получателю финансовой поддержки осуществляется на основании договора, заключаемого между Фондом и получателем финансовой поддержки.

2.6. Контроль за целевым расходованием финансовых средств Фонда организует Исполнительный директор Фонда.

2.7. Финансовая поддержка в рамках настоящего Положения не предоставляется:

- кредитным организациям, страховым организациям (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондам, негосударственным пенсионным фондам, профессиональным участникам рынка ценных бумаг, ломбардам;
- сельскохозяйственным кредитным кооперативам;
- участникам соглашений о разделе продукции;

- заявителям, осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- заявителям, которые являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- заявителям, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространённых ископаемых;
- заявителям, в отношении которых в течение 2 (двух) лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения за получением финансовой поддержки, 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 заявителя подлежит лицензированию), либо к производству суда принят иск о взыскании с Заявителя суммы долга, либо имеются судебные решения в отношении Заявителя, которые могут существенно повлиять на его финансовое состояние;
- физическим лицам, не зарегистрированным в установленном порядке как индивидуальные предприниматели.

2.8. В целях обеспечения реализации Фондом своих прав в части контроля целевого использования средств финансовой поддержки получатель финансовой поддержки обязуется:

- в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента заключения договора, если иное не предусмотрено договором, предоставить в адрес Фонда документы, подтверждающие целевое использование полученных средств (по формам, установленным в приложении 4 к Приложениям №№ 2 и 3 к настоящему Положению),
- допускать представителей Фонда в служебные, складские и иные помещения для проведения целевых проверок. Количество, сроки и порядок проверок определяются Фондом самостоятельно и с получателем финансовой поддержки не согласовываются.

2.9. В случае выявления факта нарушения получателем финансовой поддержки порядка и (или) условий предоставления финансовой поддержки, установленных в приложениях к настоящему Положению, а также факта нецелевого использования получателем финансовой поддержки денежных средств, Фонд вправе принять решение о возврате денежных средств, предоставленных в виде финансовой поддержки (далее – решение о возврате финансовой поддержки), с указанием оснований его принятия.

В течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия решения о возврате средств финансовой поддержки Фонд направляет получателю финансовой поддержки соответствующее решение.

Получатель финансовой поддержки в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения решения о возврате средств финансовой поддержки обя-

зан произвести возврат в Фонд средств финансовой поддержки, указанных в решении о возврате, в порядке и на условиях, предусмотренных договором, заключенным между Фондом и получателем финансовой поддержки.

При отказе получателя финансовой поддержки возратить средства финансовой поддержки взыскание производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

ПОРЯДОК

предоставления безвозмездного целевого финансирования на реализацию муниципальных программ (программных мероприятий), направленных на развитие субъектов малого и (или) среднего предпринимательства, создание рабочих мест, создание инфраструктуры поддержки малого и (или) среднего предпринимательства на территории города Зеленогорска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок безвозмездного целевого финансирования программных мероприятий, реализуемых муниципальным образованием ЗАТО г. Зеленогорск (далее – Порядок) устанавливает механизм предоставления финансовой поддержки муниципальному образованию ЗАТО г. Зеленогорск (далее – заявитель), в форме безвозмездного целевого финансирования муниципальных программ (отдельных мероприятий муниципальных программ), направленных на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, создание рабочих мест, формирование инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства в городе Зеленогорске (далее – целевое финансирование), а также условия целевого финансирования и основания для отказа в целевом финансировании.

1.2. Процесс предоставления финансовой поддержки включает:

- 1) прием, регистрацию, проверку документов, представленных заявителем, на соответствие их требованиям, предъявляемым к оформлению документов настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и Красноярского края;
- 2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении целевого финансирования заявителю;
- 3) предоставление целевого финансирования.

2. Условия и порядок целевого финансирования

2.1. Целевое финансирование на реализацию муниципальных программ (программных мероприятий), направленных на развитие субъектов малого и (или) среднего предпринимательства, создание рабочих мест, создание инфраструктуры поддержки малого и (или) среднего предпринимательства на территории ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Программа), предоставляется Фондом в размере не более 10 (десяти) миллионов рублей на все мероприятия одной Программы. При этом объем финансирования Программы за счет средств местного

бюджета должен составлять не менее 5 (пяти) процентов от общей суммы расходов, предусмотренных на реализацию Программы.

2.2. Для принятия решения о предоставлении целевого финансирования необходимы следующие документы:

2.2.1. Заявление на предоставление целевого финансирования (по форме Приложения 1 к настоящему Порядку).

2.2.2. Пояснительная записка к заявлению на предоставление целевого финансирования, содержащую: обоснование необходимости привлечения дополнительных средств, плановые объемы финансирования по мероприятиям, постановку заявленных на софинансирование мероприятий по приоритетности, ожидаемые эффекты, оценку социальной значимости.

2.2.3. Копия муниципального акта об утверждении муниципальной программы в действующей редакции.

2.2.4. Правовые акты органа местного самоуправления, устанавливающие механизм реализации программных мероприятий, реализация которых предполагается на условиях софинансирования.

2.2.5. Документ, определяющий уполномоченное лицо, действующее от имени муниципального образования ЗАТО г. Зеленогорск.

2.2.6. Выписка из решения органа местного самоуправления об утверждении местного бюджета с указанием сумм расходов по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетной классификации Российской Федерации, подтверждающая софинансирование муниципальной программы за счет средств местного бюджета в размере, предусмотренном пунктом 2.1. настоящего Порядка.

2.3. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Заявление о предоставлении целевого финансирования регистрируется представителем Фонда в течение одного рабочего дня с момента его принятия.

2.5. Фонд в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в Министерство и в ГК «Росатом» (через АО «ТВЭЛ») сканированные копии документов, представленных заявителем, для предварительного рассмотрения возможности и целесообразности предоставления целевого финансирования.

2.6. Министерство и ГК «Росатом» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривают представленные документы и направляют мотивированное мнение о возможности и целесообразности предоставления целевого финансирования.

2.7. Фонд в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления организует проведение заседания Правления Фонда по рассмотрению вопроса о предоставлении заявителю целевого финансирования.

2.8. Правление Фонда принимает окончательное решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении заявителю целевого финансирования (далее – Решение).

2.9. Основанием для отказа в предоставлении целевого финансирования является:

- отсутствие финансовых средств у Фонда в текущем финансовом году на предоставление целевого финансирования;
- несоответствие заявленных условий предоставления целевого финансирования условиям настоящего Положения;
- отсутствие необходимых документов или предоставление недостоверных сведений и документов;
- несоответствие иным критериям и требованиям, установленным настоящим Положением;
- наличие мотивированного отказа в предварительном согласовании предоставления целевого финансирования, полученного от Министерства и (или) ГК «Росатом».

В случае отказа в целевом финансировании Фонд в течение 5 (пяти) календарных дней со дня его принятия Правлением Фонда уведомляет об этом заявителя (при помощи телефонной, электронной связи) с указанием причины отказа.

В случае принятия положительного решения о выделении целевого финансирования Фонд в течение 5 (пяти) календарных дней со дня его принятия Правлением Фонда уведомляет об этом заявителя (при помощи телефонной, электронной связи).

2.10. Фонд производит перечисление денежных средств со своего расчетного счета на лицевой счет заявителя, открытый в органах федерального казначейства, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления заявителем договора безвозмездного целевого финансирования, подписанного заявителем.

2.11. Целевое финансирование считается предоставленным в день списания денежных средств с расчетного счета Фонда на лицевой счет заявителя.

Приложение 1

к Порядку предоставления безвозмездного целевого финансирования
на реализацию муниципальных программ (программных мероприятий),
направленных на развитие субъектов малого и (или) среднего
предпринимательства, создание рабочих мест, создание инфраструктуры
поддержки малого и (или) среднего предпринимательства
на территории города Зеленогорска

**Заявление
о предоставлении безвозмездного целевого финансирования**

Прошу предоставить _____
(полное наименование целевого финансирования)

1. Информация о заявителе: Полное наименование заявителя _____

Местонахождение заявителя (адрес): _____

Телефон (при наличии факс, e-mail): _____

Реквизиты: _____
(ОГРН, ОКПО, ИНН, КПП, лицевой счет, расчетный счет, БИК и др.)

Все сведения, указанные в настоящем заявлении, полны и достоверны, и я не возражаю против проверки всех сведений, содержащихся в заявлении в любое время.

Информация о муниципальной программе: _____

Перечень прилагаемых документов: _____
(наименования документов, количество листов)

Заявитель / _____ / _____ / _____ /
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

_____ 20__ г. М.П.
(дата)

ПОРЯДОК предоставления грантов субъектам малого и (или) среднего предпринима- тельства

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов субъектам малого и (или) среднего предпринимательства (далее – Порядок) устанавливает механизм предоставления финансовой поддержки в форме грантов вновь созданным/создаваемым субъектам малого предпринимательства, действующим субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – заявители) на создание и ведение собственного дела.

1.2. Процедура предоставления финансовой поддержки включает:

- 1) прием, регистрацию, проверку документов, представленных заявителем, на соответствие их требованиям, предъявляемым к оформлению документов настоящим Порядком и законодательством Российской Федерации,
- 2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении гранта заявителю,
- 3) предоставление гранта заявителю.

2. Условия и порядок предоставления грантов

2.1. Гранты предоставляются Фондом одному заявителю в течение финансового года на создание и ведение собственного дела:

- не более 300 тыс. рублей (без учета НДС), для вновь созданных субъектов малого предпринимательства,
- не более 500 тыс. рублей (без учета НДС), для прочих субъектов малого и (или) среднего предпринимательства,

Под вновь созданными субъектами малого предпринимательства понимаются юридические лица или индивидуальные предприниматели, с даты государственной регистрации которых на момент обращения за поддержкой прошло не более одного года.

2.2. Гранты предоставляются на реализацию инвестиционных проектов заявителям, осуществляющим свою деятельность на территории ЗАТО г. Зеленогорска. При этом размер собственных средств заявителя, направленных на реализацию инвестиционного проекта, не может быть менее 15 процентов от общей стоимости инвестиционного проекта.

2.3. Гранты предоставляются при выполнении следующих условий:

- период окупаемости инвестиционного проекта не превышает 5 (пять) лет,

ПОРЯДОК предоставления грантов субъектам малого и (или) среднего предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов субъектам малого и (или) среднего предпринимательства (далее – Порядок) устанавливает механизм предоставления финансовой поддержки в форме грантов вновь созданным/создаваемым субъектам малого предпринимательства, действующим субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – заявители) на создание и ведение собственного дела.

1.2. Процедура предоставления финансовой поддержки включает:

- 1) прием, регистрацию, проверку документов, представленных заявителем, на соответствие их требованиям, предъявляемым к оформлению документов настоящим Порядком и законодательством Российской Федерации,
- 2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении гранта заявителю,
- 3) предоставление гранта заявителю.

2. Условия и порядок предоставления грантов

2.1. Гранты предоставляются Фондом одному заявителю в течение финансового года на создание и ведение собственного дела:

- не более 300 тыс. рублей (без учета НДС), для вновь созданных субъектов малого предпринимательства,
- не более 500 тыс. рублей (без учета НДС), для прочих субъектов малого и (или) среднего предпринимательства,

Под вновь созданными субъектами малого предпринимательства понимаются юридические лица или индивидуальные предприниматели, с даты государственной регистрации которых на момент обращения за поддержкой прошло не более одного года.

2.2. Гранты предоставляются на реализацию инвестиционных проектов заявителям, осуществляющим свою деятельность на территории ЗАТО г. Зеленогорска. При этом размер собственных средств заявителя, направленных на реализацию инвестиционного проекта, не может быть менее 15 процентов от общей стоимости инвестиционного проекта.

2.3. Гранты предоставляются при выполнении следующих условий:

- период окупаемости инвестиционного проекта не превышает 5 (пять) лет,

- у заявителя отсутствует просроченная задолженность по налоговым и иным платежам в бюджеты всех уровней,
- инвестиционный проект является эффективным,
- размер среднемесячной заработной платы сотрудников субъекта МСП на дату подачи заявления не ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения, для трудоспособного населения,
- в инвестиционном проекте предусматривается создание не менее 3 (трех) новых рабочих мест для жителей ЗАТО г. Зеленогорска,
- размер собственных средств заявителя, направленных на реализацию инвестиционного проекта, не может быть менее 15 процентов от общей стоимости инвестиционного проекта.

2.4. Гранты предоставляются на следующие цели:

- возмещение расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности (оплата государственной пошлины за регистрацию в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя), выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);
- приобретение нового (не бывшего в эксплуатации) оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся к 2–10 амортизационным группам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности (включая затраты на монтаж оборудования).

2.5. Для принятия решения Фондом о предоставлении гранта заявитель представляет в Фонд документы в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2.6. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Заявление о предоставлении гранта регистрируется представителем Фонда в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его принятия.

2.8. Фонд в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в Министерство и в ГК «Росатом» (через АО «ТВЭЛ») сканированные копии документов, представленных заявителем, для предварительного рассмотрения возможности и целесообразности предоставления целевого финансирования.

2.9. Министерство и ГК «Росатом» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривают представленные документы и направляют мотивированное мнение о возможности и целесообразности предоставления целевого финансирования.

2.10. Фонд в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления организуют проведение заседания Правления Фонда по рассмотре-

нию вопроса о предоставлении заявителю целевого финансирования в виде гранта.

2.11. Правление Фонда принимает окончательное решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении заявителю гранта (далее – Решение).

2.12. Основанием для отказа в предоставлении гранта субъектам МСП является:

- отсутствие финансовых средств у Фонда в текущем финансовом году на предоставление гранта,
- отсутствие документов или несоответствие заявленных условий условиям предоставления гранта, указанным в настоящем Положении,
- отсутствие необходимых документов или предоставление недостоверных сведений и документов,
- выявленные в процессе рассмотрения заявки скрытые цели заявителя, такие как: проведение расчетов по заработной плате, налоговых и иных обязательных платежей, оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов, займов или договоров лизинга и иные цели, не связанные с осуществлением заявителем основной деятельности,
- наличие у заявителя отрицательной кредитной истории и/или иной негативной информации о его деловой репутации,
- наличие мотивированного отказа в предварительном согласовании предоставления гранта, полученного от Министерства и (или) ГК «Росатом»,
- несоответствие иным критериям и требованиям, установленным настоящим Положением.

2.13. В случае отказа в выдаче гранта Фонд в течение 5 (пяти) календарных дней, со дня его принятия Правлением Фонда, уведомляет об этом заявителя (при помощи телефонной, электронной связи) с указанием причины отказа.

2.14. В случае принятия положительного решения о выдаче гранта Фонд в течение 5 (пяти) календарных дней, со дня его принятия Правлением Фонда, уведомляет об этом заявителя (при помощи телефонной, электронной связи).

2.15. Фонд производит перечисление денежных средств со своего расчетного счета на расчетный счет заявителя, открытый им в российских кредитных организациях, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления в Фонд договора о предоставлении гранта, подписанного заявителем.

2.16. Грант считается предоставленным заявителю в день списания средств с расчетного счета Фонда на расчетный счет заявителя.

2.17. 2.27. Отчет о целевом использовании полученных средств заявитель предоставляет по форме, предусмотренной настоящим Порядком (Приложения 4), в сроки и на условиях, предусмотренных договором займа.

3. Перечень документов, предоставляемых субъектом МСП для получения гранта

Для получения гранта заявитель представляет в Фонд следующие документы.

3.1. Заявление на получение гранта (по форме Приложения 1 к настоящему Порядку).

3.2. Анкету субъекта МСП (по форме Приложений 2 и 2а к настоящему Порядку).

3.3. Документы, характеризующие заявителя:

3.3.1. Документы, предоставляемые заявителем - юридическим лицом:

- копия устава (действующей редакции), зарегистрированного в установленном законодательством порядке,

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН),

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее 1 января текущего финансового года,

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе,

- изменения в учредительные документы, копии свидетельств, подтверждающих внесение в единый государственный реестр юридических лиц сведений о заявителе, связанных с внесением изменений в учредительные документы,

- копия решения о назначении единоличного исполнительного органа заявителя и (или) приказ о назначении на должность единоличного исполнительного органа заявителя,

- копии паспортов (всех страниц) руководителя и главного бухгалтера заявителя,

- копия приказа о назначении главного бухгалтера заявителя,

- оригинал решения уполномоченного органа юридического лица на одобрение сделки по заключению договора о предоставлении гранта, с указанием всех существенных условий.

3.3.2. Документы, предоставляемые заявителем – индивидуальным предпринимателем (далее – ИП):

- копия свидетельства о государственной регистрации в качестве ИП (ОГРНИП),

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее 1 января текущего финансового года,

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе,

- копия паспорта (всех страниц) заявителя.

3.4. Документы, предоставляемые заявителем помимо перечисленных в п.п. 3.2. и 3.3.:

- копия лицензии (разрешения) на занятие отдельными видами деятельности (если деятельность подлежит лицензированию в соответствии с действующим законодательством),

- выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты регистрации заявки на получение займа – оригинал или копия, содержащая усиленную квалифицированную электронную подпись;

- оригинал справки территориального органа ФНС России, о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам, полученная не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления на получение гранта,

- оригинал справки территориального органа ФНС России об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях, полученной не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления на получение гранта,

- оригинал справки о среднесписочной численности работников заявителя за предшествующий календарный год/за истекший период текущего календарного года (в случае, если заявитель начал хозяйственную деятельность в текущем календарном году), выданная территориальным органом Росстата/ФНС или заявителем,

- оригинал справки заявителя о размере ежемесячной выручки за последний календарный год и месяцы текущего года, либо за весь срок осуществления деятельности, если он составляет менее чем один год (в произвольной форме),

- бизнес-план инвестиционного проекта (примерный формат в Приложении 3 к настоящему Порядку, *данный формат реализован в формате xls, который может быть использован заявителем*),

- копии документов, подтверждающих собственные расходы заявителя по инвестиционному проекту (выписки по расчетному счету с датами списания с указанного расчетного счета, чеки, платежные поручения, счета-фактуры, акты приема-передачи товарно-материальных ценностей, накладные, товарные, фискальные чеки, счета за выполненные работы (поставки, услуги), транспортные накладные и другие товаросопроводительные документы на отгруженное оборудование и материалы, акты выполненных работ и услуг, акты приемки в эксплуатацию и т.п.),

- документы, характеризующие финансовое положение субъекта МСП:

- а) При применении общей системы налогообложения:

- бухгалтерский баланс и бухгалтерская отчетность за последний отчетный период (с отметками налоговых органов или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы) либо бухгалтерскую отчетность за период осуществления деятельности, если деятельность осуществляется менее отчетного периода;

- б) При применении специальных налоговых режимов:

- налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением специального налогового режима, за период не менее чем последние 12 месяцев (с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы) либо отчетность за период осуществления деятельности, если деятельность осуществляется менее отчетного периода;

- бухгалтерская отчетность за последний отчетный период (с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы) либо отчетность за период осуществления деятельности, если деятельность осуществляется менее отчетного периода.

3.6. Копии документов должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заверенные копии документов представляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

3.7 Документы предоставляются в Фонд по описи, составленной заявителем в двух экземплярах.

Приложение 1
к Порядку предоставления грантов субъектам малого и
(или) среднего предпринимательства

**Заявление
о предоставлении гранта**

Прошу предоставить грант Некоммерческой организации «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска в размере _____
(сумма гранта, цель гранта)

1. Информация о заявителе: (полное наименование заявителя): _____

Место нахождения заявителя (адрес): _____

Телефон (при наличии факс, e-mail): _____

ИНН/КПП: _____

Банковские реквизиты: _____

2. Среднесписочная численность работающих, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам, человек: _____

3. Размер среднемесячной заработной платы, рублей _____
(за последний отчетный период)

4. Система налогообложения, применяемая заявителем (нужное подчеркнуть):

- общеустановленная;
- упрощенная;
- в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД);
- для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

5. Сведения о наличии (отсутствии) поручительств и (или) предоставленных имущественных залога по обязательствам третьих лиц, сведения о размере поручительств и (или) имущественных залогах _____

Все сведения, указанные в настоящем заявлении, полны и достоверны, и я не возражаю против проверки всех сведений, содержащихся в заявлении в любое время.

Перечень прилагаемых документов:

_____ (наименования документов, количество листов)

Заявитель / _____ / _____ / _____ /
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

_____ 20__ г. М.П.

(дата)

**АНКЕТА
СУБЪЕКТА МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА –
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

(заполняются все строки, в случае отсутствия информации ставится «нет»)

I. СУБЪЕКТ МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА:

Полное наименование _____

Сокращенное наименование _____

II. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ:

1. Производимые товары, выполняемые работы, предоставляемые услуги _____

2. Срок осуществления основного вида деятельности (срок существования предприятия): _____

3. Основные поставщики (наименование поставщика товара/услуг) _____

4. Основные покупатели (наименование покупателя товара/услуги) _____

5. Основные конкуренты (наименование покупателя товара/услуги) _____

III. СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ:

Дата государственной регистрации _____ Номер ОГРН _____

Место государственной регистрации _____

IV. НАЛИЧИЕ ЛИЦЕНЗИИ (РАЗРЕШЕНИЙ) НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОПРЕДЕЛЕННОГО ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИЛИ ОПЕРАЦИИ:

(да, нет) _____

Номер лицензии (разрешения) _____ дата выдачи «__» _____ г.

Кем выдан и на осуществление какого вида деятельности (операции) _____

V. ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС: Ин-

декс _____ район _____

Населенный пункт _____ Улица/м-рн _____ дом _____ корп. _____ кв/ком. _____

Телефон (с кодом) _____ Факс _____ Адрес электронной почты _____

VI. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ: ин-

декс _____ район _____

Населенный пункт _____ Улица/м-рн _____ дом _____ корп. _____ кв/ком. _____

Телефон (с кодом) _____ Факс _____ Адрес электронной почты _____

VII. БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:

Наименование и местонахождение (город) банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка	ИНН банка	№ расчетного счета в банке

VIII. СВЕДЕНИЯ О ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАХ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ СУБЪЕКТА МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА-ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, И ИМЕЮЩИХ ПРАВО ПОДПИСИ ФИНАНСОВЫХ ДОКУМЕНТОВ:

ФИО, Должность _____

Паспорт (документ его заменяющий) _____ сер. _____ № _____ когда выдан «__» _____ г.

Где выдан _____ код подразделения _____

Место жительства _____

Телефоны: домашний _____ служебный _____ сотовый _____
ФИО, должность _____
Паспорт (документ его заменяющий) _____ сер. _____ № _____ когда выдан « ____ » _____ г.
Где выдан _____ код подразделения _____
Местожительство _____
Телефоны: домашний _____ служебный _____ сотовый _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Некоммерческой организации «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска», иному лицу, осуществляющему обработку персональных данных по поручению Некоммерческой организации «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Некоммерческую организацию «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска». Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

IX. СВЕДЕНИЯ О ГЛАВНОМ БУХГАЛТЕРЕ/ЛИЦЕ, НА КОТОРОГО ВОЗЛОЖЕНЫ ОБЯЗАННОСТИ ПО ВЕДЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА/СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ СУБЪЕКТА МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА-ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:

ФИО, Должность _____
Паспорт (документ его заменяющий) _____ сер. _____ № _____ когда выдан « ____ » _____ г.
Где выдан _____ код подразделения _____
Местожительство _____
Телефоны: домашний _____ служебный _____ сотовый _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Некоммерческой организации «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска», иному лицу, осуществляющему обработку персональных данных по поручению Некоммерческой организации «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Некоммерческую организацию «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска». Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Наименование юридического лица _____
Юридический адрес _____
Фактический адрес _____
Почтовый адрес _____

ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____

Х. СВЕДЕНИЯ О ЮРИДИЧЕСКОМ ИЛИ ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦАХ, ВЛАДЕЮЩИХ БОЛЕЕ ПЯТИ ПРОЦЕНТОВ АКЦИЙ (ДОЛЕЙ) В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ ПРЕДПРИЯТИЯ:

по юр. Лицам – наименование; по физ. лицам – Фамилия Имя Отчество	по юр.лицам – юридический адрес; по физ.лицам – адрес постоянной регистрации	Доля в уставном капитале, %

ХІ. УЧАСТИЕ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ (да/нет) _____ Если ДА, то:

Наименование фирмы	Вид деятельности	Доля участия в уставном капитале, %

Руководитель _____ / _____ /
(Подпись) (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(Подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание: предоставление неполной, искаженной информации или ее сокрытие рассматривается в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления на получение гранта.

Не возражаю против предоставления Некоммерческой организацией «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска» информации о _____
(полное наименование субъекта МСП)

_____ связано
й с предоставленным грантом, в т.ч. информации, составляющей коммерческую тайну распорядителю денежных средств в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 20.11.2010 N 577-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Красноярском крае" на 2011 - 2013 годы»

Руководитель _____ / _____ /
(Подпись) (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(Подпись) (Фамилия И.О.)

АНКЕТА
СУБЪЕКТА МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА –
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ
(заполняются все строки, в случае отсутствия информации ставится «нет»)

I. СВЕДЕНИЯ О СУБЪЕКТЕ МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА –
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ:

Ф.И.О. предпринимателя: _____
Число, месяц, год рождения _____ Место рождения _____ Паспорт: _____
Серия _____ № _____ кем выдан _____ дата выдачи _____
Место регистрации: индекс _____ район _____
Населенный пункт: _____ Улица _____ дом _____ корп. _____ кв./ком. _____
Адрес фактического проживания: индекс _____ район _____
Населенный пункт: _____ Улица _____ дом _____ корп. _____ кв./ком. _____
Телефон (с кодом) _____ Факс _____ Адрес электронной почты _____
Совместно проживающие и/или участвующие в бизнесе совершеннолетние члены семьи
(Ф.И.О., степень родства): _____

Число лиц, находящихся на иждивении:

Фамилия Имя Отчество	Возраст, лет	Социальный статус (сын, жена и т.д.)

Численность наемных работников: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Некоммерческой организации «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска», иному лицу, осуществляющему обработку персональных данных по поручению Некоммерческой организации «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Некоммерческую организацию «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска». Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной

Дата _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

II. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ:

1. Производимые товары, выполняемые работы, предоставляемые услуги _____
2. Срок осуществления основного вида деятельности (срок существования предприятия): _____
3. Основные поставщики (наименование поставщика товара/услуг) _____
4. Основные покупатели (наименование покупателя товара/услуги) _____
5. Основные конкуренты (наименование покупателя товара/услуги) _____

III. СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ:

Дата государственной регистрации _____ № свидетельства о регистрации _____

Место государственной регистрации _____

IV. НАЛИЧИЕ ЛИЦЕНЗИИ (РАЗРЕШЕНИЙ) НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОПРЕДЕЛЕННОГО ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИЛИ ОПЕРАЦИЙ:

(да, нет) _____

Номер лицензии (разрешения) _____ дата выдачи « ____ » _____ г.

Кем выдан и на осуществление какого вида деятельности (операции) _____

V. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ, ИСПОЛЪЗУЕМОЕ В БИЗНЕСЕ (указать имущество):

Вид имущества	Собственность	Аренда
Недвижимость		
Торговые точки		
Оборудование		
Транспортные средства		
С/х. техника		
Прочее		

VI. БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:

Наименование и местонахождение (город) банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка	ИНН банка	№ расчетного счета в банке

VII. СВЕДЕНИЯ О ГЛАВНОМ БУХГАЛТЕРЕ/ЛИЦЕ, НА КОТОРОГО ВОЗЛОЖЕНЫ ОБЯЗАННОСТИ ПО ВЕДЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА/ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ СУБЪЕКТА МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА:

ФИО, должность _____

Паспорт (документ его заменяющий) _____ сер. _____ № _____ когда выдан « ____ » _____ г.

Где выдан _____ код подразделения _____

Место жительства _____

Телефоны: домашний _____ служебный _____ сотовый _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Некоммерческой организации «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска», иному лицу, осуществляющему обработку персональных данных по поручению Некоммерческой организации «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Некоммерческую организацию «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска». Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной

Дата _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Наименование юридического лица _____
Юридический адрес _____
Фактический адрес _____
Почтовый адрес _____
ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____

_____ / _____ «__» _____ 20__ года
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

* Аналогичная Анкета заполняется индивидуальным предпринимателем, выступающим Поручителем/Гарантом/Залогодателем.

Примечание: предоставление неполной, искаженной информации или ее сокрытие рассматривается в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления на получение займа.

Не возражаю против предоставления Некоммерческой организацией «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска» информации о _____
(полное наименование субъекта МСП)

связанной с предоставленным грантом, в т.ч. информации, составляющей коммерческую тайну распорядителю денежных средств в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 20.11.2010 N 577-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Красноярском крае" на 2011 - 2013 годы»

_____ / _____ «__» _____ 20__ года
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления грантов субъектам малого и (или)
среднего предпринимательства

Шаблон Бизнес-плана в формате xls

О реализации инвестиционного проекта для получателей гранта

« _____ »
(наименование проекта)

Титульный лист

- номер гранта;
- название финансового направления по Бизнес-Плану;
- название организации получателя гранта;
- название проекта;
- размер (сумма) гранта;
- сроки реализации проекта;
- отчетный период;
- ФИО и контактная информация руководителя проекта.

Аналитическая часть отчета должна включать в себя следующие виды информации:

- описание содержания проделанной работы;
- основные результаты за период;
- значимость полученных результатов и потенциальные области их применения;
- обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий, копии публикаций и другие материалы СМИ о проведенных мероприятиях (если были);
- наличие и характер незапланированных результатов;
- оценка успешности проекта;
- недостатки, выявленные в ходе реализации проекта;
- общие выводы по проекту;
- прочая информация.

Мероприятие	Сроки по календарному плану (дни)	Фактические сроки реализации	Полученные итоги
ИТОГО:			

Руководитель организации получателя финансовой поддержки

ФИО

М.П.

Подпись

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

по использованию средств гранта для реализации инвестиционного проекта
 « _____ »
 (наименование проекта)

Статья расходов в соответствии с утвержденной сметой	Выделено по гранту	Получатель средств (*)	Наименование, номер и дата платежного документа	Фактически израсходовано (**) (руб.)			Остаток средств по реализации проекта (***)
				1-й отчетный период	2-й отчетный период	3-й отчетный период	
ИТОГО:							

Примечание:

(*) в данной графе указывается организация (или физ. лицо, или ИП), в адрес которой перечисляются средства финансовой поддержки в соответствии со сметой.

(**) Суммы в графе «Фактически израсходовано» приводятся по каждому платежному документу (при необходимости — формируется отдельный реестр расходов), выводится стог в т. ч. по каждой статье. За предыдущий отчетный период допускается проставление общей суммы расходов по каждой статье.

(* * *) Остаток/перерасход указывается в т. ч. по каждой статье.

Руководитель организации получателя финансовой поддержки
 ФИО _____ Подпись _____

Главный бухгалтер организации получателя финансовой поддержки
 ФИО _____ Подпись _____
 М.П. _____

ПОРЯДОК
предоставления срочных заимствований
субъектам малого и (или) среднего предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления срочных заимствований (далее – займ) субъектам малого и (или) среднего предпринимательства в целях реализации инвестиционных проектов (далее – Порядок) устанавливают механизм и условия предоставления финансовой поддержки в форме срочных заимствований субъектам малого и (или) среднего предпринимательства (далее – заявитель, заявители) в целях реализации ими инвестиционных проектов.

1.2. Процедура предоставления финансовой поддержки включает:

- 1) прием, регистрацию, проверку документов, представленных заявителем, на соответствие их требованиям, предъявляемым к оформлению документов настоящим Порядком и законодательством Российской Федерации,
- 2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении займа заявителю,
- 3) предоставление займа заявителю.

2. Условия и порядок предоставления займов

2.1. Займы предоставляются заявителям для реализации инвестиционных проектов в размере не более 10 миллионов рублей на срок до 5 (пяти) лет с выплатой годовых процентов за пользование займом в размере 2/3 ключевой ставки Центрального Банка России, действующей на момент предоставления займа.

2.2. Размер собственных средств заявителя, направленных на реализацию инвестиционного проекта, должен быть не менее 15 (пятнадцати) процентов от общей стоимости инвестиционного проекта.

2.3. Размер займа определяется Фондом в зависимости от запрашиваемой суммы займа и размера обеспечения. Сумма обеспечения займа должна быть не менее суммы основного долга по займу и процентов за пользование займом.

2.4. Заем предоставляется на следующие цели:

- приобретение, модернизация основных средств;
- внедрение новых технологий;
- развитие научно-технической и инновационной деятельности;
- патентование, сертификация продукции;
- расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса

2.5. Возможные виды обеспечения займа:

- залог,

- банковская гарантия,
- поручительство юридических и (или) физических лиц.

2.6. В качестве залога может быть предоставлено

- движимое (в том числе автотранспортные средства и специальная техника) и недвижимое имущество, зарегистрированное в соответствующих регистрационных органах с оформленными документами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,

- производственное оборудование, в т.ч. приобретаемое за счет заемных средств.

2.7. Залоговая стоимость имущества определяется исходя из рыночной стоимости имущества, определенной независимым оценщиком, уменьшенной на коэффициент дисконтирования.

2.8. В качестве обеспечения в залог может быть принято имущество, принадлежащее третьим лицам.

2.9. В залог не берется оборудование:

- требующее дорогостоящего демонтажа или специального разрешения на эксплуатацию;

- уникальное оборудование, специфическое, оборот которого ограничен.

Окончательное решение о возможности взять то или иное оборудование в качестве залогового обеспечения остается за Правлением Фонда.

2.10. Банковская гарантия, выданная банком-гарантом, должна быть безусловной, безотзывной и содержать в себе следующие условия: сумма гарантии должна быть не менее суммы основного долга и процентов за пользование займом, срок погашения задолженности по гарантии не должен превышать срок договора о финансировании/займе более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

Банк-гарант должен представить вместе с гарантией письмо от ГРКЦ ГУ ЦБ РФ о заранее данном акцепте на списание с его корреспондентского счета обязательств по гарантии в случае не возврата в срок займа и/или процентам по нему заемщиком.

2.11. В качестве обеспечения при выдаче займа может приниматься поручительство (поручительство членов группы (взаимосвязанных заемщиков), поручительство юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации, поручительство индивидуальных предпринимателей и физических лиц в возрасте от 18 лет до 65 лет, являющихся гражданами Российской Федерации).

Поручители должны отвечать следующим требованиям:

- отсутствие процедур 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 заявителя подлежит лицензированию) в течение двух лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения в Фонд.

2.12. Договор поручительства может приниматься в качестве обеспечения при выдаче займа только после анализа предоставленных документов поручи-

теля и оценки его финансового состояния. В обеспечение принимается не более 50 % от подтвержденных активов поручителя.

2.13. Займ предоставляется при выполнении следующих условий:

1) период окупаемости инвестиционного проекта не превышает 5 (пять) лет,

2) у заявителя отсутствует просроченная задолженность по налоговым и иным платежам в бюджеты всех уровней,

3) инвестиционный проект является эффективным,

4) размер среднемесячной заработной платы сотрудников заявителя на дату подачи заявления не ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения, для трудоспособного населения,

5) в инвестиционном проекте предусматривается создание не менее 5 (пяти) новых рабочих мест для жителей ЗАТО г. Зеленогорска.

2.14. Для принятия решения Фондом о предоставлении займа заявитель представляет в Фонд документы в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2.15. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Заявление о предоставлении займа регистрируется представителем Фонда в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его принятия.

2.17. Фонд в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в Министерство и в ГК «Росатом» (через АО «ТВЭЛ») сканированные копии документов, представленных заявителем, для предварительного рассмотрения возможности и целесообразности предоставления целевого финансирования.

2.18. Министерство и ГК «Росатом» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривают представленные документы и направляют мотивированное мнение о возможности и целесообразности предоставления целевого финансирования.

2.19. Фонд в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления организует проведение заседания Правления Фонда по рассмотрению вопроса о предоставлении заявителю целевого финансирования.

2.20. Правление Фонда принимает окончательное решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении займа заявителю (далее – Решение).

2.21. Основанием для отказа в предоставлении займа субъектам МСП является:

- отсутствие финансовых средств у Фонда в текущем финансовом году на предоставление гранта,

- отсутствие документов или несоответствие заявленных условий предоставления займа условиям, предусмотренным настоящим Положением,

- отсутствие необходимых документов или предоставление недостоверных сведений и документов,

- наличие у заявителя просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,

- выявленные в процессе рассмотрения заявки скрытые цели заявителя, такие как проведение расчетов по заработной плате сотрудников субъекта МСП, налоговых и иных обязательных платежей, оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов, займов или договоров лизинга и иные цели, не связанные с осуществлением заявителем основной деятельности,

- наличие отрицательной кредитной истории заявителя и/или иной негативной информации о деловой репутации заявителя,

- наличие мотивированного отказа в предварительном согласовании предоставления гранта, полученного от Министерства и (или) ГК «Росатом»,

- несоответствие иным критериям и требованиям, установленным настоящим Положением.

2.22. В случае отказа в выдаче займа Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия Правлением Фонда уведомляет об этом заявителя (при помощи телефонной, электронной связи) с указанием причины отказа.

2.23. В случае принятия положительного решения о выдаче займа Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия Правлением Фонда уведомляет об этом заявителя (при помощи телефонной, электронной связи).

2.24. Фонд производит перечисление денежных средств займа со своего расчетного счета на расчетный счет заявителя, открытый им в российских кредитных организациях, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления в Фонд договора о предоставлении займа, подписанного заявителем.

2.25. Займ считается предоставленным заявителю в день списания средств с расчетного счета Фонда на расчетный счет заявителя.

2.26. При положительной истории обслуживания первого займа заявитель вправе претендовать на получение второго и последующих займов до окончательного гашения первого (предшествующего) займов.

2.27. Отчет о целевом использовании полученных средств заявитель (заемщик) предоставляет по форме, предусмотренной настоящим Порядком (Приложения 4), в сроки и на условиях, предусмотренных договором займа.

3. Перечень документов, предоставляемых субъектом МСП, для получения срочных заимствований

Для получения займа заявитель представляет в Фонд следующие документы:

3.1. Заявление на получение займа (по форме Приложения 1 к настоящему Порядку).

3.2. Анкета субъекта МСП (по форме Приложений 2 и 2а к настоящему Порядку).

3.3. Сведения о полученных кредитах и займах (по форме Приложения 5 к настоящему Порядку).

При наличии действующих кредитных договоров и договоров лизинга - их копии с графиками платежей.

3.4. Документы, характеризующие заявителя:

3.4.1. Документы, предоставляемые юридическим лицом:

- копия устава (действующей редакции), зарегистрированного в установленном законодательством порядке,
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН),
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее 1 января текущего финансового года,
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе – копия,
- копии изменений в учредительные документы, подтверждающие внесение в единый государственный реестр юридических лиц сведений о заявителе, связанных с внесением изменений в учредительные документы,
- копия решения о назначении единоличного исполнительного органа и (или) приказ о назначении на должность единоличного исполнительного органа заявителя,
- копия паспорта (всех страниц) руководителя и главного бухгалтера заявителя,
- копия приказа о назначении главного бухгалтера заявителя,
- оригинал решения уполномоченного органа заявителя/поручителя/ залогодателя – юридического лица, на одобрение сделки по заключению договора займа, с указанием всех существенных условий.

3.4.2. Документы, предоставляемые ИП:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРНИП),
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее 1 января текущего финансового года,
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе,
- копия паспорта (всех страниц) ИП.

3.4.3. Документы, представляемые юридическими лицами и ИП помимо перечисленных в п.3.4.:

- справка обслуживающего(их) банка(ов) о состоянии банковских счетов (ов) заемщика (поступления и расход денежных средств) – с разбивкой по месяцам, за предшествующий период, равный сроку испрашиваемого займа, но не менее чем 12 месяцев (оригинал), либо оборотно-сальдовая ведомость по 50,51 счетам (оригинал);
- копия лицензии (разрешения) на занятие отдельными видами деятельности (если деятельность подлежит лицензированию в соответствии с действующим законодательством),
- выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты регистрации заявки на получение займа – оригинал или копия, содержащая усиленную квалифицированную электронную подпись;
- оригинал справки территориального органа ФНС России, о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам, полученная не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявки на получение займа,
- оригинал справки территориального органа ФНС России об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях, полученную не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявки на получение займа,

- оригинал справки о среднесписочной численности работников Заемщика за предшествующий календарный год/за истекший период текущего календарного года (в случае, если заявитель начал хозяйственную деятельность в текущем календарном году), выданная территориальным органом Росстата/ФНС, или заемщиком (в произвольной форме),

- оригинал справки заявитель о размере ежемесячной выручки за последний календарный год и месяцы текущего года, либо за весь срок осуществления деятельности, если он составляет менее чем один год (в произвольной форме),

- перечень дебиторов и кредиторов на дату заявки (в произвольной форме),

- бизнес-план инвестиционного проекта (примерный формат в Приложении 3 к настоящему Порядку, *данный формат реализован в формате xls, который может быть использован заявителем*),

- копии документов, подтверждающих собственные расходы по инвестиционному проекту (выписки по расчетному счету, с датами списания с указанного расчетного счета, чеки, платежные поручения, счета-фактуры, акты приема-передачи товарно-материальных ценностей, накладные, товарные, фискальные чеки, счета за выполненные работы (поставки, услуги), транспортные накладные и другие товаросопроводительные документы на отгруженное оборудование и материалы, акты выполненных работ и услуг, акты приемки в эксплуатацию и т.п.).

3.5. Документы, характеризующие финансовое положение субъекта МСП:

а) При применении общей системе налогообложения:

- бухгалтерский баланс и бухгалтерская отчетность за последний отчетный период (с отметками налоговых органов или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы) либо бухгалтерскую отчетность за период осуществления деятельности, если деятельность осуществляется менее отчетного периода;

б) При применении специальных налоговых режимов:

- налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением специального налогового режима, за период не менее чем последние 12 месяцев (с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы) либо отчетность за период осуществления деятельности, если деятельность осуществляется менее отчетного;

- бухгалтерская отчетность за последний отчетный период (с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы) либо отчетность за период осуществления деятельности, если деятельность осуществляется менее отчетного периода;

3.6. Перечень документов предоставляемых поручителями:

3.6.1. физическими лицами:

- копия паспорт (все страницы),
- справка с места работы о доходах физического лица за последние 6 месяцев по форме 2-НДФЛ,

- копия трудовой книжки (все заполненные страницы), заверенная надлежащим образом.

3.6.2. поручителями – ИП и/или юридическими лицами:

- копии правоустанавливающих документов,
- копии банковских и финансовых документов, предусмотренных настоящим разделом для субъектов МСП.

3.7. Перечень документов предоставляемых залогодателями в зависимости от вида обеспечения:

3.7.1. при залоге жилых помещений (зданий):

- копии документов, подтверждающих право собственности на жилое помещение (свидетельство о государственной регистрации права, технический паспорт и кадастровый паспорт),

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая отсутствие запретов, ограничений, обременений на жилое помещение (жилое здание), полученная не ранее чем за 10 (десять) календарных дней до даты подачи заявки на рассмотрение займа,

- копии документов – оснований возникновения права собственности (договор купли-продажи, мены, дарения, приватизации, свидетельство о праве на наследство и т.п.),

- выписка из домовой книги, полученная не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявки на получение займа,

- копия финансово-лицевого счета – полученная не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявки на получение займа,

- документы, указанные в абз.1 - 3 на земельный участок, на котором расположено предлагаемое в залог жилое здание,

- оригинал разрешения органа опеки и попечительства на передачу в залог принадлежащей несовершеннолетнему доли в праве общей долевой собственности на передаваемое в залог жилое помещение.

- нотариально оформленное согласие супруги (а) на передачу в залог жилого помещения, в случае приобретения его в браке либо копия брачного договора, подтверждающего право собственности залогодателя на жилое помещение.

3.7.2. при залоге нежилых помещений:

- копии документов, подтверждающих право собственности на объект недвижимости (свидетельство о государственной регистрации права, технический паспорт и кадастровый паспорт),

- документы, подтверждающие отсутствие обременения на нежилое помещение (нежилое здание) - выписку из ЕГРН полученную не ранее чем за 10 (десять) календарных дней до даты подачи заявки на рассмотрение займа,

- копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположено предлагаемое в залог нежилое помещение (документы о праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения земельным участком).

- нотариально оформленное согласие супруги(а) на залог недвижимого имущества, в случае приобретения его в браке,

- решение уполномоченных органов управления юридического лица о передаче в залог имущества (протокол или выписка из протокола участников (учредителей)/ решение единственного учредителя (участника).

3.7.3. при залоге земельных участков:

- копии документов, подтверждающих право собственности на объект недвижимости (решение компетентного органа о выделении земельного участка, свидетельство о государственной регистрации права и кадастровый паспорт земельного участка),

- документы, подтверждающие отсутствие обременения на земельный участок - выписку из ЕГРН полученную не ранее чем за 10 (десять) календарных дней до даты подачи заявки не рассмотрение займа,

- нотариально оформленное согласие супруги(а) на залог имущества в случае приобретения его в браке,

- решение уполномоченных органов управления юридического лица о передаче в залог имущества (протокол или выписка из протокола участников (учредителей), решение единственного учредителя (участника).

3.7.4. при залоге транспортных средств:

- копии регистрационных документов на транспортное средство/самоходную машину,

- копия паспорта транспортного средства/самоходной машины,

- решение уполномоченных органов управления юридического лица о передаче в залог имущества (протокол или выписка из протокола участников (учредителей), решение единственного учредителя (участника).

3.7.5. при залоге оборудования:

- копии документов, подтверждающих право собственности (договор купли-продажи, накладные, счета-фактуры, платежные поручения и т.п.),

- копии технических паспортов на оборудование,

- копии документов, содержащих идентификационные признаки оборудования (полное наименование, марку, модель, год выпуска, инвентарный номер, заводской номер, включая технические паспорта, инвентарные карточки, карточки формы ОС-1 и др.).

- решение уполномоченных органов управления юридического лица о передаче в залог имущества (протокол или выписка из протокола участников (учредителей), решение единственного учредителя (участника).

3.8. Документы предоставляются в Фонд в оригинале и копиях всех страниц оригинала, либо в копии, заверенной нотариально. В случае предоставления оригинала документа и его копии представленные в копиях документы заверяются уполномоченным лицом заемщика (должность, ФИО, подпись, дата, круглая печать).

3.9. Документы предоставляются в Фонд по описи, составленной заемщиком в двух экземплярах.

Приложение 1
к Порядку предоставления срочных заимствований субъектам
малого и (или) среднего предпринимательства

**Заявление
о предоставлении займа**

Прошу предоставить займ _____
(полное наименование займа, сумма займа, цель займа, срок займа)

1. Информация о заявителе: Полное наименование заявителя _____

Место нахождения заявителя (адрес): _____

Телефон (при наличии факс, e-mail): _____

ИНН/КПП _____

Банковские реквизиты: _____

2. Среднесписочная численность работающих, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам, человек _____

3. Размер среднемесячной заработной платы, рублей _____
(за последний отчетный период)

4. Система налогообложения, применяемая заявителем (нужное подчеркнуть):

- общеустановленная;

- упрощенная;

- в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД);

- для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

5. Сведения о наличии (отсутствии) поручительств и (или) предоставленных имущественных залога по обязательствам третьих лиц, сведения о размере поручительств и (или) имущественных залогах _____

Все сведения, указанные в настоящем заявлении, полны и достоверны, и я не возражаю против проверки всех сведений, содержащихся в заявлении в любое время.

Перечень прилагаемых документов:

(наименования документов, количество листов)

Заявитель / _____ / _____ / _____ /
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

_____ 20__ г. М.П.
(дата)

**АНКЕТА
СУБЪЕКТА МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА –
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

(заполняются все строки, в случае отсутствия информации ставится «нет»)

I. СУБЪЕКТ МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА:

Полное наименование _____

сокращенное наименование

II. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ:

1. Производимые товары, выполняемые работы, предоставляемые услуги _____

2. Срок осуществления основного вида деятельности (срок существования предприятия): _____

3. Основные поставщики (наименование поставщика товара/ услуг) _____

4. Основные покупатели (наименование покупателя товара/услуги) _____

5. Основные конкуренты (наименование покупателя товара/услуги) _____

III. СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ:

Дата государственной регистрации _____ Номер ОГРН _____

государственной регистрации _____

IV. НАЛИЧИЕ ЛИЦЕНЗИИ (РАЗРЕШЕНИЙ) НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОПРЕДЕЛЕННОГО ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИЛИ ОПЕРАЦИИ:

(да, нет) _____

Номер лицензии (разрешения) _____ дата выдачи «__» _____ г.

Кем выдан и на осуществление какого вида деятельности (операции) _____

V. ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС:

индекс _____ район _____

Населенный пункт Улица/м-рн _____ дом _____ корп. _____ кв/ком. _____

Телефон (с кодом) _____ Факс _____ Адрес электронной почты _____

VI. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ:

индекс _____ район _____

Населенный пункт _____ Улица/м-рн _____ дом _____ корп. _____ кв/ком. _____

Телефон (с кодом) _____ Факс _____ Адрес электронной почты _____

VII. БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:

Наименование и местонахождение (город) банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка	ИНН банка	№ расчетного счета в банке

VIII. СВЕДЕНИЯ О ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАХ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ СУБЪЕКТА МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА-ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, И ИМЕЮЩИХ ПРАВО ПОДПИСИ ФИНАНСОВЫХ ДОКУМЕНТОВ:

ФИО, должность _____

Паспорт (документ его заменяющий) _____ сер. _____ № _____ когда выдан «__» _____ г.

Где выдан _____ код подразделения _____

Местожительство _____
Телефоны: домашний _____ служебный _____ сотовый _____
ФИО, должность _____
Паспорт (документ его заменяющий) _____ сер. _____ № _____ когда выдан « _____ » _____ г.
Где выдан _____ код подразделения _____
Местожительство _____
Телефоны: домашний _____ служебный _____ сотовый _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Некоммерческой организации «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска», иному лицу, осуществляющему обработку персональных данных по поручению Некоммерческой организации «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Некоммерческую организацию «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска». Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

IX. СВЕДЕНИЯ О ГЛАВНОМ БУХГАЛТЕРЕ/ЛИЦЕ, НА КОТОРОГО ВОЗЛОЖЕНЫ ОБЯЗАННОСТИ ПО ВЕДЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА/СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ СУБЪЕКТА МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА-ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:

ФИО, должность _____
Паспорт (документ его заменяющий) _____ сер. _____ № _____ когда выдан « _____ » _____ г.
Где выдан _____ код подразделения _____
Местожительство _____
Телефоны: домашний _____ служебный _____ сотовый _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Некоммерческой организации «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска», иному лицу, осуществляющему обработку персональных данных по поручению Некоммерческой организации «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Некоммерческую организацию «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска». Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Наименование юридического лица _____
Юридический адрес _____

Фактический адрес _____
Почтовый адрес _____
ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____

Х. СВЕДЕНИЯ О ЮРИДИЧЕСКОМ ИЛИ ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦАХ, ВЛАДЕЮЩИХ БОЛЕЕ ПЯТИ ПРОЦЕНТОВ АКЦИЙ (ДОЛЕЙ) В УСТАВНОМ КАПИТАЛЕ ПРЕДПРИЯТИЯ:

по юр. Лицам – наименование; по физ. лицам – Фамилия Имя Отчество	по юр.лицам – юридический адрес; по физ.лицам – адрес постоянной регистрации	Доля в уставном капитале, %

ХІ. УЧАСТИЕ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ (да/нет) _____ Если ДА, то:

Наименование фирмы	Вид деятельности	Доля участия в уставном капитале, %

ХІІ. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМЕЮЩИХСЯ КРЕДИТАХ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:

1. Есть ли взятые и не погашенные на момент заполнения анкеты кредиты в банках? (да, нет) _____
2. Существуют ли взятые и непогашенные на момент заполнения анкеты займы у физических лиц или в небанковских организациях? (да, нет) _____
3. Есть ли, на момент заполнения анкеты, выданные поручительства? (да, нет) _____
4. Имеются ли решения суда, которые предприятие не исполнило? (да, нет) _____
5. Предъявлены ли к предприятию иски гражданского (или арбитражного) судопроизводства? (да, нет) _____
6. Вводилось ли (или вводится) на предприятии процедура банкротства (наблюдение, внешнее управление, конкурсное производство, мировое соглашение, ликвидация)? (да, нет) _____, если вводится то, на каком этапе _____

Руководитель _____ / _____
(Подпись) (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____
(Подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание: предоставление неполной, искаженной информации или ее сокрытие рассматривается в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления на получение гранта.

Не возражаю против предоставления Некоммерческой организацией «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска» информации о _____
(полное наименование субъекта МСП)

связанной с предоставленным грантом, в т.ч. информации, составляющей коммерческую тайну распорядителю денежных средств в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 20.11.2010 N 577-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Красноярском крае" на 2011 - 2013 годы»

Руководитель _____ / _____
(Подпись) (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____
(Подпись) (Фамилия И.О.)

АНКЕТА
СУБЪЕКТА МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА –
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ
(заполняются все строки, в случае отсутствия информации ставится «нет»)

I. СВЕДЕНИЯ О СУБЪЕКТЕ МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА –
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ:

Ф.И.О. предпринимателя: _____
Число, месяц, год рождения _____ Место рождения _____
Паспорт: Серия _____ № _____ кем выдан _____
_____ дата выдачи _____
Место регистрации: индекс _____ район _____
Населенный пункт: _____ Улица _____ дом _____ корп. _____ кв./ком. _____
Адрес фактического проживания: индекс _____ район _____
Населенный пункт: _____ Улица _____ дом _____ корп. _____ кв./ком. _____
Телефон (с кодом) _____ Факс _____ Адрес электронной почты _____
Совместно проживающие и/или участвующие в бизнесе совершеннолетние члены семьи
(Ф.И.О., степень родства): _____

Число лиц, находящихся на иждивении:

Фамилия Имя Отчество	Возраст, лет	Социальный статус (сын, жена и т.д.)

Численность наемных работников: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Некоммерческой организации «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска», иному лицу, осуществляющему обработку персональных данных по поручению Некоммерческой организации «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Некоммерческую организацию «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска». Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной

Дата _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

II. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ:

1. Производимые товары, выполняемые работы, предоставляемые услуги _____
2. Срок осуществления основного вида деятельности (срок существования предприятия): _____
3. Основные поставщики (наименование поставщика товара/услуг) _____
4. Основные покупатели (наименование покупателя товара/услуги) _____
5. Основные конкуренты (наименование покупателя товара/услуги) _____

III. СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ:

Дата государственной регистрации _____ № свидетельства о регистрации _____

Место государственной регистрации _____

IV. НАЛИЧИЕ ЛИЦЕНЗИИ (РАЗРЕШЕНИЙ) НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОПРЕДЕЛЕННОГО ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИЛИ ОПЕРАЦИЙ:

(да, нет) _____

Номер лицензии (разрешения) _____ дата выдачи « ____ » _____

г. _____

Кем выдан и на осуществление какого вида деятельности (операции) _____

V. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ, ИСПОЛЪЗУЕМОЕ В БИЗНЕСЕ (указать имущество):

Вид имущества	Собственность	Аренда
Недвижимость		
Торговые точки		
Оборудование		
Транспортные средства		
С/х.техника		
Прочее		

VI. БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:

Наименование и местонахождение (город) банка	БИК банка	Корреспондентский счет банка	ИНН банка	№ расчетного счета в банке

VII. СВЕДЕНИЯ О ГЛАВНОМ БУХГАЛТЕРЕ/ЛИЦЕ, НА КОТОРОГО ВОЗЛОЖЕНЫ ОБЯЗАННОСТИ ПО ВЕДЕНИЮ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА/ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ СУБЪЕКТА МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА:

ФИО, должность _____

Паспорт (документ его заменяющий) _____ сер. _____ № _____ когда выдан « ____ » _____ г.

Где выдан _____ код подразделения _____

Место жительства _____

Телефоны: домашний _____ служебный _____ сотовый _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Некоммерческой организации «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска», иному лицу, осуществляющему обработку персональных данных по поручению Некоммерческой организации «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Некоммерческую организацию «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска». Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной

Дата _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Наименование юридического лица _____
 Юридический адрес _____
 Фактический адрес _____
 Почтовый адрес _____
 ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____

VIII. УЧАСТИЕ В ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ (да/нет) _____ Если ДА, то:

Наименование фирмы	Вид деятельности	Доля участия в уставном капитале, %

IX. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМЕЮЩИХСЯ КРЕДИТАХ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ:

1. Есть ли взятые и не погашенные на момент заполнения анкеты кредиты в банках? (да, нет) _____
2. Существуют ли взятые и непогашенные на момент заполнения анкеты займы у физических лиц или в небанковских организациях? (да, нет) _____
3. Есть ли, на момент заполнения анкеты, выданные поручительства? (да, нет) _____
4. Имеются ли решения суда, которые Вы не исполнили? (да, нет) _____
5. Предъявлены ли к Вам иски гражданского (или арбитражного) судопроизводства? (да, нет) _____
6. Вводилось ли (или вводится) на предприятии процедура банкротства (наблюдение, внешнее управление, конкурсное производство, мировое соглашение, ликвидация)? (да, нет) _____, если вводится то, на каком этапе _____

_____ / _____ «__» _____ 20__ года
 (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

* Аналогичная Анкета заполняется индивидуальным предпринимателем, выступающим Поручителем/Гарантом/Залогодателем.

Примечание: предоставление неполной, искаженной информации или ее сокрытие рассматривается в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления на получение займа.

Не возражаю против предоставления Некоммерческой организацией «Фонд развития предпринимательства города Зеленогорска» информации о _____
 (полное наименование субъекта МСП)

связанной с предоставленным грантом, в т.ч. информации, составляющей коммерческую тайну распорядителю денежных средств в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 20.11.2010 N 577-п «Об утверждении долгосрочной целевой программы "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Красноярском крае" на 2011 - 2013 годы»

_____ / _____ «__» _____ 20__ года
 (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления срочных заимствований субъектам
малого и (или) среднего предпринимательства

Шаблон Бизнес-плана в формате xls

ОТЧЕТ
О реализации инвестиционного проекта для получателей займа

« _____ »
(наименование проекта)

Титульный лист

- номер займа;
- название финансового направления по Бизнес-Плану;
- название организации получателя займа;
- название проекта;
- размер (сумма) займа;
- сроки реализации проекта;
- отчетный период;
- ФИО и контактная информация руководителя проекта.

Аналитическая часть отчета должна включать в себя следующие виды информации:

- описание содержания проделанной работы;
- основные результаты за период;
- значимость полученных результатов и потенциальные области их применения;
- обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий, копии публикаций и другие материалы СМИ о проведенных мероприятиях (если были);
- наличие и характер незапланированных результатов;
- оценка успешности проекта;
- недостатки, выявленные в ходе реализации проекта;
- общие выводы по проекту;
- прочая информация.

Мероприятие	Сроки по календарному плану (дни)	Фактические сроки реализации	Полученные итоги
ИТОГО:			

Руководитель организации получателя финансовой поддержки

ФИО
М.П.

Подпись

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

реализации инвестиционного проекта с использованием
займа, предоставленного Фондом

« _____ »
(наименование проекта)

Статья расходов в соответствии с утвержденной сметой	Выделено по займу	Получатель средств (*)	Наименование, номер и дата платежного документа	Фактически израсходовано (**) (руб.)			Остаток средств по реализации проекта (***)
				1-й отчетный период	2-й отчетный период	3-й отчетный период	
ИТОГО:							

Примечание:

(*) в данной графе указывается организация (или физ. лицо, или ИП), в адрес которой перечисляются средства финансовой поддержки в соответствии со сметой.

(**) Суммы в графе «Фактически израсходовано» приводятся по каждому платежному документу (при необходимости — формируется отдельный реестр расходов), выводится стог в т. ч. по каждой статье. За предыдущий отчетный период допускается проставление общей суммы расходов по каждой статье.

(* * *) Остаток/перерасход указывается в т. ч. по каждой статье.

Руководитель организации получателя финансовой поддержки

ФИО _____ Подпись _____

Главный бухгалтер организации получателя финансовой поддержки

ФИО _____ Подпись _____

М.П.

Приложение 5
к Порядку предоставления срочных заимствований субъектам
малого и (или) среднего предпринимательства

СВЕДЕНИЯ О РАНЕЕ ПОЛУЧЕННЫХ КРЕДИТАХ И ЗАЙМАХ

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

«___» _____ 20__ г.

Кредитная история: Есть ли взятые и не погашенные полностью кредиты (*да/нет*) Если *ДА*, то:

Наименование кредитора, местонахождение	Сумма кредита (займа), руб.	% ставка годовых	Дата получения кредита (займа)	Срок возврата кредита	Размер ежемесячного платежа	Остаток задолженности по кредиту	Периодичность погашения кредита и процентов	Указать вид обеспечения кредита (займа) (автотранспорт, товары в обороте, недвижимость, автотранспорт, оборудование, поручительство)
ВСЕГО:			X	X			X	X

Сведения о ранее полученных кредитах и займах заполняются за период не менее года, либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности, предшествующих дате обращения за получением займа.

Есть ли выданные и за кого-либо поручительства (*да/нет*) _____ Если *ДА*, то:

За кого дано поручительство	Кому дано поручительство (наименование банка, местонахождение)	Сумма поручительства	Дата предоставления	Срок возврата кредита	Остаток задолженности по кредиту

Комментарии:

В комментариях необходимо указать, с какого года сотрудничает с кредитными организациями, объем освоенных кредитов за время обслуживания, наличие. Отсутствие пролонгированных или просроченных кредитных договоров, договоров займа. Наличие/отсутствие случаев невыполнения иных обязательств перед кредитующими банками, займодателями. График погашения и уплаты основного долга и процентов. Наличие/отсутствие поручительств и/или предоставленного имущественного залога по обязательствам третьих лиц.

Руководитель _____ / _____
(Подпись) (Ф. И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____
(Подпись) (Ф. И.О.)

Примечание: предоставление неполной, искаженной информации или ее сокрытие рассматривается в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления на получение займа.