

Технологическая схема предоставления услуги по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заданным параметрам

Раздел 1. «Общие сведения об услуге»

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1	Наименование организации, предоставляющей услугу	Акционерное общество "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства"
2	Номер услуги в федеральном реестре	Отсутствует в реестре
3	Полное наименование услуги	Услуга по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заданным параметрам
4	Краткое наименование услуги	нет
5	Требования к предоставлению услуги	Протокол Совета директоров от 08.12.2015 №4 "Требования к предоставлению акционерным обществом "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства" услуги по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заданным параметрам"
6	Перечень «подуслуг»	1. Предоставление информации о перечне финансовых партнеров Корпорации, представляющих финансовую поддержку субъектам МСП, и оказываемой ими финансовой поддержке 2. Предоставление информации о перечне видов и условиях гарантийной поддержки субъектов МСП, предоставляемой Корпорацией
7	Способы оценки качества предоставления услуги	1. Социологический опрос заявителей 2. Терминальные устройства, расположенные в МФЦ

Полное наименование услуги: Услуга по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заданным параметрам													
№	Наименование «подуслуги»	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуг»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»	
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юрлица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины) в рублях	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	Предоставление информации о перечне финансовых партнеров Корпорации, представляющих финансовую поддержку субъектам МСП, и оказываемой ими финансовой поддержке	1 рабочий день (включая день обращения)	1 рабочий день (включая день обращения)	Заявление заполнено с нарушением формы, установленной Требованиями	Нет	Нет	Нет	Нет	-	-	Личное обращение в МФЦ	В МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем АО "Корпорация "МСП"	
				Не представлены документы, удостоверяющие личность заявителя								Иные способы, предусмотренные в МФЦ	По электронной почте на адрес, указанный в заявлении
				Не представлены документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя									Иным способом, предусмотренным в МФЦ
2	Предоставление информации о перечне видов и условиях гарантийной поддержки субъектов МСП, предоставляемой Корпорацией	1 рабочий день (включая день обращения)	1 рабочий день (включая день обращения)	Заявление заполнено с нарушением формы, установленной Требованиями	Нет	Нет	Нет	Нет	-	-	Личное обращение в МФЦ	В МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем АО "Корпорация "МСП"	
				Не представлены документы, удостоверяющие личность заявителя								Иные способы, предусмотренные в МФЦ	По электронной почте на адрес, указанный в заявлении
				Не представлены документы, удостоверяющие полномочия представителя заявителя									Иным способом, предусмотренным в МФЦ

Раздел 3. «Сведения о заявителях»

Полное наименование услуги : Услуга по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заданным параметрам							
№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Предоставление информации о перечне финансовых партнеров Корпорации, представляющих финансовую поддержку субъектам МСП, и оказываемой ими финансовой поддержке						
1.1.	Индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности	Документ, удостоверяющий личность Доверенность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание Доверенность должна быть выдана от имени заявителя и подписана им самим, т.е. индивидуальным предпринимателем. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. В таком случае доверенность, выданная в порядке передования, подлежит нотариальному удостоверению. Наличие печати в доверенности не является обязательным. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи)
1.2.	Юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства	Документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (решение о назначении лица или его избрании)	Решение о назначении лица или его избрании должна быть заверена юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности	Имеется	Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание

		Документ, удостоверяющий личность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание			Доверенность	Доверенность должна быть выдана от имени заявителя и подписана им самим, т.е. индивидуальным предпринимателем. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. В таком случае доверенность, выданная в порядке передования, подлежит нотариальному удостоверению. Наличие печати в доверенности не является обязательным. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи)
2	Предоставление информации о перечне видов и условиях гарантийной поддержки субъектов МСП, предоставляемой Корпорацией						
2.1.	Индивидуальные предприниматели являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
						Доверенность	Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности. Правило о нотариальном удостоверении доверенности, выдаваемой в порядке передоверия, не применяется к доверенностям, выдаваемым в порядке передоверия юридическими лицами, руководителями филиалов и представительств юридических лиц. Наличие печати в доверенности не является обязательным. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи).
2.2.	Юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства	Документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении лица или его избрании)	Копия решения о назначении лица или его избрании должна быть заверена юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности	Имеется	Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности, составленной в простой письменной форме	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание

		<p>Документ, удостоверяющий личность</p>	<p>Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание</p>			<p>Доверенность</p>	<p>Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности. Правило о нотариальном удостоверении доверенности, выдаваемой в порядке передоверия, не применяется к доверенностям, выдаваемым в порядке передоверия юридическими лицами, руководителями филиалов и представительств юридических лиц. Наличие печати в доверенности не является обязательным. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи)</p>
--	--	--	---	--	--	---------------------	---

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

Полное наименование услуги: Услуга по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заданным параметрам							
№	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Предоставление информации о перечне финансовых партнеров Корпорации, представляющих финансовую поддержку субъектам МСП, и оказываемой ими финансовой поддержке						
1.1.	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 экз., Подлинник Установление личности заявителя	Предоставляется, если заявитель является гражданином Российской Федерации	Паспорт оформляется на бланке паспорта, едином для всей Российской Федерации; паспорт оформляется на русском языке; наличие личной фотографии; наличие сведений о личности гражданина: фамилия, имя, пол, дата рождения и место рождения. Могут быть отметки: о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета; об отношении к воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста; о регистрации и расторжении брака; о детях (гражданах Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста); о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; о выдаче основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации; о его группе крови и резус-факторе; об идентификационном номере налогоплательщика. Паспорт, в который внесены иные сведения, отметки или записи, является недействительным. По достижении гражданином (за исключением военнослужащих, проходящих службу по призыву) 20-летнего и 45-летнего возраста паспорт подлежит замене.		
		Временное удостоверение личности гражданина РФ	1 экз., Подлинник Установление личности заявителя	Предоставляется в случае утраты или переоформления паспорта гражданина РФ	Выдается Федеральной миграционной службой по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта; размер 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге; наличие личной фотографии; наличие сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении ФМС выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен); удостоверение подписывается руководителем подразделения ФМС, его выдавшего, с заверением печатью.		

		Паспорт иностранного гражданина	1 экз., Подлинник Установление личности заявителя	Предоставляется, если за предоставлением услуги обращается иностранный гражданин, зарегистрированный в Российской Федерации в качестве индивидуального предпринимателя	Устанавливаются законодательством иностранного государства или международным договором Российской Федерации		
1.2.	Документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя	Решение о назначении (избрании) руководителя	1 экз., Подлинник либо копия, заверенная в установленном порядке. Установление правомочий заявителя	Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица	Решение о назначении лица или его избрании должна быть заверена юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности		
		Доверенность	1 экз., Подлинник, либо копия, заверенная в установленном порядке. Установление правомочий заявителя	Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя	Доверенность должна содержать следующие сведения: ФИО лица, выдавшего доверенность; ФИО лица, уполномоченного по доверенности; Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о присвоении (аннулировании) адреса; Дата выдачи доверенности; Подпись лица, выдавшего доверенность.		
1.3.	Заявление	Заявление	1 экз., Подлинник Формирование в дело	Нет	Составляется по форме, являющейся приложением к Требованиям	Приложение 1	Приложение 2
2	Предоставление информации о перечне видов и условиях гарантийной поддержки субъектов МСП, предоставляемой Корпорацией						
2.1.	Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 экз., Подлинник Установление личности заявителя	Предоставляется, если заявитель является гражданином Российской Федерации	Паспорт оформляется на бланке паспорта, едином для всей Российской Федерации; паспорт оформляется на русском языке; наличие личной фотографии; наличие сведений о личности гражданина: фамилия, имя, пол, дата рождения и место рождения. Могут быть отметки: о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учета; об отношении к воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста; о регистрации и расторжении брака; о детях (гражданах Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста); о ранее выданных основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; о выдаче основных документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации; о его группе крови и резус-факторе; об идентификационном номере налогоплательщика. Паспорт, в который внесены иные сведения, отметки или записи, является недействительным. По достижении гражданином (за исключением военнослужащих, проходящих службу по призыву) 20-летнего и 45-летнего возраста паспорт подлежит замене.		

		Временное удостоверение личности гражданина РФ	1 экз., Подлинник Установление личности заявителя	Предоставляется в случае утраты или переоформления паспорта гражданина РФ	Выдается Федеральной миграционной службой по желанию гражданина в случае утраты или переоформления паспорта; размер 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге; наличие личной фотографии; наличие сведений о фамилии, имени, дате и месте рождения, адреса места жительства (места пребывания), личной подписи владельца удостоверения; наличие сведений о дате выдачи и подразделении ФМС выдавшем документ, причине выдачи, а также сроке действия (который может быть продлен); удостоверение подписывается руководителем подразделения ФМС, его выдавшего, с заверением печатью.		
		Паспорт иностранного гражданина	1 экз., Подлинник Установление личности заявителя	Предоставляется, если за предоставлением услуги обращается иностранный гражданин, зарегистрированный в Российской Федерации в качестве индивидуального предпринимателя	Устанавливаются законодательством иностранного государства или международным договором Российской Федерации		
2.2.	Документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя	Решение о назначении (избрании) руководителя	1 экз., Подлинник либо копия, заверенная в установленном порядке. Установление правомочий заявителя	Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица	Решение о назначении лица или его избрании должна быть заверена юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности		
		Доверенность	1 экз., Подлинник, либо копия, заверенная в установленном порядке. Установление правомочий заявителя	Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя	Доверенность должна содержать следующие сведения: ФИО лица, выдавшего доверенность; ФИО лица, уполномоченного по доверенности; Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о присвоении (аннулировании) адреса; Дата выдачи доверенности; Подпись лица, выдавшего доверенность.		
2.3.	Заявление	Заявление	1 экз., Подлинник Формирование в дело	Нет	Составляется по форме, являющейся приложением к Требованиям	Приложение 1	Приложение 3

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Полное наименование Услуга по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заданным параметрам									
№	Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Межведомственное взаимодействие отсутствует									

Раздел 6. Результаты «подуслуги»

Полное наименование услуги : Услуга по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заданным параметрам								
№	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Предоставление информации о перечне финансовых партнеров Корпорации, представляющих финансовую поддержку субъектам МСП, и оказываемой ими финансовой поддержке							
1.1.	Информация о перечне финансовых партнеров Корпорации, представляющих финансовую поддержку субъектам МСП, и оказываемой ими финансовой поддержке	Указывается: наименование финансового партнера Корпорации, официальный сайт финансового партнера Корпорации в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет», виды финансовой поддержки, предоставляемой финансовым партнером Корпорации. Заполняется по форме, являющейся приложением № 2 к Требованиям	Положительный	Приложение 4	Приложение 5	В МФЦ в виде бумажного документа, содержащего информацию из информационных систем АО "Корпорация "МСП" По электронной почте в форме электронного документа на адрес, указанный в заявлении Иным способом, предусмотренным в МФЦ	0 календ. дн.	30 календ. дн.
2.	Предоставление информации о перечне видов и условиях гарантийной поддержки субъектов МСП, предоставляемой Корпорацией							
2.1.	Информация о перечне видов и условиях гарантийной поддержки субъектов МСП, предоставляемой Корпорацией	Указывается: наименование гарантийного продукта, основные параметры гарантийного продукта (целевое использование независимой гарантии, минимальная и максимальная сумма независимой гарантии, минимальный и максимальный срок независимой гарантии, вознаграждение за предоставление независимой гарантии), требования к субъекту МСП для предоставления гарантийного продукта, порядок получения гарантийного продукта. Заполняется по форме, являющейся приложением № 3 к Требованиям	Положительный	Приложение 6	Приложение 7	В МФЦ в виде бумажного документа, содержащего информацию из информационных систем АО "Корпорация "МСП" По электронной почте в форме электронного документа на адрес, указанный в заявлении Иным способом, предусмотренным в МФЦ	0 календ. дн.	30 календ. дн.

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

Полное наименование услуги : Услуга по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заданным параметрам						
№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Предоставление информации о перечне финансовых партнеров Корпорации, представляющих финансовую поддержку субъектам МСП, и оказываемой ими финансовой поддержке						
<i>Прием и регистрация заявления</i>						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Сотрудник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность.	1 минута	МФЦ	нет	
2	Проверка полномочий представителя заявителя	Сотрудник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени индивидуального предпринимателя (юридического лица) либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени юридического лица без доверенности	1 минута	МФЦ	нет	

3	<p>Проверка заполнения заявления либо заполнение заявления</p>	<p>Сотрудник МФЦ проверяет соответствие заполненной заявителем формы заявления либо уточняет сведения, необходимые для ее заполнения и заполняет форму самостоятельно в АИС МФЦ. В случае если заявитель не знает свой ИНН, сотрудник МФЦ осуществляет запрос посредством онлайн-сервиса Федеральной налоговой службы на сайте https://egrul.nalog.ru/ сведения об ИНН и вносит данные в заявление. Заполненная специалистом форма заявления предлагается заявителю для проверки и подписания.</p> <p>В случае, если форма, заполненная самим заявителем не соответствует Требованиям к предоставлению услуги либо если часть информации в заявлении не заполнена, сотрудник МФЦ предлагает заполнить заявление самостоятельно в АИС МФЦ. В случае отказа заявителя от заполнения формы в АИС МФЦ, сотрудник МФЦ отказывает в приеме заявления.</p>	5 минут	МФЦ	АИС МФЦ	Приложение 1 Приложение 2
4	Отказ в приеме заявления	<p>В случае, если заявление заполнено не в соответствии с Требованиями и заявитель отказывается заполнить его заново или сообщить сотруднику МФЦ сведения, необходимые для заполнения заявления, а также в случае непредставления документов, удостоверяющих личность заявителя, представителя заявителя или подтверждающих полномочия заявителя, сотрудник МФЦ уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления и оформляет уведомление об отказе в приеме заявления в АИС МФЦ. При этом заявителю разъясняется его право на повторное обращение при условии правильного оформления заявления и представления документов, удостоверяющих личность, а также право на подачу жалобы на действия сотрудника МФЦ</p>	2 минуты	МФЦ	АИС МФЦ	Приложение 8 Приложение 9

5	Регистрация заявления	Сотрудник МФЦ осуществляет регистрацию заявления в АИС МФЦ, выдает заявителю расписку с указанием перечня документов, даты их получения, даты готовности результата предоставления услуги	3 минуты	МФЦ	АИС МФЦ	
Обработка заявления и формирование результата предоставления услуги						
6	Обработка заявления	Сотрудник МФЦ вносит сведения из заявления в форму в файле базы данных о перечне финансовых партнеров Корпорации, представляющих финансовую поддержку субъектам МСП, и оказываемой ими финансовой поддержке, предоставленном АО "Корпорация "МСП" и нажимает кнопку поиск	10 минут	МФЦ	файл базы данных о формах и условиях финансовой поддержки, предоставленный АО "Корпорация "МСП"; пакет офисных приложений	
7	Формирование результата предоставления услуги	Сотрудник МФЦ нажимает кнопку "Печать результата". Полученный файл в формате *.doc распечатывается и подписывается сотрудником МФЦ. В случае, если в заявлении указано на получение результата предоставления услуги по электронной почте, сформированный файл преобразовывается в формат PDF.	5 минут	МФЦ	файл базы данных о формах и условиях финансовой поддержки, предоставленный АО "Корпорация "МСП"; пакет офисных приложений	Приложение 4 Приложение 5
Выдача (направление) документа, содержащего результат предоставления услуги						
8	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Сотрудник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность.	1 минута	МФЦ	нет	

9	Проверка полномочий представителя заявителя	Сотрудник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за результатом услуги, действовать от имени индивидуального предпринимателя (юридического лица) либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени юридического лица без доверенности	1 минута	МФЦ	нет	
10	Выдача результата предоставления услуги	Сотрудник МФЦ подписывает и ставит печать МФЦ на документе, содержащий результат услуги, выдает результат предоставления услуги заявителю или его представителю и проставляет отметку о выдаче результата предоставления услуги в АИС МФЦ	2 минуты	МФЦ	АИС МФЦ	Приложение 4 Приложение 5
11	Выдача (направление) результата предоставления услуги в электронном виде	В случае, если в заявлении указано на получение результата предоставления услуги по электронной почте, после формирования файла в формат PDF, сотрудник МФЦ направляет данный файл на адрес электронной почты, указанный заявителем. В АИС МФЦ сотрудник МФЦ ставит отметку о направлении результата услуги по электронной почте (при обеспечении такой возможности в АИС МФЦ) либо приобщает к заявлению снимок экрана (скриншот), содержащий информацию об отправлении результата заявителю.	2 минуты	МФЦ	АИС МФЦ	
2	Предоставление информации о перечне финансовых партнеров Корпорации, представляющих финансовую поддержку субъектам МСП, и оказываемой ими финансовой поддержке					
Прием и регистрация заявления						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Сотрудник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность.	1 минута	МФЦ	нет	

2	Проверка полномочий представителя заявителя	Сотрудник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени индивидуального предпринимателя (юридического лица) либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени юридического лица без доверенности	1 минута	МФЦ	нет	
3	Проверка заполнения заявления либо заполнение заявления	Сотрудник МФЦ проверяет соответствие заполненной заявителем формы заявления либо уточняет сведения, необходимые для ее заполнения и заполняет форму самостоятельно в АИС МФЦ. В случае если заявитель не знает свой ИНН, сотрудник МФЦ осуществляет запрос посредством онлайн-сервиса Федеральной налоговой службы на сайте https://egrul.nalog.ru/ сведения об ИНН и вносит данные в заявление. Заполненная специалистом форма заявления предлагается заявителю для проверки и подписания. В случае, если форма, заполненная самим заявителем не соответствует Требованиям к предоставлению услуги либо если часть информации в заявлении не заполнена, сотрудник МФЦ предлагает заполнить заявление самостоятельно в АИС МФЦ. В случае отказа заявителя от заполнения формы в АИС МФЦ, сотрудник МФЦ отказывает в приеме заявления.	5 минут	МФЦ	АИС МФЦ	Приложение 1 Приложение 3

4	Отказ в приеме заявления	В случае, если заявление заполнено не в соответствии с Требованиями и заявитель отказывается заполнить его заново или сообщить сотруднику МФЦ сведения, необходимые для заполнения заявления, а также в случае непредставления документов, удостоверяющих личность заявителя, представителя заявителя или подтверждающих полномочия заявителя, сотрудник МФЦ уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления и оформляет уведомление об отказе в приеме заявления в АИС МФЦ. При этом заявителю разъясняется его право на повторное обращение при условии правильного оформления заявления и представления документов, удостоверяющих личность, а также право на подачу жалобы на действия сотрудника МФЦ	2 минуты	МФЦ	АИС МФЦ	Приложение 8 Приложение 9
5	Регистрация заявления	Сотрудник МФЦ осуществляет регистрацию заявления в АИС МФЦ, выдает заявителю расписку с указанием перечня документов, даты их получения, даты готовности результата предоставления услуги	3 минуты	МФЦ	АИС МФЦ	
Обработка заявления и формирование результата предоставления услуги						
6	Обработка заявления	Сотрудник МФЦ вносит сведения из заявления в форму в файле базы данных о перечне видов и условиях гарантийной поддержки субъектов МСП, предоставляемой Корпорацией, предоставленном АО "Корпорация "МСП" и нажимает кнопку поиск	10 минут	МФЦ	файл базы данных о формах и условиях финансовой поддержки, предоставленный АО "Корпорация "МСП"; пакет офисных приложений	

7	Формирование результата предоставления услуги	Сотрудник МФЦ нажимает кнопку "Печать результата". Полученный файл в формате *.doc распечатывается и подписывается сотрудником МФЦ. В случае, если в заявлении указано на получение результата предоставления услуги по электронной почте, сформированный файл преобразовывается в формат PDF.	5 минут	МФЦ	файл базы данных о формах и условиях финансовой поддержки, предоставленный АО "Корпорация "МСП"; пакет офисных приложений	Приложение 6 Приложение 7
Выдача (направление) документа, содержащего результат предоставления услуги						
8	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Сотрудник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность.	1 минута	МФЦ	нет	
9	Проверка полномочий представителя заявителя	Сотрудник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за результатом услуги, действовать от имени индивидуального предпринимателя (юридического лица) либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени юридического лица без доверенности	1 минута	МФЦ	нет	
10	Выдача результата предоставления услуги	Сотрудник МФЦ подписывает и ставит печать МФЦ на документе, содержащий результат услуги, выдает результат предоставления услуги заявителю или его представителю и проставляет отметку о выдаче результата предоставления услуги в АИС МФЦ	2 минуты	МФЦ	АИС МФЦ	Приложение 6 Приложение 7

11	Выдача (направление) результата предоставления услуги в электронном виде	В случае, если в заявлении указано на получение результата предоставления услуги по электронной почте, после формирования файла в формат PDF, сотрудник МФЦ направляет данный файл на адрес электронной почты, указанный заявителем. В АИС МФЦ сотрудник МФЦ ставит отметку о направлении результата услуги по электронной почте (при обеспечении такой возможности в АИС МФЦ) либо приобщает к заявлению снимок экрана (скриншот), содержащий информацию об отправлении результата заявителю.	2 минуты	МФЦ	АИС МФЦ	
----	--	--	----------	-----	---------	--

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Полное наименование услуги : Услуга по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заданным параметрам						
№	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления	Способ записи на прием в организацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	Способ приема и регистрации организацией, предоставляющей услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1	Сайт АО "Копорация "МСП" http://acgrf.ru ; Сайт МФЦ Центр телефонного обслуживания МФЦ (если предусмотрено Соглашением о взаимодействии между УМФЦ и АО "Копорация "МСП")	Личное обращение заявителя в МФЦ в соответствии с режимом работы или по предварительной записи способом, установленном в МФЦ	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	Нет	Электронная почта заявителя	Сайт АО "Корпорация "МСП" http://acgrf.ru

Приложение 1
к Технологической схеме по предоставлению услуги
по предоставлению информации о формах и
условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства по заданным параметрам

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении услуги по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заданным параметрам

(наименование МФЦ) <1>

(наименование организации, ИНН;
ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН) <2>

Прошу предоставить:

перечень финансовых партнеров АО «Корпорация «МСП», предоставляющих финансовую поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства, и оказываемой ими финансовой поддержки (*наименование финансового партнера АО «Корпорация «МСП», официальный сайт финансового партнера АО «Корпорация «МСП» в сети «Интернет», оказываемая финансовая поддержка*);

перечень и условия гарантийной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, предоставляемой АО «Корпорация МСП» (*наименование гарантийного продукта, основные параметры гарантийного продукта: целевое использование независимой гарантии, минимальная и максимальная сумма независимой гарантии, минимальный и максимальный срок независимой гарантии, вознаграждение за предоставление независимой гарантии, требования к субъекту МСП для предоставления независимой гарантии, перечень документов для предоставления независимой гарантии*) и информацию о порядке ее получения.

АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ:

№	Заявитель
1	Статус Заявителя <3> Укажите один вариант: <input type="checkbox"/> юридическое лицо – субъект малого и среднего предпринимательства <input type="checkbox"/> индивидуальный предприниматель – субъект малого и среднего предпринимательства
	Настоящим подтверждаю, что в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», соответствую условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства
2	Наименование Заявителя <3> – юридического лица, Ф.И.О. и должность физического лица – представителя Заявителя <i>или</i> Ф.И.О. Заявителя – индивидуального предпринимателя
3	Адрес (местонахождение) Заявителя <3> – юридического лица (<i>регион, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение</i>) <i>или</i>

	Адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания <3> (регион, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира) Заявителя – индивидуального предпринимателя
4	Цель получения запрашиваемой информации Укажите один вариант: <input type="checkbox"/> для получения финансирования, банковской гарантии у финансовых партнеров АО «Корпорация «МСП» <input type="checkbox"/> для получения независимой гарантии АО «Корпорация «МСП» <input type="checkbox"/> прочее _____ (указать)
5	Дополнительная информация по кредиту/лизингу/банковской гарантии, планируемому Заявителем к получению (заполняется в случае если целью получения запрашиваемой информации является получение финансирования, банковской гарантии у финансовых партнеров АО «Корпорация «МСП» или получение независимой гарантии АО «Корпорация «МСП»): Целевое использование: <input type="checkbox"/> пополнение оборотных средств <input type="checkbox"/> инвестиционные цели (строительство/реконструкция/модернизация основных средств, приобретение техники/оборудования и т.п.) <input type="checkbox"/> обеспечение исполнения обязательств по государственному/муниципальному контракту в рамках Федеральных законов № 44-ФЗ и 223-ФЗ <input type="checkbox"/> прочее _____ (указать) Срок кредитования/лизинга/банковской гарантии: _____ (мес.) Сумма финансирования/банковской гарантии _____ (руб.)
6	Дополнительная информация: Основной вид деятельности (в соответствии со сведениями, указанными в ЕГРЮЛ/ЕГРИП): _____ _____

Информацию об инструментах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства прошу предоставить (укажите один вариант):

отправлением в форме электронного документа на электронный адрес _____

(адрес электронной почты для направления результата услуги в форме электронного документа)

в многофункциональном центре;

_____ <4>

О готовности результатов услуги прошу сообщить (укажите один вариант):

отправлением в форме электронного документа на электронный адрес _____

(адрес электронной почты для направления результата услуги в форме электронного документа)

по телефону: (____) _____

_____ <4>

(дата направления Заявления
<5>

(дата выдачи результата
услуги <5>

(подпись Заявителя или его
уполномоченного
представителя)

- <1> Указывается наименование МФЦ, в который подается Заявление о предоставлении услуги: МФЦ муниципального района/ городского округа/ субъекта Российской Федерации;
- <2> Указывается наименование организации, ИНН; ФИО, ИНН индивидуального предпринимателя, который подает заявление о предоставлении Услуги;
- <3> Пункты, обязательные для заполнения Заявителем;
- <4> Определяется МФЦ самостоятельно, исходя из возможностей МФЦ, в соответствии с абзацем вторым пункта 10.2 и абзацем вторым пункта 13.3 Требований к предоставлению Услуги;
- <5> Заполняется уполномоченным сотрудником МФЦ.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении услуги по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заданным параметрам

В отдел ГБУ Свердловской области
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» в Верх-
Исетском районе города Екатеринбурга

От ООО «КАРТ-БЛАНШ», 6678041365
(наименование организации, ИНН;
ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН)

Прошу предоставить:

перечень финансовых партнеров АО «Корпорация «МСП», предоставляющих финансовую поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства, и оказываемой ими финансовой поддержки (*наименование финансового партнера АО «Корпорация «МСП», официальный сайт финансового партнера АО «Корпорация «МСП» в сети «Интернет», оказываемая финансовая поддержка*);

перечень и условия гарантийной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, предоставляемой АО «Корпорация МСП» (*наименование гарантийного продукта, основные параметры гарантийного продукта: целевое использование независимой гарантии, минимальная и максимальная сумма независимой гарантии, минимальный и максимальный срок независимой гарантии, вознаграждение за предоставление независимой гарантии, требования к субъекту МСП для предоставления независимой гарантии, перечень документов для предоставления независимой гарантии*) и информацию о порядке ее получения.

« 16 » марта 2016г. / Андреева /

АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ:

№	Заявитель
1	<p>Статус Заявителя Укажите один вариант: <input checked="" type="checkbox"/> юридическое лицо – субъект малого и среднего предпринимательства <input type="checkbox"/> индивидуальный предприниматель – субъект малого и среднего предпринимательства</p> <p>Настоящим подтверждаю, что в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», соответствую условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства</p>
2	<p>Наименование Заявителя – юридического лица, Ф.И.О. и должность физического лица – представителя Заявителя <i>или</i> Ф.И.О. Заявителя – индивидуального предпринимателя Андреанова Анастасия Сергеевна, директор ООО «КАРТ-БЛАНШ»</p>
3	<p>Адрес (местонахождение) Заявителя – юридического лица (<i>регион, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение</i>) <i>или</i> Адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания <3> (<i>регион, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира</i>) Заявителя – индивидуального предпринимателя 620050, Свердловская область, г.Екатеринбург, ул.Техническая, 98</p>
4	<p>Цель получения запрашиваемой информации Укажите один вариант: <input type="checkbox"/> для получения финансирования, банковской гарантии у финансовых партнеров АО «Корпорация «МСП» <input checked="" type="checkbox"/> для получения независимой гарантии АО «Корпорация «МСП» <input type="checkbox"/> прочее _____ (указать)</p>
5	<p>Дополнительная информация по кредиту/лизингу/банковской гарантии, планируемому Заявителем к получению (<i>заполняется в случае если целью получения запрашиваемой информации является получение финансирования, банковской гарантии у финансовых партнеров АО «Корпорация «МСП» или получение независимой гарантии АО «Корпорация «МСП»</i>):</p> <p>Целевое использование: <input type="checkbox"/> пополнение оборотных средств <input type="checkbox"/> инвестиционные цели (строительство/реконструкция/модернизация основных средств, приобретение техники/оборудования и т.п.) <input checked="" type="checkbox"/> обеспечение исполнения обязательств по государственному/муниципальному контракту в рамках Федеральных законов № 44-ФЗ и 223-ФЗ <input type="checkbox"/> прочее _____ (указать)</p> <p>Срок кредитования/лизинга/банковской гарантии: <u>60</u> (мес.) Сумма финансирования/банковской гарантии <u>30 000 000</u> (руб.)</p>
6	<p>Дополнительная информация: Основной вид деятельности (в соответствии со сведениями, указанными в ЕГРЮЛ/ЕГРИП): <u>51.53 ОПТОВАЯ ТОРГОВЛЯ ЛЕСОМАТЕРИАЛАМИ, СТРОИТЕЛЬНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ И САНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИМ ОБОРУДОВАНИЕМ</u></p>

--	--

Информацию об инструментах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства прошу предоставить (укажите один вариант):

отправлением в форме электронного документа на электронный адрес as.andrianova@cartblanche.ru

(адрес электронной почты для направления результата услуги в форме электронного документа)

в многофункциональном центре;

О готовности результатов услуги прошу сообщить (укажите один вариант):

отправлением в форме электронного документа на электронный адрес as.andrianova@cartblanche.ru

(адрес электронной почты для направления результата услуги в форме электронного документа)

по телефону: (____) _____

16.03.2016

(дата направления Заявления)

(дата выдачи результата
услуги <5>

Андрианова

(подпись Заявителя или его
уполномоченного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении услуги по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заданным параметрам

В отдел ГБУ Свердловской области
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» в Верх-
Исетском районе города Екатеринбурга

От ООО «КАРТ-БЛАНШ», 6678041365
(наименование организации, ИНН;
ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН)

Прошу предоставить:

перечень финансовых партнеров АО «Корпорация «МСП», предоставляющих финансовую поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства, и оказываемой ими финансовой поддержки (*наименование финансового партнера АО «Корпорация «МСП», официальный сайт финансового партнера АО «Корпорация «МСП» в сети «Интернет», оказываемая финансовая поддержка*);

перечень и условия гарантийной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, предоставляемой АО «Корпорация МСП» (*наименование гарантийного продукта, основные параметры гарантийного продукта: целевое использование независимой гарантии, минимальная и максимальная сумма независимой гарантии, минимальный и максимальный срок независимой гарантии, вознаграждение за предоставление независимой гарантии, требования к субъекту МСП для предоставления независимой гарантии, перечень документов для предоставления независимой гарантии*) и информацию о порядке ее получения.

« 16 » марта 2016г.

/ Андреева /

АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ:

№	Заявитель
1	<p>Статус Заявителя Укажите один вариант: <input checked="" type="checkbox"/> юридическое лицо – субъект малого и среднего предпринимательства <input type="checkbox"/> индивидуальный предприниматель – субъект малого и среднего предпринимательства</p> <p>Настоящим подтверждаю, что в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», соответствую условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства</p>
2	<p>Наименование Заявителя – юридического лица, Ф.И.О. и должность физического лица – представителя Заявителя <i>или</i> Ф.И.О. Заявителя – индивидуального предпринимателя Андреанова Анастасия Сергеевна, директор ООО «КАРТ-БЛАНШ»</p>
3	<p>Адрес (местонахождение) Заявителя – юридического лица (<i>регион, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение</i>) <i>или</i> Адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания <3> (<i>регион, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира</i>) Заявителя – индивидуального предпринимателя 620050, Свердловская область, г.Екатеринбург, ул.Техническая, 98</p>
4	<p>Цель получения запрашиваемой информации Укажите один вариант: <input type="checkbox"/> для получения финансирования, банковской гарантии у финансовых партнеров АО «Корпорация «МСП» <input checked="" type="checkbox"/> для получения независимой гарантии АО «Корпорация «МСП» <input type="checkbox"/> прочее _____ (указать)</p>
5	<p>Дополнительная информация по кредиту/лизингу/банковской гарантии, планируемому Заявителем к получению (<i>заполняется в случае если целью получения запрашиваемой информации является получение финансирования, банковской гарантии у финансовых партнеров АО «Корпорация «МСП» или получение независимой гарантии АО «Корпорация «МСП»</i>):</p> <p>Целевое использование: <input type="checkbox"/> пополнение оборотных средств <input checked="" type="checkbox"/> инвестиционные цели (строительство/реконструкция/модернизация основных средств, приобретение техники/оборудования и т.п.) <input type="checkbox"/> обеспечение исполнения обязательств по государственному/муниципальному контракту в рамках Федеральных законов № 44-ФЗ и 223-ФЗ <input type="checkbox"/> прочее _____ (указать)</p>
	Срок кредитования/лизинга/банковской гарантии: <u>60</u> (мес.)
	Сумма финансирования/банковской гарантии <u>30 000 000</u> (руб.)
6	<p>Дополнительная информация: Основной вид деятельности (в соответствии со сведениями, указанными в ЕГРЮЛ/ЕГРИП): <u>51.53 ОПТОВАЯ ТОРГОВЛЯ ЛЕСОМАТЕРИАЛАМИ, СТРОИТЕЛЬНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ И САНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИМ ОБОРУДОВАНИЕМ</u></p>

Информацию об инструментах финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства прошу предоставить (укажите один вариант):

отправлением в форме электронного документа на электронный адрес as.andrianova@cartblanche.ru

(адрес электронной почты для направления результата услуги в форме электронного документа)

в многофункциональном центре;

О готовности результатов услуги прошу сообщить (укажите один вариант):

отправлением в форме электронного документа на электронный адрес as.andrianova@cartblanche.ru

(адрес электронной почты для направления результата услуги в форме электронного документа)

по телефону: (____) _____

16.03.2016

(дата направления Заявления)

(дата выдачи результата
услуги <5>

Андрянова

(подпись Заявителя или его
уполномоченного
представителя)

Приложение 4
к Технологической схеме по предоставлению услуги
по предоставлению информации о формах и
условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства по заданным параметрам
ФОРМА

ИНФОРМАЦИЯ

**о перечне финансовых партнеров Корпорации, представляющих финансовую поддержку
субъектам малого и среднего предпринимательства, и оказываемой ими финансовой
поддержке**

« ____ » _____ 201__ года <1>

№ ____ <2>

На основании Заявления № ____ от « ____ » _____ 201__ года <3> на получение услуги по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, сообщаем перечень финансовых партнеров Корпорации, представляющих финансовую поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства, и оказываемых ими формах финансовой поддержки:

№ п/п	Наименование финансового партнера Корпорации	Официальный сайт финансового партнера Корпорации в сети «Интернет»	Формы оказываемой финансовой поддержки
1	2	3	4
1.			
...			

Подпись <4>

ФИО <4>

Должность <4>

Если, после получения результата предоставления Услуги, у Вас остались вопросы, Вы можете обратиться к финансовому партнеру _____ АО «Корпорация «МСП», указанному в перечне финансовых партнеров.

<1> Указывается дата подготовки результата рассмотрения заявления и подготовки информации.

<2> Указывается исходящий номер;

<3> Указывается дата подачи заявления на предоставление услуги, указанная Заявителем;

<4> Указывается ФИО, подпись, должность уполномоченного сотрудника МФЦ.

ИНФОРМАЦИЯ

о перечне финансовых партнеров Корпорации, представляющих финансовую поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства, и оказываемой ими финансовой поддержке

«18» марта 2016 года

№ 123

На основании Заявления № 123-16/03/2016 от «16» марта 2016 года на получение услуги по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, сообщаем перечень финансовых партнеров Корпорации, представляющих финансовую поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства, и оказываемых ими формах финансовой поддержки:

№ п/п	Наименование финансового партнера Корпорации	Официальный сайт финансового партнера Корпорации в сети «Интернет»	Формы оказываемой финансовой поддержки
1	2	3	4
1.	ПАО «Сбербанк России»	http://www.sberbank.ru/	Сумма кредита: от 50 млн. руб. до 1 млрд. рублей включительно (но не более 4 млрд. в нескольких банках-партнерах Корпорации одновременно); Цель кредитования: приобретение основных средств, модернизация и реконструкция производства, запуск новых проектов, а также для пополнения оборотных средств по следующим приоритетным отраслям: <ul style="list-style-type: none">– сельское хозяйство и (или) предоставление услуг в этой области;– обрабатывающее производство, в том числе производство пищевых продуктов;– первичная и последующая (промышленная) переработка сельскохозяйственных продуктов;– производство и распределение электроэнергии, газа и воды;– строительство;– транспорт;– связь.

		<p>Средства, предоставляемые в рамках инвестиционных кредитов, могут быть направлены на покрытие капитальных затрат (не менее 70% от совокупной величины инвестиционных кредитов), а также текущих расходов, связанных с реализацией сопутствующих мероприятий (не более 30% от совокупной величины инвестиционных кредитов).</p> <p>Доля финансирования инвестиционного проекта за счет заемных средств составляет не более 80% (в случае инвестиционных кредитов в размере более 500 млн. рублей. А также инвестиционных кредитов независимо от размера кредита, погашение основного долга по которым предусматривается за счет денежного потока, производимого за счет реализации цели кредитования без учета доходов от текущей деятельности конечного заемщика);</p> <p>Экономическая эффективность: чистая приведенная стоимость инвестиционного проекта является положительной, внутренняя норма рентабельности превышает выбранную ставку дисконтирования (в случае инвестиционных кредитов в размере более 500 млн. рублей, а также инвестиционных кредитов независимо от размера кредита, погашение основного долга по которым предусматривается за счет денежного потока, производимого за счет реализации цели кредитования без учета доходов от текущей деятельности конечного заемщика).</p> <p>Процентная ставка: 11% для субъектов малого предпринимательства и 10% для субъектов среднего предпринимательства. Дополнительные комиссии и сборы отсутствуют.</p> <p>Срок кредита: в соответствии с условиями выбранного кредитного продукта;</p> <p>Срок льготного фондирования по указанным ставкам: до 3-х лет.</p> <p>Обеспечение: в соответствии с условиями выбранного кредитного продукта, в том числе возможно привлечение независимой гарантии «Корпорация МСП».</p>
--	--	--

Печать МФЦ

Симонова

Симонова А.В.

оператор

Подпись

ФИО

Должность

Если, после получения результата предоставления Услуги, у Вас остались вопросы, Вы можете обратиться к финансовому партнеру АО «Корпорация «МСП», указанному в перечне финансовых партнеров.

Приложение 6
к Технологической схеме по предоставлению услуги
по предоставлению информации о формах и
условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства по заданным параметрам

ФОРМА

ИНФОРМАЦИЯ

**о перечне видов и условиях гарантийной поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства, предоставляемой Корпорацией**

« ____ » _____ 201__ года <1>

№ _____ <2>

На основании Заявления № _____ от « ____ » _____ 201__ года <3> на получение услуги по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, сообщаем перечень и условия гарантийной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, предоставляемой Корпорацией, а также информацию о порядке ее получения:

I. Наименование гарантийного продукта 1: _____
_____.

Основные параметры гарантийного продукта 1:

Целевое использование независимой гарантии	
Минимальная и максимальная сумма независимой гарантии	
Минимальный и максимальный срок независимой гарантии	
Вознаграждение за предоставление независимой гарантии	
Требования к субъекту МСП для предоставления независимой гарантии	

II. Перечень документов для предоставления независимой гарантии:

1. _____
2. _____
3. _____

III. Порядок получения гарантийной поддержки в рамках гарантийных продуктов:

1. _____

2. _____

Подпись <4>

ФИО <4>

Должность <4>

Если, после получения результата предоставления Услуги, у Вас остались вопросы, Вы можете обратиться в АО «Корпорация «МСП» через сайт www.acgrf.ru, раздел «Задать вопрос».

<1> Указывается дата подготовки результата рассмотрения заявления и подготовки информации.

<2> Указывается исходящий номер;

<3> Указывается дата подачи заявления на предоставление услуги, указанная Заявителем;

<4> Указывается ФИО, подпись, должность уполномоченного сотрудника МФЦ.

ИНФОРМАЦИЯ

о перечне видов и условиях гарантийной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, предоставляемой Корпорацией

«18» марта 2016 года

№ 123

На основании Заявления № 123-16/03/2016 от «18» марта 2016 года на получение услуги по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, сообщаем перечень и условия гарантийной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, предоставляемой Корпорацией, а также информацию о порядке ее получения:

I. Наименование гарантийного продукта 1: Прямая гарантия для обеспечения кредитов на исполнение контрактов.

Основные параметры гарантийного продукта 1:

Целевое использование независимой гарантии	<p>Обеспечение исполнения части обязательств Заемщиков (субъектов малого и среднего предпринимательства):</p> <ul style="list-style-type: none">– по кредитным договорам и иным договорам кредитного характера, заключаемым с Банками, и направляемым на цели исполнения заключенного/заключаемого контракта согласно Федеральных законов №44-ФЗ и №223-ФЗ.– по кредитным договора и иным договорам кредитного характера, заключенным с Банками, и направленным/направляемым на цели исполнения заключенного/заключаемого контракта согласно Федеральных законов №44-ФЗ и №223-ФЗ. При этом кредитные средства в рамках договора могут быть предоставлены Заемщику частично или не предоставлены. <p>По заключаемым Заемщиками с Банками кредитным договорам и иным договорам кредитного характера Гарантия Корпорации может быть предоставлена по кредитам со следующими формами кредитования:</p> <ul style="list-style-type: none">– Кредит;– Невозобновляемая кредитная линия. <p>По ранее заключенным Заемщиками с Банками кредитным договорам и иным договорам кредитного характера</p>
--	---

	<p>Гарантия Корпорации может быть предоставлена по кредитам со следующими формами кредитования:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Кредит (гарантия Корпорации предоставляется только в случае если условиями заключенного кредитного договора предусмотрена выдача кредита при условии оформления Гарантии Корпорации/получения положительного решения Корпорации о предоставлении Гарантии). – Невозобновляемая кредитная линия (гарантия предоставляется либо в случае если условиями заключенного кредитного договора предусмотрена выдача первого транша при условии оформления Гарантии Корпорации/получения положительного решения Корпорации о предоставлении гарантии, либо при выдаче очередного транша кредитной линии). <p>При этом лимит ответственности Корпорации рассчитывается исходя из кредитных требований по кредиту (невозобновляемой кредитной линии) в целом.</p>
Минимальная и максимальная сумма независимой гарантии	По решению Органа компетенции Корпорации
Минимальный и максимальный срок независимой гарантии	не более 64 месяцев
Вознаграждение за предоставление независимой гарантии	<p>1,25% годовых от суммы гарантии за весь срок действия гарантии</p> <p>При сумме гарантии более 50 млн. рублей вознаграждение за гарантию подлежит ежегодному перерасчету исходя из суммы основного долга по кредиту по состоянию на дату начала следующего финансового года</p>
Требования к субъекту МСП для предоставления независимой гарантии	Юридические лица / индивидуальные предприниматели / крестьянское (фермерское) хозяйство / потребительский кооператив – субъекты МСП, заключающие/заключившие контракт согласно Федеральных законов №44-ФЗ и №223-ФЗ

II. Перечень документов для предоставления независимой гарантии:

1. Заявка на предоставление независимой гарантии
2. Проект контракта/контракт
3. Для предоставления Гарантии Корпорации по ранее заключенным Заемщиками с Банками кредитным договорам в форме кредита/невозобновляемой кредитной линии дополнительно к стандартному пакету документов предоставляется: к


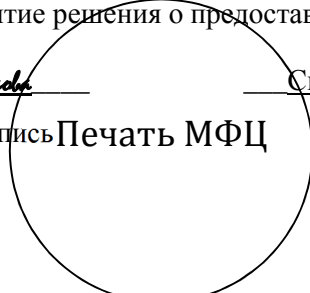
3.1. копия квартальной/годовой финансовой отчетности Заемщика (для заявок всех сегментов), Группы связанных компаний (для заявок «Среднего сегмента») на все отчетные даты, следующие за датой отчетности, использованной при подготовке кредитного заключения Банка на выдачу кредит

3.2. справка в свободной форме, содержащая информацию об актуальной выручке (с даты отчетности, на основании которой составлялось кредитное заключение на выдачу кредита, до даты направления в Корпорацию Заявки на получение независимой гарантии) и текущей задолженности по кредитам/займам/договорам лизинга (на дату направления в Корпорацию Заявки на получение независимой гарантии) Заемщика (для заявок всех сегментов), Группы связанных компаний (для заявок «Среднего сегмента"). Справка предоставляется в случае, если с даты отчетности, на основании которой составлялось кредитное заключение на выдачу кредита, по дату направления в Корпорацию Заявки по получение независимой гарантии прошло от 3 до 6 месяцев

3.3. актуализированное кредитное заключение Банка/справка в свободной форме о произошедших изменениях в бизнесе, составленные на основании актуальной финансовой отчетности и иной актуальной информации о Заемщике (для заявок всех сегментов), Группе связанных компаний (для заявок «Среднего сегмента»). В справке должна быть указана информация обо всех изменениях в бизнесе Заемщика (для заявок всех сегментов), Группы связанных компаний (для заявок «Среднего сегмента») относительно информации, указанной в кредитном заключении на выдачу кредита. Кредитное заключение/справка предоставляются в случае, если с даты отчетности, на основании которой составлялось кредитное заключение на выдачу кредита, по дату направления в Корпорацию Заявки по получение независимой гарантии прошло более 6-ти месяцев

III. Порядок получения гарантийной поддержки в рамках гарантийных продуктов:

1. Обращение в банк-партнер АО «Корпорация «МСП»
2. Оформление документов с участием менеджера банка-партнера
3. Направление банком-партнером заявления с комплектом документов в АО «Корпорация «МСП»
4. Принятие решения о предоставлении гарантии АО «Корпорация «МСП»

	Симонова А.В.	оператор
Подпись	ФИО	Должность
		

Если, после получения результата предоставления Услуги, у Вас остались вопросы, Вы можете обратиться в АО «Корпорация «МСП» через сайт www.acgrf.ru, раздел «Задать вопрос».

Приложение 8
к Технологической схеме по предоставлению услуги
по предоставлению информации о формах и
условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства по заданным параметрам

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»

_____¹,
были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (*нужное подчеркнуть*):

а) заявление заполнено с нарушением формы, установленной Требованиям к предоставлению акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» услуги, утвержденным Советом директоров АО «Корпорация «МСП» 08.12.2015, протокол № 4;

б) не представлены следующие документы, предусмотренные Требованиями:

_____.

В связи с изложенным принято решение об ОТКАЗЕ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Специалист МФЦ _____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ Дата

¹ Указывается наименование услуги

Приложение 9
к Технологической схеме по предоставлению услуги
по предоставлению информации о формах и
условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства по заданным параметрам

ОБРАЗЕЦ

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по предоставлению информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заданным параметрам, были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

а) заявление заполнено с нарушением формы, установленной Требованиям к предоставлению акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» услуги, утвержденным Советом директоров АО «Корпорация «МСП» 08.12.2015, протокол № 4;

б) не представлены следующие документы, предусмотренные Требованиями:

_____;
_____.

В связи с изложенным принято решение об ОТКАЗЕ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

Специалист МФЦ

Петрова (подпись)

Петрова Н.В. (ФИО)

Печать МФЦ

20.02.2016