

**ПОРЯДОК**  
**осуществления административных процедур по приему заявлений и документов на**  
**предоставление микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства**  
**Нижегородской области и организациям, образующим инфраструктуру поддержки**  
**субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру взаимодействия между Сторонами, в целях эффективной организации предоставления услуг Агентства.

Сторонами, участвующими в предоставлении услуг являются Автономная некоммерческая организация «Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитная компания для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области» и государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»

Настоящий Порядок устанавливает сроки и последовательность процедур Агентства и МФЦ, а также определяет порядок взаимодействия между Сторонами и заявителями при предоставлении услуг.

**2. Полномочия по оказанию услуги:** услугу по предоставлению микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства предоставляет автономная некоммерческая организация «Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитная компания для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области». В целях обеспечения доступа к услугам Агентства, МФЦ проводит мероприятия, перечисленные в п. 13 настоящего Порядка.

**3. Место обеспечения доступа к услуге:** мероприятия по обеспечению доступа к услугам Агентства осуществляются по адресу: 603001 г. Нижний Новгород, ул. Рождественская, 24 в соответствии с режимом работы МФЦ.

**4. Круг заявителей:** субъекты малого и среднего предпринимательства Нижегородской области (также по тексту субъекты МСП) или организации, образующие инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства Нижегородской области (также по тексту – организации инфраструктуры).

Субъектами малого и среднего предпринимательства являются юридические лица и индивидуальные предприниматели (в том числе КФХ), соответствующие требованиям ст. 4 Федерального Закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Организации, образующие инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства Нижегородской области (также по тексту – организации инфраструктуры) – организации, образующие инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства Нижегородской области, включенные в установленном порядке в единый реестр организаций инфраструктуры поддержки.

**5. Соответствие заявителя требованиям:** МФЦ осуществляет прием документов после установления личности заявителя (уполномоченного представителя) на основании документов, удостоверяющих личность. В целях исполнения условий Соглашения и настоящего Порядка, заявителем является коммерческий субъект, обратившийся за получением услуг Агентства, зарегистрированный в Едином реестре субъектов МСП или Едином реестре организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и поименованный в заявлении на получение займа. Если заявителем является юридическое лицо – уполномоченным представителем заявителя, имеющим право на предоставление документов, является единоличный исполнительный орган заявителя или лицо, действующее на основании надлежащим образом оформленной доверенности. Соответствие иным требованиям нормативных и/или внутренних документов определяется Агентством самостоятельно в процессе анализа

поступивших документов. Консультирование по вопросам оказания услуг Агентства осуществляется МФЦ без идентификации личности обратившегося лица.

**6. Результатом предоставления услуги является:**

- принятие решения о возможности предоставления микрозайма (займа);
- принятие решения об отказе в предоставлении микрозайма (займа);

**7. Срок предоставления услуги - 10 (десять) рабочих дней с даты регистрации заявления с полным комплектом документов, предусмотренных Правилами предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства Нижегородской области (также по тексту – Правила предоставления микрозаймов) в составе перечня, опубликованного на официальном сайте Агентства по электронному адресу <http://www.garantnn.ru> в разделе «Микрофинансирование»;**

**8. Порядок и сроки передачи документов из МФЦ в Агентство:** МФЦ в день приема документов от заявителя информирует лицо, ответственное за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления услуг Агентства по адресу электронной почты, предоставленному в составе контактных данных на основании п. 3.2.8 Соглашения. В срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления от МФЦ о поступлении документов, Агентство обязуется направить уполномоченного представителя (контактное лицо) для приема документов от МФЦ по сопроводительному реестру передачи документов, по форме согласно Приложению № 2 к Соглашению.

**9. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для подачи документов на получение услуги микрозайма в Агентстве** размещен на официальном сайте Агентства по электронному адресу <http://www.garantnn.ru> в разделе «Микрофинансирование» для каждого продукта.

**10. Плата за обеспечение доступа к услуге:** услуга предоставляется Агентством без взимания государственной пошлины, при этом носят возмездный характер исходя из условий документов, указанных в п. 16 настоящего Порядка, доступ к которым обеспечен по электронному адресу <http://www.garantnn.ru>.

**11. Основания для отказа в приеме документов в МФЦ:**

- не установлена личность заявителя;
- представлен не полный комплект документов;

**12. Основания для отказа Агентства в предоставлении услуги:**

основанием для отказа является несоответствие заявителя или комплекта документов требованиям, установленным в Правилах предоставления микрозаймов, опубликованных по электронному адресу <http://www.garantnn.ru> в разделе «Микрофинансирование»;

**13. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур и требования к порядку их выполнения сотрудниками МФЦ и Агентства:**

№ п/п	Исполнитель	Описание процедуры	Сроки выполнения
1	Сотрудник МФЦ	Консультирование заявителя об условиях предоставления услуг Агентства, формах и перечне необходимых документов, сроках предоставления услуг Агентства. При желании заявителя – ознакомление с формами документов.	В день обращения
2	Сотрудник МФЦ	Установление личности заявителя (уполномоченного представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
3	Сотрудник МФЦ	Проверка комплектности документов и установление оснований для отказа в приеме документов (п. 11 настоящего Порядка)	В день обращения
4	Сотрудник МФЦ	В случае, если основания для отказа в приеме документов выявлены – осуществление возврата документов заявителю (уполномоченному представителю) и разъяснение причин возврата документов	В день обращения
5	Сотрудник МФЦ	В случае, если основания для отказа в приеме	В день обращения

		документов отсутствуют – проставление удостоверительной надписи на копиях представленных документов об их соответствии подлинникам, разъяснение заявителю оснований для отказа в предоставлении услуги и последствий подачи документов с нарушением требований.	
6	Сотрудник МФЦ	Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги	В день обращения
7	Сотрудник МФЦ	Изготовление 3-х экз. расписки (описи) о приеме и регистрации заявления на получение займа: - 1-й экз. – выдается заявителю; - 2-ой экз. – остается в МФЦ; - 3-ий экз. – приобщается к пакету принятых от заявителя документов для последующей передачи в Агентство. В расписке (описи) проставляются Ф.И.О заявителя (уполномоченного представителя), Ф.И.О. сотрудника МФЦ, принявшего документы, печать МФЦ.  Форма расписки (описи) определена в Приложении № 5 к Соглашению.	В день обращения
8	Сотрудник МФЦ	Информирование Агентства о поступлении заявления и документов на получение займа по адресу электронной почты, предоставленному в составе контактных данных на основании п. 3.2.8 Соглашения	В день обращения
9	Сотрудник МФЦ	Передача в Агентство заявления и документов на получение займа в бумажном виде по сопроводительному реестру передачи документов	В сроки, определенные п. 8 настоящего Порядка
10	Сотрудник Агентства	Прием заявления с приложением документов по сопроводительному реестру передачи документов	В сроки, определенные п. 8 настоящего Порядка
11	Сотрудник Агентства	Рассмотрение документов в Агентстве (передача документов на рассмотрение специализированных отделов Агентства)	С даты приема документов по сопроводительному реестру передачи документов
12	Сотрудник Агентства	Информирование заявителя о результатах рассмотрения заявления (возможность оказания услуги/отказ в оказании услуги)	В течение сроков, установленных п. 7 настоящего Порядка

**14. Порядок оказания услуги Агентства:** при положительном результате рассмотрения заявления на получение займа, Агентство информирует заявителя о возможности предоставления услуги и самостоятельно взаимодействует с заявителем, иными лицами по сделке.

**15. Сроки хранения документации в МФЦ:** хранение отчетной документации, предусмотренной Соглашением, осуществляется в течение одного года с даты ее передачи Агентству. Хранение иной документации регулируется внутренними документами МФЦ.

**16. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление услуги:**

- Федеральный закон от 02.07.2010 N 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федерального закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Приказ Минэкономразвития России от 14.02.2018 N 67 «Об утверждении требований к реализации мероприятий субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;
- Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

**17. Внутренние акты, регламентирующие предоставление услуги:**

- Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства Нижегородской области, размещенные на официальном сайте Агентства по электронному адресу <http://www.garantnn.ru> в разделе «Микрофинансирование»;