Утверждаю

Заместитель генерального директора АО «Фонд»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.Н. Щербакова/

03.08.2018г.

Согласовано

Директор ГАУСО «МФЦ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.А. Бранов/

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ
«Предоставление финансовой поддержки субъектам МСП посредством предоставления поручительств и гарантий»**

**(в части информирования и консультирования)**

**в государственном автономном учреждении Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ)**

Раздел 1. «Общие сведения об услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование организации, предоставляющей услугу | Акционерное общество «Гарантийный фонд для субъектов малого предпринимательства Саратовской области» (далее – уполномоченная организация) |
| 2. | Полное наименование услуги | Предоставление финансовой поддержки субъектам МСП посредством предоставления поручительств и гарантий (в части информирования и консультирования) |
| 3. | Перечень "подуслуг" | отсутствуют |

Раздел 2. «Общие сведения об услуге/подуслугах»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Срок предоставленияуслуги/подуслуги | В момент обращения заявителя |
| 2. | Основания отказа в предоставлении услуги/подуслуги | - отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя;- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя физического либо юридического лица |
| 3. | Наличие платы за предоставление услуги/подуслуги | Плата не взимается |
| 4. | Способ обращения за получением услуги/подуслуги | Личное обращение в МФЦ |
| 5. | Способ получения результата услуги/подуслуги | Личное обращение в МФЦ |

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги/подуслуги»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение услуги/подуслуги | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" (паспорт гражданина РФ, выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП)  | Наличие возможности подачи заявленияна предоставление "подуслуги" представителями заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления представителями заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| 1.1 | Индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства | паспорт гражданина РФ, выписка из ЕГРИП (при наличии), при отсутствии сообщается ИНН/ОГРН | Имеется | Доверенность |
| 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), выписка из ЕГРЮЛ для юридических лиц (при наличии), при отсутствии сообщается ИНН/ОГРН | Имеется | Доверенность |
| 1.3 | Физические лица, заинтересованные в получении поручительства | паспорт гражданина РФ | Имеется | Доверенность |

 Раздел 4. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом "подуслуги" | Требования к документу/ документам,являющемуся(ихся) результатом "подуслуги" | Форма документа/ документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги" | Способы получения результата "подуслуги" | Исполнитель процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 1.1. | Предоставление информации заявителю, содержащей сведения по интересующему его вопросу в рамках предоставляемой услуги (в зависимости от категории заявителей, вида осуществляемой (планируемой к осуществлению) деятельности, запрашиваемых получателем мер поддержки) | По форме приложения 1 | Форма предоставления информации приложена к настоящей технологической схеме | Лично в МФЦ | Подготовка памятки – уполномоченная организация;Выдача памятки заявителю - МФЦ |

Раздел 5. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса |
|  | Установление личности заявителя (представителя заявителя) на основании представленных им документов | При отсутствии документов, удостоверяющих личность заявителя – устный отказ в предоставлении услуги | В момент обращения заявителя | Специалист МФЦ |
|  | Установление полномочий представителя физического либо юридического лица | При отсутствии документов, удостоверяющих полномочия представителя физического либо юридического лица – устный отказ в предоставлении услуги | В момент обращения заявителя | Специалист МФЦ |
| 3. | Определение принадлежности заявителя к одной из категорий заявителей, предусмотренных разделом 3 настоящей технологической схемы на основании представленных им документов | При отсутствии выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, специалист МФЦ на основании ИНН/ОГРН, представленных заявителем проверяет статус юридического лица либо индивидуального предпринимателя по сайту https://egrul.nalog.ru | В момент обращения заявителя | Специалист МФЦ |
| 4. | Определение подуслуги, в получении которой заинтересован заявитель (при наличии подуслуг) | На основании представленных заявителем документов и информации | В момент обращения заявителя | Специалист МФЦ |
| 5. | Выбор памятки для выдачи заявителю на основании имеющейся информации о заявителе | На основании представленных заявителем документов и информации | В момент обращения заявителя | Специалист МФЦ |
| 6. | Выдача информации заявителю в форме памятки | Передача заявителю памятки, предусмотренной приложением к настоящей технологической схеме, в бумажном виде | В момент обращения заявителя | Специалист МФЦ |

Приложение № 1

**Информация о мерах поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

**Наименование организации, предоставляющей услугу:** Акционерное общество «Гарантийный фонд для субъектов малого предпринимательства Саратовской области» (далее – Гарантийный фонд)

**Наименование услуги:** Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) посредством предоставления поручительств и гарантий (в части информирования и консультирования услуга предоставляется физическим лицам)

**Категория получателей услуги:** хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства

**Условия предоставления услуги:**

1. Поручительство и (или) независимая гарантия Гарантийного фонда предоставляются субъектам МСП по кредитным договорам, договорам займа, договорам о предоставлении банковской гарантии, договорам финансовой аренды (лизинга).
2. Максимальный объем единовременно выдаваемого поручительства и (или) независимой гарантии в отношении одного субъекта МСП составляет 15 000 000 (пятнадцать миллионов) рублей.
3. Максимальная ответственность РГО перед финансовой организацией не может превышать 50 % от суммы не исполненных субъектом МСП обязательств по заключенному договору, на момент предъявления требования финансовой организации по такому договору, обеспеченному поручительством РГО.
4. Гарантийный лимит на заемщика, то есть предельной суммы обязательств РГО по договорам поручительств, которые могут одновременно действовать в отношении одного субъекта МСП и (или) организации инфраструктуры поддержки составляет 35 000 000 (тридцать пять миллионов) рублей.
5. Размер вознаграждения за предоставляемые поручительства и (или) независимой гарантии составляет 1% годовых от объема (суммы) поручительства (независимой гарантии) по договорам, заключаемым с субъектами МСП, осуществляющими деятельность в приоритетных сферах экономики (неторговой сфере деятельности) за исключением деятельности в сфере финансового посредничества, и 1,25% годовых от объема (суммы) поручительства (независимой гарантии) по договорам, заключаемым с субъектами МСП, осуществляющими торговую деятельность, а также деятельность в сфере финансового посредничества

**Документы, необходимые для предоставления услуги:** полный перечень документов представлен на сайте <http://saratovgarantfond.ru> в разделе «Предпринимателям»

**Срок предоставления услуги при обращении в Гарантийный фонд:** от 3 до 5 рабочих дней.

**Адрес организации, предоставляющей услугу:** 410012, г. Саратов, ул. Краевая, д. 85, литер А, офис 305

**Режим работы** **Гарантийного фонда:** с 9:00 до 18:00 часов, в пятницу с 9:00 до 17:00 часов, с перерывом 48 (сорок восемь) минут с 13:00 до 13:48 часов

**Контактный телефон Гарантийного фонда:** (8452) 75-34-15