

ПРАВИЛА
предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства
Микрокредитной компании Камчатский государственный фонд поддержки
предпринимательства

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства Микрокредитной компании Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства (далее – Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством РФ и устанавливают порядок и условия предоставления Микрокредитной компанией Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства (далее – Фонд) займов для финансирования проектов субъектов малого и среднего предпринимательства Камчатского края.
- 1.2. Правила являются локальным правовым актом Фонда.
- 1.3. Правила размещены на сайте <http://www.kamfond.ru>, а также доступны для ознакомления на бумажном носителе по месту нахождения Фонда.
- 1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия:
 - «**Субъекты малого и среднего предпринимательства**» – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными ст. 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым и средним предприятиям, в том числе к микропредприятиям, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Камчатского края, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП).
 - «**Кредитный комитет**» – комитет, утверждаемый Наблюдательным советом Фонда;
 - «**Заявитель**» – субъект малого и среднего предпринимательства, обратившийся в Фонд с заявкой на предоставление займа(ов);
 - «**Заёмщик**» – субъект малого и среднего предпринимательства, заключивший договор займа с Фондом;
 - «**Заём**» – денежные средства, предоставляемые Фондом Заёмщику на цели, связанные с ведением предпринимательской деятельности, на условиях срочности, возвратности, платности в сумме от 5 000 001 (пяти миллионов одного) до 10 000 000 (десяти миллионов) рублей (включительно).
 - «**Заявка**» – пакет документов согласно Перечню документов ([Приложение № 3](#), [№ 4](#)), который СМСП предоставляет в Фонд для получения займа;
 - «**Основные средства**» - оборудование, земельные участки, нежилые объекты недвижимости, транспортные средства, спецтехника и другие объекты, предназначенные для использования самим Заявителем в своей деятельности в течение срока продолжительностью свыше 12 месяцев, а не для дальнейшей реализации в целях получения дохода.
- 1.5. Основные цели и задачи предоставления займов:
 - 1.5.1. Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Камчатского края;
 - 1.5.2. Повышение доступности заёмных средств для СМСП Камчатского края;
 - 1.5.3. Повышение финансовой компетентности СМСП Камчатского края;
 - 1.5.4. Легализация предпринимательской деятельности.
- 1.6. Сведения о СМСП, заключивших договор займа с Фондом, вносятся в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с

2. ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Требования, предъявляемые к Заявителям:

2.1.1. Заявитель является СМСП;

2.1.2. Заявитель не должен иметь по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора займа, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс. рублей. При наличии задолженности свыше 50 тыс. рублей на дату выдачи справки из ИФНС о состоянии расчетов с бюджетом Заявитель обязан погасить задолженность и предоставить подтверждающий документ. В случае, если на дату заключения договора займа с даты выдачи справки из ИФНС о состоянии расчетов с бюджетом прошло более 30 календарных дней, Заявитель обязан предоставить новую справку. При наличии задолженности свыше 50 тыс. рублей на дату выдачи новой справки из ИФНС о состоянии расчетов с бюджетом Заявитель также обязан погасить задолженность и предоставить подтверждающий документ;

2.1.3. Заявитель не имеет на дату подачи заявки задолженность перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев;

2.1.4. В отношении СМСП не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

2.1.5. Заявитель не должен находиться в стадии реорганизации (за исключением реорганизации в виде присоединения к заявителю – юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации;

2.1.6. Положительная деловая репутация или отсутствие отрицательной у Заявителя, в том числе отсутствие систематических нарушений сроков возврата займа и (или) уплаты процентов за пользование займом менее чем на 30 дней, а также у бенефициарных владельцев, руководителя, поручителей и залогодателей.

2.1.7. Наличие у Заявителя обеспечения исполнения обязательств по возврату займа и процентов по нему, рассчитанных за весь период пользования займом. Для индивидуального предпринимателя обязательным является обеспечение в виде залога недвижимого имущества. Для юридического лица обязательным является обеспечение в виде залога недвижимого имущества и/или поручительства Гарантийного фонда развития предпринимательства Камчатского края не менее чем на 50% от суммы займа. В качестве обеспечения принимается ликвидное имущество (движимое / недвижимое), находящееся на территории Камчатского края, а также поручительство физических (граждан РФ) и юридических лиц, зарегистрированных на территории Камчатского края, в том числе поручительство Гарантийного фонда развития предпринимательства Камчатского края. Ликвидным признается имущество, которое может быть реализовано в максимально короткие сроки по цене близкой к рыночной.

2.1.7.1. Движимое имущество, передаваемое в залог, а именно: транспортные средства, самоходная и иная техника, оборудование должны иметь информационные таблички, содержащие сведения, нанесенные нестираемым способом, индивидуально определяющие указанное имущество, в том числе идентификационный (заводской, серийный, инвентарный) номер, сведения о марке, модели, дате выпуска.

2.1.7.2. Возможность последующего залога имущества может быть рассмотрена только при наличии согласия предшествующего залогодержателя, за исключением случая, когда предшествующим залогодержателем также является Фонд.

2.1.7.3. В залог не принимается:

– имущество, в отношении которого действующим законодательством Российской Федерации установлены запреты и ограничения на их залог и/или

отчуждение;

- имущество, изъятое из оборота в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (оружие, наркотические, радиоактивные, взрывчатые вещества и т.п.);
- имущество, у которого отсутствует паспорт, техническая и иная документация, позволяющая установить принадлежность данного имущества залогодателю;
- имущество, принадлежащее иностранному гражданину;
- ценные бумаги;
- недвижимое имущество, право собственности на которое не зарегистрировано в установленные законом порядке, а также земельные участки без определения границ;
- земельные участки, находящиеся в долгосрочной аренде у залогодателя, без согласия или уведомления собственника, в зависимости от условий договора аренды.

2.2. Займы не предоставляются на следующие цели:

- предоставление займов, кредитов;
- приобретение легковых автомобилей;
- приобретение основных, пополнение оборотных средств для осуществления деятельности в сфере производства и (или) реализации подакцизных товаров;
- приобретение основных, пополнение оборотных средств для осуществления деятельности в сфере добычи и (или) реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- приобретение жилых объектов недвижимости;
- строительство и ремонт жилых объектов недвижимости;
- погашение обязательств по договорам кредита (займа);
- проведение расчетов по заработной плате, налоговым и иным обязательным платежам;
- иные цели, не связанные с осуществлением СМСП предпринимательской деятельности.

2.3. Займы не предоставляются СМСП, являющимися:

- кредитными организациями;
- микрофинансовыми организациями;
- страховыми организациями;
- инвестиционными фондами;
- негосударственными пенсионными фондами;
- профессиональными участниками рынка ценных бумаг;
- ломбардами;
- участниками соглашений о разделе продукции;
- нерезидентами Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле;
- СМСП, осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

3. УСЛОВИЯ И СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ

3.1. Фонд предоставляет займы по следующим программам:

3.1.1. **Заём «Оптовик»**

- Предоставляется СМСП на реализацию проектов в сфере оптовой торговли, при наличии в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или юридических лиц вида(ов) деятельности, включенных в класс 46.3 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)).
- Сумма займа – от 5 000 001 (пяти миллионов одного) до 10 000 000 (десяти миллионов) рублей (включительно).
- Получатели – СМСП, срок с момента регистрации которых на дату подачи заявки превышает 1 год.
- Ставка за пользование займом устанавливается в размере 5,0 % (пяти процентов) годовых.

- Максимальный срок – 1 год.
- Цель – приобретение товаров у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных за пределами Камчатского края.
- Не более одного активного договора займа в рамках данной программы.

3.1.2. Заём «Производитель»

- Предоставляется СМСП на реализацию проектов в сфере производства, сельского хозяйства.
- Сумма займа – от 5 000 001 (пяти миллионов одного) до 10 000 000 (десяти миллионов) рублей (включительно).
- Получатели – СМСП, срок с момента регистрации которых на дату подачи заявки превышает 1 год.
- Ставка за пользование займом устанавливается в размере 5,0 % (пяти процентов) годовых.
- Максимальный срок – 5 лет.
- Цель – приобретение основных, пополнение оборотных средств.
- Не более одного активного договора займа в рамках данной программы.

3.1.3. Заём «Турист»

- Предоставляется СМСП на реализацию проектов в сфере туризма, при наличии в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или юридических лиц вида(ов) деятельности, включенных в класс 79 и/или вид деятельности, соответствующий коду 49.39.32 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)).
- Сумма займа – от 5 000 001 (пяти миллионов одного) до 10 000 000 (десяти миллионов) рублей (включительно).
- Получатели – СМСП, срок с момента регистрации которых на дату подачи заявки превышает 1 год.
- Ставка за пользование займом устанавливается в размере 5,0 % (пяти процентов) годовых.
- Максимальный срок – 5 лет.
- Цель – приобретение основных, пополнение оборотных средств.
- Не более одного активного договора займа в рамках данной программы.

- 3.2. Заём предоставляется путем безналичного перечисления на счет Заёмщика, указанный в договоре, либо на счета третьих лиц по заявлению Заёмщика не позднее 30 календарных дней с даты заключения договора займа.
- 3.3. Погашение займа и процентов осуществляется ежемесячно. С учетом особенностей проекта, в зависимости от сезонности бизнеса может быть установлен индивидуальный график платежей.
- 3.4. Займы, предоставляемые Фондом, являются целевыми.
- 3.5. В случае невозврата предоставленного займа или его части в установленные договором сроки Заемщику начисляется пеня в размере 5,0 % (пяти процентов) годовых на сумму займа или невозвращенной его части за каждый день просрочки.
- 3.6. В случае несвоевременной уплаты процентов за пользование займом в установленные договором сроки Заемщику начисляется пеня в размере 0,5 % (нуля целых пяти десятых процента) в день от суммы несвоевременно уплаченных процентов за пользование займом за каждый день просрочки.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАЙМА И ПОРЯДОК ЕЕ РАССМОТРЕНИЯ

- 4.1. При обращении СМСП в Фонд ему предоставляется следующая информация:
 - о порядке и условиях предоставления займа;
 - о его правах и обязанностях, связанных с получением займа;
 - об условиях договора займа;
 - о возможности и порядке изменения условий договора по инициативе Фонда и Заёмщика;
 - о перечне и размере всех платежей, связанных с получением и возвратом займа, а также с нарушением условий договора займа;
 - о способах подтверждения целевого использования средств.

- 4.2. Для получения займа Заявитель (представитель Заявителя) в целях соблюдения требований законодательства в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма лично предоставляет в Фонд пакет документов согласно Перечню документов, указанных в [Приложении № 3](#), [№ 4](#). Заявитель указывает информацию о направлении расходования денежных средств и источниках доходов, за счет которых Заявитель предполагает исполнять обязательства по договору займа, в документах, предусмотренных Перечнем документов.
- 4.3. Заявка, предоставленная Заявителем, регистрируется в Журнале.
- 4.4. Срок рассмотрения заявки на предоставление займа – не более 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления полного пакета документов.
- 4.5. Специалист Фонда осуществляет выезд на место осуществления предпринимательской деятельности Заявителя и нахождения залогового имущества для проверки его наличия и состояния с правом проведения фото и (или) видеосъемки в пределах Петропавловск-Камчатского городского округа и Елизовского муниципального района.
- 4.6. Фонд вправе запросить у Заявителя дополнительные документы и (или) информацию, необходимую для решения вопроса о предоставлении займа.
- 4.7. На любой стадии рассмотрения заявки до вынесения решения Кредитным комитетом Заявитель имеет право отозвать заявку и забрать пакет документов, за исключением заявления, анкеты, копии паспорта, согласия на обработку персональных данных, для юридических лиц – за исключением заявления, анкеты, копии паспорта руководителя, согласия руководителя на обработку персональных данных.
- 4.8. После обработки пакета документов заявка выносится на заседание Кредитного комитета, который принимает по ней решение.
- 4.9. Заявитель извещается о принятом решении. При положительном либо с условием – устно, при отрицательном – в письменном виде.
- 4.10. Положительное решение Кредитного комитета действительно в течение 30 (тридцати) календарных дней.
- 4.11. В случае отказа в предоставлении займа Заявитель вправе подать новую заявку на предоставление займа не ранее, чем через 3 месяца после принятия отрицательного решения.
- 4.12. Фонд вправе мотивированно отказать в предоставлении займа, в том числе в следующих случаях:
 - 4.12.1. установление факта несоответствия Заявителя и (или) заявки требованиям настоящих Правил;
 - 4.12.2. анализ проекта Заявителя показал его нерентабельность;
 - 4.12.3. наличия оснований полагать, что бенефициарным владельцем является иное лицо;
 - 4.12.4. установленных в федеральном законе от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";
 - 4.12.5. установления факта расхождения данных, указанных в отчетных документах, и сведениях, полученных в результате анализа заявки;
 - 4.12.6. наличия иных причин, указывающих на высокий риск невозврата займа, нецелевого использования средств займа.
- 4.13. Фонд вправе отказать в предоставлении займа после принятия положительного решения в случае существенного изменения обстоятельств, в том числе:
 - 4.13.1. до выдачи займа признаны недействительными обеспечительные обязательства Заявителя или утрачены объекты, являющиеся предметом залогового обеспечения возвратности займа;
 - 4.13.2. отсутствие у Фонда источников финансирования;
 - 4.13.3. установление факта предоставления Заявителем недостоверной информации;
 - 4.13.4. выявление обстоятельств, отрицательно влияющих на деловую репутацию Заявителя;
 - 4.13.5. установление факта исключения сведений о Заявителе/Заёмщике из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 4.14. Заявка не возвращается Заявителю после рассмотрения Кредитным комитетом.

5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ (ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ) ДОГОВОРА ЗАЙМА, ОБЕСПЕЧИТЕЛЬНЫХ ДОГОВОРОВ И ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЁМЩИКУ

- 5.1. Договор займа (включая график платежей) составляется в 2-х экземплярах. Если договор займа обеспечивается залогом недвижимого имущества, то договор займа (включая график платежей) составляется в 3-х экземплярах.
- 5.2. Договор поручительства составляется с каждым из поручителей в 2-х экземплярах на всю сумму обязательств Заёмщика по договору займа. В случае заключения договора поручительства с Гарантийным фондом развития предпринимательства Камчатского края договор поручительства составляется в 3-х экземплярах.
- 5.3. Договор залога движимого имущества составляется в 2-х экземплярах. Уведомления о залоге движимого имущества (при их оформлении) регистрируются нотариусом в реестре уведомлений о залоге движимого имущества.
- 5.4. Договор ипотеки (залог недвижимого имущества) составляется в 3-х экземплярах. Залог недвижимого имущества (ипотека) подлежит обязательной регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
- 5.5. Заемщик компенсирует Фонду расходы, связанные с регистрацией нотариусом уведомлений о возникновении/изменении/прекращении залога движимого имущества, а также расходы, связанные с регистрацией в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним залога недвижимого имущества (ипотеки) и изменений, вносимых в регистрационную запись об ипотеке дополнительными соглашениями к договору путём перечисления денежных средств на расчетный счет Фонда либо внесения в кассу Фонда.
- 5.6. Заявители, поручители, залогодатели либо представители по доверенности подписывают договоры собственноручно в присутствии сотрудника Фонда.
- 5.7. В случае подписания договора займа, поручительства, залога представителем:
 - от имени юридического лица прилагается доверенность, предоставляющая право заключения соответствующего договора, за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, заверенная печатью этого юридического лица;
 - от имени физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя) прилагается нотариально удостоверенная или приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с действующим законодательством РФ доверенность, предоставляющая право заключения соответствующего договора.
- 5.8. В случае подписания договора ипотеки представителем собственника прилагается нотариально удостоверенная или приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с действующим законодательством РФ доверенность, предоставляющая право заключения договора ипотеки недвижимого имущества и предоставления в уполномоченный орган необходимых документов для государственной регистрации договора ипотеки.
- 5.9. Для СМСП, осуществляющих деятельность в отдаленных муниципальных образованиях Камчатского края, при невозможности подписания договоров Заёмщиком, поручителями, залогодателями в присутствии сотрудника Фонда, возможно провести процедуру подписания в администрации муниципального образования в присутствии сотрудника администрации с обязательным указанием его должности, фамилии, имени, отчества и даты подписания.
- 5.10. После подписания всех договоров сторонами 1 экземпляр договора займа (включая график платежей) выдается на руки Заёмщику, 1 экземпляр договора поручительства – на руки поручителю, 1 экземпляр договора залога – на руки залогодателю (если обеспечением является недвижимое имущество, договор ипотеки выдается залогодателю Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю после проведения регистрации).
- 5.11. На основании заявления Заёмщика при наличии уважительных причин решением Кредитного комитета Фонда может быть произведена реструктуризация задолженности по договору займа.
- 5.12. В период действия договора займа при наличии уважительных причин на основании заявления Заёмщика и согласия залогодателя Кредитным комитетом Фонда предмет залога может быть изменен. Заявления Заёмщика и Залогодателя, связанные со снятием обременения в отношении предмета залога (ипотеки), предоставленного Фонду в качестве обеспечения возврата займа по действующему договору займа, рассматриваются директором Фонда. При принятии решения

учитывается кредитная история Заёмщика и соотношение суммы остатка долга и достаточности обеспечения.

6. ПОРЯДОК И СРОКИ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ЗАЙМА

- 6.1. Займы, предоставляемые Фондом, являются целевыми и предоставляются на цели, связанные с осуществлением только предпринимательской деятельности. Фонд имеет право осуществлять контроль за целевым использованием предоставленных средств, а Заёмщик обязан обеспечить возможность осуществления такого контроля.
- 6.2. Для подтверждения целевого использования заёмных средств Заёмщик предоставляет копии документов, подтверждающих оплату и получение товаров, работ, услуг. При необходимости по требованию Фонда Заёмщик обязан предоставить оригиналы документов, подтверждающих оплату и получение товаров, работ, услуг.
- 6.3. Для подтверждения оплаты предоставляется один из следующих документов: платежное поручение, кассовый чек, квитанция к приходному кассовому ордеру, квитанция (бланк строгой отчетности), расписка или др.; также предоставляется документ, на основании которого была произведена оплата (договор, счет, счет-фактура, накладная, акт или др.)
- 6.4. Для подтверждения получения товаров, работ, услуг Заёмщик представляет один из следующих документов: товарную накладную, копию чека, акт или др.
- 6.5. В исключительных случаях, когда Заёмщик в силу объективных причин не может предоставить подтверждающие документы, специалистом Фонда либо сотрудником администрации муниципального образования (по согласованию) при нахождении предпринимателя в отдаленном районе осуществляется выездная проверка, результат которой оформляется актом.
- 6.6. Срок предоставления документов, подтверждающих целевое использование займа, - не позднее 90 (девяноста) календарных дней с момента предоставления всей суммы займа. В случае необходимости на заседании Кредитного комитета может быть установлен иной срок предоставления документов, подтверждающих целевое использование займа.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАЯВИТЕЛЕЙ И ЗАЕМЩИКОВ

- 7.1. Заёмщик или Заявитель несут ответственность и лишаются права на получение займов сроком на три года в случае:
 - 7.1.1. предоставления недостоверных сведений и (или) документов в Фонд;
 - 7.1.2. нецелевого использования займа или его части;
 - 7.1.3. нарушения сроков предоставления копий документов, подтверждающих целевое использование займа;
 - 7.1.4. непредоставления копий документов, подтверждающих целевое использование займа или его части;
 - 7.1.5. нарушения сроков возврата займа и (или) уплаты процентов за пользование займом более чем на 30 дней, за исключением случаев нарушения сроков возврата займа и (или) уплаты процентов за пользование займом более чем на 30 дней, но не более 60 дней, в период с 01.06.2020г. по 31.12.2020г.
- 7.2. Сведения о наличии факта нарушения условий договора займа, перечисленные в пункте [7.1.](#), вносятся в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
- 7.3. Заёмщик не лишается права на получение займов сроком на три года в случае непредоставления копий документов, подтверждающих целевое использование заёмных средств, при наличии подтверждения, что оплаченные за счет средств займа товары, работы или услуги, не были получены им по вине поставщика, а также в случае возврата займа или его части как неиспользованной до истечения срока предоставления копий документов, подтверждающих целевое использование займа.
- 7.4. Фонд имеет право потребовать, а Заёмщик обязан досрочно вернуть заём в случае:
 - 7.4.1. нецелевого использования займа или его части;
 - 7.4.2. непредоставления копий документов, подтверждающих целевое использование займа или его части, в установленные договором сроки;

- 7.4.3. невозврата предоставленного займа или его части и (или) процентов за пользование займом в установленные договором сроки;
- 7.4.4. прекращения Заёмщиком деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- 7.4.5. принятия уполномоченным органом Заёмщика – юридического лица решения о его ликвидации.

Директору Микрокредитной компании
Камчатский государственный
фонд поддержки предпринимательства

от _____

(Ф.И.О., паспортные данные индивидуального предпринимателя)

**Заявление
на предоставление займа**

Прошу предоставить заём в сумме _____

Сроком _____

Цель _____

Настоящим подтверждаю следующую информацию о себе:

- не являюсь участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являюсь резидентом Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле;
- не имею/имею задолженность перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 месяцев (нужное подчеркнуть).

Настоящим также подтверждаю, что ознакомлен с Правилами предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства Микрокредитной компании Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства, с условиями договора займа, возможностью и порядком изменения его условий по инициативе сторон, перечнем и размером всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом займа, а также с нарушением условий договора займа и проинформирован о том, что Микрокредитная компания Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства включена в государственный реестр микрофинансовых организаций.

Согласен/не согласен (нужное подчеркнуть) на получение Микрокредитной компанией Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства кредитных отчетов из бюро кредитных историй для заключения и исполнения договора займа в соответствии со ст. 6 ФЗ № 218-ФЗ от 30.12.2004 г. «О кредитных историях».

_____ (_____) « _____ » _____ 202__ г.
подпись Ф.И.О.

М.П.

Директору Микрокредитной компании
Камчатский государственный
фонд поддержки предпринимательства

от _____

(Ф.И.О. руководителя, должность, наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

**Заявление
на предоставление займа**

Прошу предоставить заём в сумме _____

Сроком _____

Цель _____

Настоящим подтверждаю следующую информацию об _____:
(наименование юридического лица)

- не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- является резидентом Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле;
- не находится в стадии реорганизации/находится в стадии реорганизации в виде присоединения к нему другого юридического лица (нужное подчеркнуть);
- не имеет задолженности/имеет задолженность перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 месяцев (нужное подчеркнуть).

Настоящим также подтверждаю, что ознакомлен с Правилами предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства Микрокредитной компании Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства, с условиями договора займа, возможностью и порядком изменения его условий по инициативе сторон, перечнем и размером всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом займа, а также с нарушением условий договора займа и проинформирован о том, что Микрокредитная компания Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства включена в государственный реестр микрофинансовых организаций.

Согласен/не согласен (нужное подчеркнуть) на получение Микрокредитной компанией Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства кредитных отчетов из бюро кредитных историй для заключения и исполнения договора займа в соответствии со ст. 6 ФЗ № 218-ФЗ от 30.12.2004 г. «О кредитных историях».

_____ (_____) «____» _____ 202__ г.
должность руководителя подпись Ф.И.О.

М.П.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
документов, предоставляемых СМСП для получения займа

Для индивидуальных предпринимателей, крестьянских хозяйств:

1. Заявление ([Приложение № 1](#)).
2. Анкеты (по форме Фонда).
3. Паспорт (копии всех страниц, начиная со второй страницы, включая незаполненные), СНИЛС (копия), согласие Заявителя на обработку персональных данных.
4. Справка из ИФНС о состоянии расчетов с бюджетом (действительна в течение 30 календарных дней, предшествующих дате заключения договора займа).
5. Справка из банка о наличии (отсутствии) картотеки к счету (оригинал или копия).
6. Ходатайство главы администрации муниципального образования за исключением СМСП, осуществляющих деятельность в Петропавловск - Камчатском ГО, Елизовском МР и ЗАТО г. Вилучинск.
7. Налоговая декларация за последний налоговый период (копия, с подтверждением о сдаче в ИФНС) / патент (копия) / справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход, сформированная с использованием сервиса «Мой налог» (Форма КНД 1122036)
8. Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность (при наличии, предоставляются на обозрение):
 - договоры аренды; документы, подтверждающие права на землю (для с/х предприятий);
 - свидетельство на право собственности на коммерческую недвижимость;
 - документы, подтверждающие обороты по расчетному счету и кассе;
 - книга учета доходов и расходов;
 - лицензия на право осуществления деятельности, если данный вид деятельности лицензируется, другое.
9. Документы по обеспечению (поручительство и/или залог имущества, др.):
 - 1) Поручительство физического лица:
 - паспорт поручителя (копии всех страниц, начиная со второй страницы, включая незаполненные), СНИЛС (копия), согласие поручителя на обработку персональных данных;
 - справка о заработной плате/справка о размере пенсии поручителя за последние 6 месяцев (для поручителя – индивидуального предпринимателя – налоговая декларация за последний налоговый период (копия, с подтверждением о сдаче в ИФНС) / патент (копия));
 - 2) Поручительство юридического лица (за исключением Гарантийного фонда развития предпринимательства Камчатского края):
 - паспорт руководителя (копии всех страниц, начиная со второй страницы, включая незаполненные), СНИЛС (копия), согласие руководителя на обработку персональных данных;
 - документы, подтверждающие полномочия руководителя (протокол, приказ о назначении на должность) (копии);
 - устав (копия);
 - налоговая декларация за последний налоговый период / бухгалтерская (финансовая) отчетность (копия, с подтверждением о сдаче в ИФНС).
 - 3) Залог имущества физического лица:
 - паспорт залогодателя (копии всех страниц, начиная со второй страницы, включая незаполненные), согласие залогодателя на обработку персональных данных;
 - документ, подтверждающий право собственности на движимое имущество (копия)/выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (копия), при необходимости документ, подтверждающий право собственности на объект недвижимости (копия);
 - 4) Залог имущества юридического лица
 - перечень документов согласно [Приложению № 5](#).

В ходе работы с заявкой на получение займа могут быть дополнительно затребованы документы и сведения, необходимые для более детального анализа заявки.

В случае, если от имени Заявителя / залогодателя / поручителя действует лицо по доверенности, необходимо предоставить копию паспорта, копию доверенности, согласие доверенного лица на обработку персональных данных.

Обязательно предоставление на обозрение оригиналов документов, предоставленных в копиях.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
документов, предоставляемых СМСП для получения займа

Для юридических лиц:

1. Заявление ([Приложение № 2](#)).
2. Анкеты (по форме Фонда).
3. Паспорт руководителя (копии всех страниц, начиная со второй страницы, включая незаполненные), СНИЛС (копия), согласие руководителя на обработку персональных данных.
4. Паспорта бенефициарных владельцев (копии всех страниц, начиная со второй страницы, включая незаполненные), СНИЛС (копия), согласие на обработку персональных данных.
5. Документы, подтверждающие полномочия руководителя (протокол, приказ о назначении на должность) (копии).
6. Устав (копия).
7. Справка из ИФНС о состоянии расчетов с бюджетом (действительна в течение 30 календарных дней, предшествующих дате заключения договора займа).
8. Справка из банка о наличии (отсутствии) картотеки к счету (оригинал или копия).
9. Ходатайство главы администрации муниципального образования за исключением СМСП, осуществляющих деятельность в Петропавловск - Камчатском ГО, Елизовском МР и ЗАТО г. Вилучинск.
10. Налоговая декларация за последний налоговый период / бухгалтерская (финансовая) отчетность (копия, с подтверждением о сдаче в ИФНС).
11. Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность (при наличии, предоставляются на обозрение):
 - договоры аренды; документы, подтверждающие права на землю (для с/х предприятий);
 - свидетельство на право собственности на коммерческую недвижимость;
 - документы, подтверждающие обороты по расчетному счету и кассе;
 - книга учета доходов и расходов;
 - лицензия на право осуществления деятельности, если данный вид деятельности лицензируется; другое.
12. Документы по обеспечению (поручительство и/или залог имущества, др.):
 - 1) Поручительство физического лица:
 - паспорт поручителя (копии всех страниц, начиная со второй страницы, включая незаполненные), СНИЛС (копия), согласие поручителя на обработку персональных данных,
 - справка о заработной плате/справка о размере пенсии поручителя за последние 6 месяцев (для поручителя – индивидуального предпринимателя – налоговая декларация за последний налоговый период (копия, с подтверждением о сдаче в ИФНС) / патент (копия));
 - 2) Поручительство юридического лица (за исключением Гарантийного фонда развития предпринимательства Камчатского края):
 - паспорт руководителя (копии всех страниц, начиная со второй страницы, включая незаполненные), СНИЛС (копия), согласие руководителя на обработку персональных данных;
 - документы, подтверждающие полномочия руководителя (протокол, приказ о назначении на должность) (копии), устав (копия);
 - налоговая декларация за последний налоговый период / бухгалтерская (финансовая) отчетность (копия, с подтверждением о сдаче в ИФНС).
 - 3) Залог имущества физического лица:
 - паспорт залогодателя (копии всех страниц, начиная со второй страницы, включая незаполненные), согласие залогодателя на обработку персональных данных;
 - документ, подтверждающий право собственности на движимое имущество (копия)/выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (копия), при необходимости документ, подтверждающий право собственности на объект недвижимости (копия).
 - 4) Залог имущества юридического лица:
 - перечень документов согласно [Приложению № 5](#).

В ходе работы с заявкой на получение займа могут быть дополнительно затребованы документы и сведения, необходимые для более детального анализа заявки.

В случае, если от имени Заявителя / залогодателя / поручителя действует лицо по доверенности, необходимо предоставить копию паспорта, копию доверенности, согласие доверенного лица на обработку персональных данных.

Обязательно предоставление на обозрение оригиналов документов, предоставленных в копиях.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
документов, предоставляемых залогодателем – юридическим лицом

1. Паспорт руководителя (копии всех страниц, включая незаполненные), СНИЛС (копия), согласие руководителя на обработку персональных данных.
2. Документы, подтверждающие полномочия руководителя (протокол, приказ о назначении на должность) (копии).
3. Устав (копия), выписка из ЕГРЮЛ.
4. Документ, подтверждающий право собственности на движимое имущество (копия)/выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (копия), при необходимости документ, подтверждающий право собственности на объект недвижимости (копия).

В случае, если от имени залогодателя действует лицо по доверенности, необходимо предоставить ее копию, копию паспорта, а также согласие доверенного лица на обработку персональных данных.

Обязательно предоставление на обозрение оригиналов документов, предоставленных в копиях.

ПРОТОКОЛ
 заседания Наблюдательного совета
 Микрокредитной компании Камчатский государственный
 фонд поддержки предпринимательства

г. Петропавловск-Камчатский

от 11 апреля 2022 года

Присутствовали члены Наблюдательного совета:

Врио Министра экономического развития Камчатского края	-	А.С. Гончаров
Заместитель директора – руководитель Центра поддержки экспорта Автономной некоммерческой организации «Камчатский выставочно-туристический центр»	-	Т.В. Ломова
Директор Микрокредитной компании Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства	-	А.Н.Морозова

Повестка:

2. Об утверждении Правил предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства Микрокредитной компании Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства.
-

2. СЛУШАЛИ:

А. Н. Морозову

Предлагается утвердить Правила предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства Микрокредитной компании Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства.

ВЫСТУПИЛИ:

А.С. Гончаров, Т.В. Ломова

РЕШИЛИ:

Утвердить Правила предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства Микрокредитной компании Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства.

Итоги голосования: за – единогласно.

Секретарь
 Наблюдательного совета

Т.В. Ломова