

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.
- 1.2. Правила являются локальным правовым актом Фонда.
- 1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:
 - «**Субъекты малого и среднего предпринимательства**» – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с Федеральным законом 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 (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**» – комплект документов, который СМСП предоставляет в Фонд для получения займа.
- 1.4. Сведения о СМСП, получивших займы в Фонде, вносятся в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2. ТРЕБОВАНИЯ

- 2.1. Требования, предъявляемые к Заявителям:
 - 2.1.1. Заявитель является СМСП;
 - 2.1.2. Заявитель зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Камчатского края.
 - 2.1.3. Заявитель не должен иметь по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи Заявки, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс. рублей.
При наличии в предоставленной справке из налогового органа задолженности свыше 50 тыс. рублей Заявитель вправе погасить задолженность и предоставить подтверждающий документ.
В случае, если на дату заключения договора займа с даты, по состоянию на которую сформирована справка из налогового органа, прошло более 30 календарных дней, Заявитель предоставляет новую справку. При наличии в предоставленной справке из

налогового органа задолженности свыше 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей Заявитель также вправе погасить задолженность и предоставить подтверждающий документ.

- 2.1.4. Заявитель не имеет на дату подачи Заявки задолженность перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев.
- 2.1.5. 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).
- 2.1.6. Заявитель–юридическое лицо не должен находиться в стадии реорганизации (за исключением реорганизации в виде присоединения к заявителю – юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации.
- 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 или поручительство Гарантийного фонда развития предпринимательства Камчатского края не менее чем на 50% от суммы займа. Обеспечение должно соответствовать требованиям, указанным в [п. 2.2.](#)

2.2. Требования к обеспечению:

- 2.2.1. В качестве обеспечения принимается ликвидное имущество (движимое / недвижимое), находящееся на территории Камчатского края, а также поручительство физических (граждан РФ) лиц, зарегистрированных на территории Камчатского края, поручительство Гарантийного фонда развития предпринимательства Камчатского края. Условие о регистрации поручителя – физического лица на территории Камчатского края не распространяется на физических лиц, являющихся участниками Заявителя – юридического лица и лицами, имеющими права без доверенности действовать от имени Заявителя – юридического лица.
- 2.2.2. Ликвидным признается имущество, которое может быть реализовано в максимально короткие сроки по цене близкой к рыночной.
- 2.2.3. 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.
- 2.2.4. Возможность последующего залога имущества может быть рассмотрена только при наличии согласия предшествующего залогодержателя, за исключением случая, когда предшествующим залогодержателем также является Фонд.
- 2.2.5. 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;
 - легковые транспортные средства и автобусы, год выпуска которых превышает 25 лет;
 - грузовые транспортные средства (различной конфигурации) и самоходная техника, год выпуска которых превышает 30 лет;
 - недвижимое имущество, право собственности на которое не зарегистрировано в установленном 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.

2.3. Займы не предоставляются на следующие цели:

- предоставление займов, кредитов;

- погашение обязательств по договорам кредита (займа);
- приобретение оборудования, материалов, сырья, и др. для производства и (или) реализации табачных изделий, электронных систем доставки никотина, жидкостей для электронных систем доставки никотина, алкогольной продукции, пива, автомобильного и авиационного бензина, дизельного и судового топлива, топлива для реактивных двигателей и мазута;
- приобретение табачных изделий, электронных систем доставки никотина, жидкостей для электронных систем доставки никотина, алкогольной продукции, пива;
- приобретение автомобильного и авиационного бензина, дизельного и судового топлива, топлива для реактивных двигателей и мазута в целях их реализации;
- приобретение оборудования, материалов, сырья, и др. для добычи и (или) реализации полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);
- приобретение жилых объектов недвижимости;
- строительство и ремонт жилых объектов недвижимости;
- проведение расчетов по заработной плате, налоговым и иным обязательным платежам;
- оплата арендных платежей;
- иные цели, не связанные с осуществлением СМСП предпринимательской деятельности.

2.4. 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. Займы, предоставляемые Фондом, являются целевыми.

3.2. Фонд предоставляет займы по следующим программам:

3.2.1. 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 – расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности в сфере производства, сельского хозяйства, за исключением расходов, указанных в [п. 2.3.](#), и приобретения легковых автомобилей.
- Не более одного активного договора займа в рамках данной программы.

3.2.2. Заём «Турист»

- Предоставляется СМСП на реализацию проектов в сфере туризма в соответствии с видами деятельности, включенными в класс 55 (за исключением кодов 55.9 и 55.90), и/или класс 79 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 – расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, включенной в класс 55 (за исключением кодов 55.9 и 55.90), и/или класс 79 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), за исключением расходов, указанных в [п. 2.3.](#), и расходов на приобретение отдельных офисных помещений.
- Не более одного активного договора займа в рамках данной программы.

3.2.3. Заём «Судоремонт»

- Предоставляется СМСП на реализацию проектов в сфере судоремонта в соответствии с видами деятельности, включенными в класс 30 и 33 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 3,0 % (трёх процентов) годовых.
 - Максимальный срок – 5 лет.
 - Цель – расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, включенной в класс в класс 30 и 33 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), за исключением расходов, указанных в [п. 2.3.](#)
 - Не более одного активного договора займа в рамках данной программы.
- 3.3. 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.
- 3.4. Погашение займа и процентов осуществляется ежемесячно. С учетом особенностей проекта, в зависимости от сезонности бизнеса может быть установлен индивидуальный график платежей.
- 3.5. Пеня в размере 5 % (Пять процентов) годовых начисляется на сумму просроченной задолженности по основному долгу за каждый день просрочки.
- 3.6. Пеня в размере 0,5 % (Ноль целых пять десятых процента) в день начисляется на сумму несвоевременно уплаченных процентов за пользование займом за каждый день просрочки.
- 3.7. Начисление пени в соответствии с [п. 3.6.](#) останавливается со дня, следующего за датой обращения в суд с требованием о досрочном возврате займа.
- 3.8. Сведения об обязательстве по договору займа, обеспечении обязательства, о платежной дисциплине Заёмщика передаются в бюро кредитных историй в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях».

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 [Приложениях № 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 при предоставлении полного пакета документов.
- 4.4. Срок рассмотрения Заявки на предоставление займа – не более 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Заявки.

- 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, Вилючинского городского округа - ЗАТО г. Вилючинск 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, анкет (по форме Фонда), копии паспорта, согласия на обработку персональных данных, для юридических лиц – за исключением заявления, анкет (по форме Фонда), 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. наличия оснований, установленных Федеральным законом от 07.08.2001 № 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 информации, отрицательно влияющей на деловую репутацию Заявителя, а также бенефициарного владельца, руководителя Заявителя-юридического лица, поручителя, залогодателя;
 - 4.12.7. наличия систематических нарушений Заявителем сроков возврата ранее полученного в Фонде займа/микрозайма и (или) уплаты процентов за пользование займом/микрозаймом менее чем на 30 дней;
 - 4.12.8. 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. признание 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, а также бенефициарного владельца, руководителя Заявителя-юридического лица, поручителя, залогодателя;
 - 4.13.5. установление факта несоответствия Заявителя требованиям настоящих Правил, в том числе исключения сведений о Заявителе/Заёмщике из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 4.14. При возникновении обстоятельств, указанных в [п. 4.13.](#), Заявка повторно выносится на заседание Кредитного комитета, который принимает по ней решение. Заявитель извещается о принятом решении способами, указанными в [п. 4.9.](#)
- 4.15. 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. Если при формировании договора займа окончание срока, на который планируется предоставить заём, приходится на выходной или праздничный день, то днем окончания срока указывается предыдущий рабочий день.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. Заёмщик 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.
- 5.7. Заявители, поручители, залогодатели либо представители по доверенности подписывают договоры собственноручно в присутствии сотрудника Фонда.
- 5.8. 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.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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 документы (оригиналы или копии), подтверждающие оплату и получение товаров, работ, услуг. При предоставлении копий документов, подтверждающих оплату и получение товаров, работ, услуг, по требованию Фонда Заёмщик обязан предоставить оригиналы указанных документов.
- 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. При использовании займа на приобретение имущества (недвижимости, транспортных средств, самоходных машин и других видов техники), подлежащего обязательной государственной регистрации, Заёмщик дополнительно обязан предоставить документы, подтверждающие государственную регистрацию приобретенного имущества на Заёмщика.
- 6.6. Срок предоставления документов, подтверждающих целевое использование займа, - не позднее 90 (девяноста) календарных дней с момента предоставления всей суммы займа. При необходимости на заседании Кредитного комитета может быть установлен иной срок предоставления документов, подтверждающих целевое использование займа, с учетом особенностей проекта.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАЯВИТЕЛЕЙ И ЗАЁМЩИКОВ

- 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 01.06.2020 по 31.12.2020.
- 7.2. Сведения о наличии факта нарушения условия целевого использования займа, вносятся в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 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., ИНН, 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 действующими 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 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.2004 «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 действующими 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 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.2004 «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 налогового органа, подтверждающая отсутствие/наличие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (действительна в течение 30 календарных дней, предшествующих дате подачи Заявки) (оригинал или копия)
5. Справка из банка об отсутствии/наличии картотеки к счету (оригинал или копия).
6. Налоговая декларация за последний налоговый период (копия, с подтверждением о сдаче в налоговый орган) / патент (копия) / справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход, сформированная с использованием сервиса «Мой налог» (Форма КНД 1122036).
7. 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.
8. 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 налоговый орган) / патент (копия));
 - 2) 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);
 - 3) 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 налогового органа, подтверждающая отсутствие/наличие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (действительна в течение 30 календарных дней, предшествующих дате подачи Заявки) (оригинал или копия).
8. Справка из банка об отсутствии/наличии картотеки к счету (оригинал или копия).
9. Налоговая декларация за последний налоговый период / бухгалтерская (финансовая) отчетность (копия, с подтверждением о сдаче в налоговый орган).
10. 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.
11. 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 налоговый орган) / патент (копия));
 - 2) 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);
 - 3) 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).
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность (копия, с подтверждением о сдаче в налоговый орган).
5. 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 копию паспорта, копию доверенности, согласие доверенного лица на обработку персональных данных.

Обязательно предоставление на обозрение оригиналов документов, предоставленных в копиях.