

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов 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) микрозаймов.
- 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:
 - 1.4.1. **«Субъекты малого и среднего предпринимательства»** – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым и средним предприятиям, в том числе к микропредприятиям (далее – СМСП);
 - 1.4.2. **«Кредитный комитет»** – комитет, созданный Наблюдательным советом Фонда;
 - 1.4.3. **«Заявитель»** – СМСП, обратившийся в Фонд с заявкой на предоставление микрозайма(ов);
 - 1.4.4. **«Заёмщик»** – СМСП, заключивший договор микрозайма с Фондом;
 - **«Микрозаём»** – заём, предоставляемый Фондом заёмщику на цели, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, на условиях срочности, возвратности, платности в сумме, не превышающей 5 000 000 рублей.
 - 1.4.5. **«Заявка»** – комплект документов, который СМСП предоставляет в Фонд для получения микрозайма;
 - 1.4.6. **«Единый стандарт»** – стандартизированный порядок по предоставлению организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП.РФ. Устанавливает правила предоставления государственными (муниципальными) микрофинансовыми организациями, микрофинансовыми организациями предпринимательского финансирования субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», микрозаймов и займов с использованием Цифровой платформы МСП.РФ с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами (далее – МСП.РФ).
 - 1.4.7. **«Цифровая платформа МСП»** – информационная система с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов СМСП, самозанятыми гражданами и физическими лицами, планирующими осуществление предпринимательской деятельности (МСП.РФ);

- 1.4.8. **«Сервис «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП»** - самостоятельный продукт информационной деятельности, обеспечивающий реализацию на Цифровой платформе МСП бизнес-процессов по предоставлению услуг, и (или) мер поддержки, и (или) сервисов, и (или) продуктов, а также их комплексов СМСП, самозанятым гражданам и (или) физическим лицам, их трансформации в цифровую форму на основе применения информационных технологий и каналов цифровой коммуникации, определенный федеральным проектом, а также решением коллегиального совещательного органа, созданного АО «Корпорация МСП»;
- 1.4.9. **«Приоритетный проект»** - под приоритетными понимаются проекты, которые на дату подачи заявки удовлетворяют одному или нескольким условиям:
- 1.4.9.1. СМСП осуществляет экспортную деятельность;
- 1.4.9.2. СМСП осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) (далее - Общероссийский классификатор видов экономической деятельности):
- 1.4.9.2.1. обрабатывающие производства (в рамках раздела С «Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности);
- 1.4.9.2.2. деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (в рамках раздела I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности);
- 1.4.9.2.3. деятельность в области информации и связи (в рамках раздела J «Деятельность в области информации и связи» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности);
- 1.4.9.2.4. деятельность профессиональная, научная и техническая (в рамках раздела M «Деятельность профессиональная, научная и техническая» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности);
- 1.4.9.2.5. деятельность в сфере туризма (в рамках класса 79 раздела N "Деятельность административная и сопутствующие услуги" ОКВЭД);
- 1.4.9.3. СМСП является вновь зарегистрированным и действующим менее 2 лет на дату подачи заявки;
- 1.4.9.4. СМСП является субъектом креативной индустрии в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2024 № 330-ФЗ «О развитии креативных (творческих) индустрий в Российской Федерации».
- 1.5. Сведения о предоставленных микрозаймах, включая сведения о заёмщиках, вносятся на Цифровую платформу МСП (МСП.РФ) в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 27.03.2025 № 195 «Об утверждении Требований для реализации субъектами Российской Федерации мероприятий региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы", входящего в состав национального проекта "Эффективная и конкурентная экономика", предусматривающих основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требований к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности».
- 1.6. Сведения о СМСП и самозанятых гражданах, получивших микрозаймы 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-индивидуальный предприниматель является гражданином РФ.
- 2.1.3. Заявитель зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Камчатского края.

2.1.4. Заявитель–СМСП не должен иметь по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора микрозайма, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 000 рублей.

В случае, если на дату заключения договора микрозайма с даты, по состоянию на которую сформирована справка (сведения) из налогового органа, прошло более 30 календарных дней, заявитель предоставляет новую справку (сведения).

При наличии в предоставленной справке (сведениях) из налогового органа задолженности свыше 50 000 рублей заявитель вправе погасить задолженность и предоставить подтверждающий документ.

2.1.5. Заявитель–СМСП не должен иметь на дату подачи заявки задолженность перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев.

2.1.6. Заявитель на дату заключения договора микрозайма не должен иметь заключенных с Фондом в текущем календарном году договоров микрозайма.

2.1.7. 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).

2.1.8. Заявитель–юридическое лицо не должен находиться в стадии реорганизации, ликвидации.

2.1.9. Отсутствие в Реестре заявителей и заёмщиков, лишенных права на получение займа сроком на три года.

2.1.10. Наличие у заявителя обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему, рассчитанных за весь период пользования микрозаймом. 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, принадлежащее юридическим и/или физическим лицам (гражданам РФ), а также поручительство физических лиц (граждан РФ), 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:

2.2.5.1. имущество, в отношении которого действующим законодательством Российской Федерации установлены запреты и ограничения на их залог и/или отчуждение;

2.2.5.2. имущество, изъятое из оборота в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (оружие, наркотические, радиоактивные, взрывчатые вещества и т.п.);

2.2.5.3. имущество, у которого отсутствует паспорт, техническая и иная документация, позволяющая установить принадлежность данного имущества залогодателю;

2.2.5.4. имущество, принадлежащее иностранному гражданину;

- 2.2.5.5. ценные бумаги;
 - 2.2.5.6. легковые транспортные средства и автобусы, с года выпуска которых прошло более 20 лет;
 - 2.2.5.7. грузовые транспортные средства (различной конфигурации) и самоходная техника, с года выпуска которых прошло более 25 лет;
 - 2.2.5.8. недвижимое имущество, право собственности на которое не зарегистрировано в установленные законом порядке, а также земельные участки без определения границ;
 - 2.2.5.9. земельные участки, находящиеся в долгосрочной аренде у залогодателя, без согласия или уведомления собственника, в зависимости от условий договора аренды;
 - 2.2.5.10. морские суда и суда внутреннего плавания с момента постройки (изготовления) которых прошло более 25 лет.
- 2.2.6. Лицо, которое ранее на основании решения судебного органа, вынесенного в рамках дела о несостоятельности (банкротстве), было признано банкротом и освобождено от дальнейшего исполнения требований кредиторов, не может выступать одновременно поручителем и залогодателем, в целях обеспечения исполнения обязательств по одному договору микрозайма. В случае если указанное лицо выступает поручителем, то такой поручитель может обеспечить не более 25 % обязательства по договору микрозайма.
- 2.3. Микрозаймы не предоставляются на следующие цели:
- 2.3.1. предоставление займов, кредитов;
 - 2.3.2. погашение обязательств по договорам кредита (займа);
 - 2.3.3. приобретение прав требований по обязательствам физических и юридических лиц;
 - 2.3.4. приобретение легковых автомобилей (за исключением приобретения легковых автомобилей для использования в коммерческих целях в сельском хозяйстве, туристической сфере, деятельности такси и сдаче в аренду транспортных средств, пассажирских перевозках, деятельности частных охранных служб, деятельности автошкол);
 - 2.3.5. 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;
 - 2.3.6. приобретение табачных изделий, электронных систем доставки никотина, жидкостей для электронных систем доставки никотина, алкогольной продукции, пива;
 - 2.3.7. приобретение автомобильного и авиационного бензина, дизельного и судового топлива, топлива для реактивных двигателей и мазута в целях их реализации;
 - 2.3.8. приобретение жилых объектов недвижимости;
 - 2.3.9. строительство и ремонт жилых объектов недвижимости (за исключением оказания услуг по строительству и ремонту в рамках предпринимательской деятельности заявителя);
 - 2.3.10. приобретение иностранной валюты;
 - 2.3.11. иные цели, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности.
- 2.4. Микрозаймы не предоставляются СМСП, являющимися:
- 2.4.1. кредитными организациями;
 - 2.4.2. микрофинансовыми организациями;
 - 2.4.3. страховыми организациями;
 - 2.4.4. инвестиционными фондами;
 - 2.4.5. негосударственными пенсионными фондами;
 - 2.4.6. профессиональными участниками рынка ценных бумаг;
 - 2.4.7. ломбардами;
 - 2.4.8. участниками соглашений о разделе продукции;
 - 2.4.9. нерезидентами Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле;
 - 2.4.10. СМСП, осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

3. УСЛОВИЯ И СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

- 3.1. Микрозаймы, предоставляемые Фондом, являются целевыми.
- 3.2. Фонд предоставляет микрозаймы по следующим программам:

3.2.1. Микрозаём «Лёгкий старт»

- Предоставляется СМСП на реализацию проектов в сфере сельского хозяйства, производства, оказания услуг, торговли.
- Максимальная сумма – 1 000 000 рублей.
- Получатели – СМСП, срок с момента регистрации которых на дату подачи заявки не превышает 1 год.
- Ставка за пользование микрозаёмом:
 - 12,5 % годовых при отсутствии залогового обеспечения и (или) поручительства Гарантийного фонда развития предпринимательства Камчатского края;
 - 8,4 % годовых при наличии залогового обеспечения и (или) поручительства Гарантийного фонда развития предпринимательства Камчатского края;
 - 5 % годовых для СМСП - участников СВО или супругов участников СВО (физическое лицо – участник СВО или супруг(а) участника СВО зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя; в состав учредителей (участников) или акционеров юридического лица входит физическое лицо – участник СВО или супруг(а) участника СВО, владеющее не менее чем 50 % доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью либо складочном капитале хозяйственного товарищества, либо не менее чем 50 % голосующих акций акционерного общества) при наличии залогового обеспечения и (или) поручительства Гарантийного фонда развития предпринимательства Камчатского края.
- Максимальный срок – 3 года (для реализации проектов в сфере торговли пищевыми продуктами – 2 года).
- Цель – расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, за исключением расходов, указанных в [п. 2.3](#).
- Не более одного активного договора микрозайма в рамках данной программы.

3.2.2. Микрозаём «Оптимальный»

- Предоставляется СМСП на реализацию проектов в сфере производства, сельского хозяйства, оказания услуг, торговли.
- Максимальная сумма – 4 000 000 рублей.
- Получатели – СМСП, срок с момента регистрации которых на дату подачи заявки превышает 1 год.
- Ставка за пользование микрозаёмом:
 - 16 % годовых для неприоритетных проектов при отсутствии залогового обеспечения и (или) поручительства Гарантийного фонда развития предпринимательства Камчатского края;
 - 13 % годовых для неприоритетных проектов при наличии залогового обеспечения и (или) поручительства Гарантийного фонда развития предпринимательства Камчатского края;
 - 12,5 % годовых для приоритетных проектов при отсутствии залогового обеспечения и (или) поручительства Гарантийного фонда развития предпринимательства Камчатского края;
 - 8,4 % годовых для приоритетных проектов при наличии залогового обеспечения и (или) поручительства Гарантийного фонда развития предпринимательства Камчатского края;
 - 5 % годовых для приоритетных проектов для СМСП - участников СВО или супругов участников СВО (физическое лицо – участник СВО или супруг(а) участника СВО зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя; в состав учредителей (участников) или акционеров юридического лица входит физическое лицо – участник СВО или супруг(а) участника СВО, владеющее не менее чем 50 % доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью либо складочном капитале хозяйственного товарищества, либо не менее чем 50 % голосующих акций акционерного общества) при наличии залогового обеспечения и (или) поручительства Гарантийного фонда развития предпринимательства Камчатского края.

- Максимальный срок – 3 года (для реализации проектов в сфере торговли пищевыми продуктами – 2 года).
 - Цель – расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, за исключением расходов, указанных в [п. 2.3.](#)
 - Не более одного активного договора микрозайма в рамках данной программы.
- Общая сумма основного долга заёмщика по активным договорам микрозайма не может превышать 5 000 000 рублей.
- 3.3. Микрозаём 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 микрозайма.
- 3.4. Погашение микрозайма 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 % годовых начисляется на сумму просроченной задолженности по основному долгу за каждый день просрочки.
- 3.6. Пеня в размере 0,5 % в день начисляется на сумму несвоевременно уплаченных процентов за пользование микрозаймом 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 микрозайма.
- 3.8. Сведения об обязательстве по договору микрозайма, 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».
- 3.9. В случае, если на дату подачи заявки, заявитель относится к нескольким приоритетным проектам, то в договоре микрозайма устанавливается наименьшая из соответствующих данным приоритетным проектам ставка за пользование микрозаймом в рамках выбранной программы.

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

- 4.1. При обращении СМСП в Фонд ему предоставляется следующая информация:
- 4.1.1. о порядке и условиях предоставления микрозайма;
 - 4.1.2. о его правах и обязанностях, связанных с получением микрозайма;
 - 4.1.3. об условиях договора микрозайма;
 - 4.1.4. о возможности и порядке изменения условий договора по инициативе Фонда и заёмщика;
 - 4.1.5. о перечне и размере всех платежей, связанных с получением и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма;
 - 4.1.6. о способах подтверждения целевого использования средств.
- 4.2. СМСП может подать заявку на получение микрозайма:
- 4.2.1. с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП;
 - 4.2.2. лично.
- 4.3. В случае подачи заявки способом, указанным в [п. 4.2.1.](#) настоящих Правил, заявитель руководствуется Порядком предоставления микрозаймов с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП субъектам малого и среднего предпринимательства Микрокредитной компании Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства (далее - Порядок) и Единым стандартом. Во всём, что не урегулировано Порядком и/или Единым стандартом следует руководствоваться настоящими Правилами. При этом Порядок имеет преимущественное значение при подаче заявки способом, указанным в [п. 4.2.1.](#) настоящих Правил.
- 4.4. В случае подачи заявки способом, указанным в [п. 4.2.2.](#) настоящих Правил, заявитель предоставляет комплект документов, согласно Перечню документов, указанному в [Приложениях № 3, № 4.](#) Заявитель указывает информацию о направлении расходования денежных средств и источниках доходов, за счет которых заявитель предполагает исполнять обязательства по договору микрозайма, в документах, предусмотренных Перечнем документов.

- 4.5. Заявка, предоставленная заявителем лично, регистрируется при предоставлении полного пакета документов.
- 4.6. К заявке и договору, заключенному по результатам рассмотрения заявки, применяются Правила, действующие на дату ее регистрации.
- 4.7. Срок рассмотрения заявки на предоставление микрозайма исчисляется со дня поступления заявки при условии ее поступления до 11 часов 00 минут местного времени, в случае поступления заявки после 11 часов 00 минут местного времени - начиная с рабочего дня, следующего за днем поступления заявки, в случае поступления заявки в выходной или нерабочий праздничный день - с первого рабочего дня после дня поступления и составляет:
 - 4.7.1. не более 3 рабочих дней для заявок, по которым отсутствует залог и (или) поручительство Гарантийного фонда развития предпринимательства Камчатского края;
 - 4.7.2. не более 10 рабочих дней для заявок, по которым предусмотрен залог и (или) поручительство Гарантийного фонда развития предпринимательства Камчатского края.Срок рассмотрения заявки может быть увеличен до 15 рабочих дней в случае нахождения залога в труднодоступных или отдаленных местностях.
- 4.8. 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, Вилучинского городского округа - ЗАТО г. Вилучинск и Елизовского муниципального района.
- 4.9. Фонд вправе запросить у заявителя дополнительные документы и (или) информацию, необходимую для решения вопроса о предоставлении микрозайма.
- 4.10. 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.
- 4.11. После обработки пакета документов заявка выносится на заседание Кредитного комитета, который принимает по ней решение.
- 4.12. Заявитель извещается о принятом решении. При положительном либо с условием – устно, при отрицательном – в письменном виде в срок не позднее 3 рабочих дней после принятия решения.
- 4.13. Положительное решение Кредитного комитета действительно в течение 30 рабочих дней.
- 4.14. В случае отказа в предоставлении микрозайма заявитель вправе подать новую заявку на предоставление микрозайма не ранее, чем через 3 месяца после принятия отрицательного решения.
- 4.15. Фонд вправе мотивированно отказать в предоставлении микрозайма, в том числе в следующих случаях:
 - 4.15.1. установление факта несоответствия заявителя и (или) заявки требованиям настоящих Правил;
 - 4.15.2. предоставление заявителем недостоверной информации;
 - 4.15.3. анализ проекта заявителя показал его нерентабельность;
 - 4.15.4. наличие оснований полагать, что бенефициарным владельцем является иное лицо;
 - 4.15.5. 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в том числе непредоставление запрошенных в рамках ранее заключенного договора займа/микрозайма документов;
 - 4.15.6. установление факта расхождения данных, указанных в отчетных документах, и сведениях, полученных в результате анализа заявки;
 - 4.15.7. наличие информации, отрицательно влияющей на деловую репутацию заявителя, а также бенефициарного владельца, руководителя заявителя-юридического лица, поручителя, залогодателя;
 - 4.15.8. наличие систематических нарушений заявителем сроков возврата ранее полученного в Фонде займа/микрозайма и (или) уплаты процентов за пользование займом/микрозаймом менее чем на 30 дней;
 - 4.15.9. наличие негативной кредитной истории у заявителя, а также бенефициарного владельца, руководителя заявителя-юридического лица, поручителя;

- 4.15.10. наличие неразрешенных по существу судебных споров в отношении заявителя о взыскании задолженностей по денежным обязательствам и (или) о признании несостоятельным (банкротом), в том числе, когда судебным органом не принято решение о принятии к рассмотрению соответствующего заявления;
- 4.15.11. наличие иных причин, указывающих на высокий риск невозврата микрозайма, нецелевого использования средств микрозайма.
- 4.16. Фонд вправе отказать в предоставлении микрозайма или его части после принятия положительного решения в случае существенного изменения обстоятельств, в том числе:
 - 4.16.1. признание недействительными обеспечительных обязательств заявителя или утрата объектов, являющихся предметом залогового обеспечения возвратности микрозайма;
 - 4.16.2. отсутствие у Фонда денежных средств для предоставления микрозаймов по запрашиваемой программе;
 - 4.16.3. установление факта предоставления заявителем недостоверной информации;
 - 4.16.4. выявление обстоятельств, отрицательно влияющих на деловую репутацию заявителя, а также бенефициарного владельца, руководителя заявителя-юридического лица, поручителя, залогодателя;
 - 4.16.5. установление факта несоответствия заявителя/заёмщика требованиям настоящих Правил, в том числе исключения сведений о заявителе/заёмщике из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 4.17. При возникновении обстоятельств, указанных в [п. 4.16.](#), заявка повторно выносится на заседание Кредитного комитета, который принимает по ней решение. Заявитель извещается о принятом решении способами, указанными в [п. 4.12.](#)
- 4.18. Заявка не возвращается заявителю после рассмотрения Кредитным комитетом.

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

- 5.1. Договор микрозайма (включая график платежей) составляется в 2 экземплярах. Если при формировании договора микрозайма окончание срока, на который планируется предоставить микрозаём, приходится на выходной или праздничный день, то днем окончания срока указывается предыдущий рабочий день.
- 5.2. Договор поручительства составляется с каждым из поручителей-физическим лицом в 2 экземплярах на всю сумму обязательств заёмщика по договору займа. Договор поручительства с Гарантийным фондом развития предпринимательства Камчатского края составляется в 3 экземплярах.
- 5.3. Договор залога движимого имущества составляется в 2 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 2 экземплярах. Залог недвижимого имущества (ипотека) подлежит обязательной регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
- 5.5. 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.
- 5.6. Заявители, поручители, залогодатели либо представители по доверенности подписывают договоры собственноручно в присутствии сотрудника Фонда.
- 5.7. В случае подписания договора микрозайма, поручительства, залога представителем:
 - 5.7.1. 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;
 - 5.7.2. 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. Сотрудник администрации, в чьем присутствии происходит подписание договоров, обязательно указывает свою должность, фамилию, имя, отчество, дату подписания и ставит личную подпись.
- 5.10. После подписания всех договоров сторонами 1 экземпляр договора микрозайма (включая график платежей) выдается на руки заёмщику, 1 экземпляр договора поручительства – на руки поручителю, 1 экземпляр договора залога (ипотеки) – на руки залогодателя.
- 5.11. На основании заявления заёмщика при наличии уважительных причин решением Кредитного комитета Фонда может быть произведена реструктуризация задолженности по договору микрозайма.
- 5.12. В период действия договора микрозайма на основании заявления заёмщика и согласия поручителя и (или) залогодателя Кредитным комитетом обеспечение может быть прекращено, изменено или заменено на иное. При принятии решения учитывается кредитная история заёмщика и соотношение суммы остатка долга и достаточности обеспечения.

6. ПОРЯДОК И СРОКИ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ МИКРОЗАЙМА

- 6.1. Микрозаймы, 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) 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 представляется один из следующих документов: товарная накладная, копия чека, акт или др.
- 6.5. При использовании микрозайма на приобретение имущества (недвижимости, транспортных средств, самоходных машин и других видов техники), подлежащего обязательной государственной регистрации, дополнительно предоставляются документы, подтверждающие государственную регистрацию приобретенного имущества на заёмщика.
- 6.6. В исключительных случаях, когда в силу объективных причин подтверждающие документы не могут быть предоставлены, специалистом Фонда либо сотрудником администрации муниципального образования (по согласованию) при нахождении предпринимателя в отдаленном районе, осуществляется выездная проверка, результат которой оформляется актом.
- 6.7. При предоставлении микрозайма для обеспечения контракта (государственного, муниципального и др.) для подтверждения целевого использования полученных средств предоставляется копия платежного документа и заключенного контракта.
- 6.8. Срок предоставления документов, подтверждающих целевое использование микрозайма, – не позднее 60 рабочих дней с момента предоставления всей суммы микрозайма. При необходимости на заседании Кредитного комитета может быть установлен иной срок предоставления документов, подтверждающих целевое использование микрозайма, с учетом особенностей проекта.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАЯВИТЕЛЕЙ И ЗАЁМЩИКОВ

- 7.1. Заёмщик или заявитель несут ответственность и лишаются права на получение займов/микрозаймов сроком на три года в случае:
 - 7.1.1. предоставления недостоверных сведений и (или) документов в Фонд;
 - 7.1.2. нецелевого использования микрозайма или его части;
 - 7.1.3. нарушения срока предоставления копий документов, подтверждающих целевое использование микрозайма;
 - 7.1.4. непредоставления копий документов, подтверждающих целевое использование микрозайма или его части;
 - 7.1.5. непредоставления документов и сведений, относящихся к финансово-хозяйственной деятельности, и доступа к месту ведения предпринимательской деятельности по требованию Фонда;
 - 7.1.6. нарушения сроков возврата микрозайма и (или) уплаты процентов за пользование микрозаймом более чем на 30 дней.
- 7.2. Сведения о наличии факта нарушения условия целевого использования микрозайма 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/микрозаймов сроком на 3 года в случае непредоставления копий документов, подтверждающих целевое использование микрозайма, при наличии подтверждения, что оплаченные за счет средств микрозайма товары, работы или услуги, не были получены им по вине поставщика, а также в случае возврата неизрасходованного микрозайма или его части до истечения срока предоставления копий документов, подтверждающих целевое использование микрозайма.
- 7.4. Фонд имеет право потребовать, а заёмщик обязан досрочно вернуть микрозаём в случае:
 - 7.4.1. нецелевого использования микрозайма или его части;
 - 7.4.2. непредоставления копий документов, подтверждающих целевое использование микрозайма или его части, в установленные договором сроки;
 - 7.4.3. невозврата предоставленного микрозайма или его части и (или) процентов за пользование микрозаймом 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 микрозайма

Прошу предоставить микрозаём 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;
- не имею/имею задолженность перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 месяцев (нужное подчеркнуть);

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

дата

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 микрозайма

Прошу предоставить микрозаём 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;
- 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 микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Микрокредитной компании Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства, с условиями договора микрозайма, возможностью и порядком изменения его условий по инициативе сторон, перечнем и размером всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма и проинформирован о том, что Микрокредитная компания Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства включена в государственный реестр микрофинансовых организаций.

дата

должность

подпись

Ф.И.О.

М.П.

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

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 (сведения) 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 заключения договора микрозайма) (оригинал или копия).
5. 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) (копия).
6. Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность (при наличии, предоставляются на обозрение):
 - договоры аренды;
 - документ, подтверждающий 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.
7. 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 (сведения) 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](#).
8. Документы (копии), подтверждающие принадлежность к приоритетному проекту (при наличии).
9. Нотариально удостоверенная либо приравненная к нотариально удостоверенной доверенность, в случае, когда от имени заявителя, залогодателя, поручителя выступает лицо по доверенности (копия, оригинал предъявляется на обозрение).

В ходе работы с заявкой на получение микрозайма могут быть дополнительно затребованы иные 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 микрозайма

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 (решение) о назначении на должность, свидетельство об удостоверении решения участников юридического лица о назначении или продлении полномочий руководителя (при необходимости)) (копии).
6. Устав (копия).
7. Справка (сведения) 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 заключения договора микрозайма) (оригинал или копия).
8. Налоговая декларация за последний налоговый период / бухгалтерская (финансовая) отчетность (копия, с подтверждением о сдаче в налоговый орган).
9. Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность (при наличии, предоставляются на обозрение):
 - договоры аренды;
 - документ, подтверждающий 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.
10. 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 (не является обязательной для поручителей - руководителя и (или) учредителей (участников) юридического лица-Заявителя); 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 (сведения) 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](#).
11. Документы (копии), подтверждающие принадлежность к приоритетному проекту (при наличии).
12. Нотариально удостоверенная либо приравненная к нотариально удостоверенной доверенность, в случае, когда от имени заявителя, залогодателя, поручителя выступает лицо по доверенности (копия, оригинал предъявляется на обозрение).

В ходе работы с заявкой на получение микрозайма могут быть дополнительно затребованы иные 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 (решение) о назначении на должность, свидетельство об удостоверении решения участников юридического лица о назначении или продлении полномочий руководителя (при необходимости)) (копии).
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность (копия, с подтверждением о сдаче в налоговый орган).
4. Документ, подтверждающий право собственности на движимое имущество (копия)/выписка (сведения) из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (копия), при необходимости документ, подтверждающий право собственности на объект недвижимости (копия).
5. Нотариально удостоверенная либо приравненная к нотариально удостоверенной доверенность, в случае, когда от имени заявителя, залогодателя, поручителя выступает лицо по доверенности (копия, оригинал предъявляется на обозрение).

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.

ПРОТОКОЛ
заседания Наблюдательного совета
Микрокредитной компании Камчатский государственный
фонд поддержки предпринимательства

г. Петропавловск-Камчатский

от 25 июля 2025 года

Присутствовали члены Наблюдательного совета:

Директор Микрокредитной компании Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства	-	А. Н. Морозова
Заместитель директора – руководитель Центра поддержки экспорта Автономной некоммерческой организации «Камчатский выставочно-туристический центр»	-	Т. В. Ломова

Повестка:

1. Об утверждении Правил предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Микрокредитной компании Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства в новой редакции.

1. СЛУШАЛИ:

А.Н. Морозову

Предлагается утвердить Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Микрокредитной компании Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства в новой редакции.

ВЫСТУПИЛИ:

Т.В. Ломова

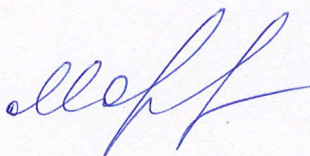
Итоги голосования: за – единогласно.

РЕШИЛИ:

Признать утратившими силу Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам Микрокредитной компании Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства, утвержденные 31.01.2025.

Утвердить и ввести в действие с 28.07.2025 Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Микрокредитной компании Камчатский государственный фонд поддержки предпринимательства в новой редакции.

Секретарь
Наблюдательного совета



А. Н. Морозова