

Правила
предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства,
зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Республики
Алтай, Микрокредитной компанией, некоммерческой организацией «Фонд поддержки
малого и среднего предпринимательства Республики Алтай»
(в редакции от 31.05.2024 г., 30.08.2024 г., 06.12.2024 г., 31.01.2025 г., 07.03.2025 г.,
11.07.2025 г., 25.07.2025 г., 19.09.2025 г., 31.10.2025 г., 21.11.2025 г., 26.12.2025 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», «Базовым стандартом защиты прав и интересов физических и юридических лиц-получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации», утвержденного Банком России от 22.06.2017 г., «Базовым стандартом по управлению рисками микрофинансовых организаций», утвержденного Банком России от 27.07.2017 г., «Базовым стандартом совершения микрофинансовой организацией операций на финансовом рынке», утвержденным Банком России от 06.04.2018 г., действующей редакцией Устава Микрокредитной компании, некоммерческой организации «Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства Республики Алтай».

1.2. Настоящие правила определяют порядок и условия предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства.

(в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)

1.3. При осуществлении деятельности по выдаче микрозаймов Фонд руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Фонда, настоящими Правилами, а также иными внутренними локально-нормативными документами Фонда.

1.4. В настоящих правилах используются следующие понятия и термины:

Фонд – Микрокредитная компания, некоммерческая организация «Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства Республики Алтай»;

Правление – высший руководящий орган Фонда;

Уполномоченный сотрудник Фонда – сотрудник Фонда, выполняющий определенные функции в соответствии с должностными обязанностями.

Субъект малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

(абзац 6, 7, 8 исключен в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)

Заявитель (Заемщик) – СМСП, заключившие или намеревающиеся заключить договор микрозайма с Фондом;

(в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)

Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо прямо или косвенно контролирует

действия клиента, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые клиентом;

Представитель клиента - лицо, при совершении операции действующее от имени и в интересах или за счет клиента, полномочия которого основаны на доверенности, договоре, а также единоличный исполнительный орган юридического лица;

ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

ЦП МСП – государственная цифровая платформа МСП на домене МСП.РФ с авторизацией пользователя (организации, индивидуального предпринимателя) через учётную запись портала Госуслуг (ЕСИА).

(в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)

Личный кабинет Заявителя – личный кабинет субъекта МСП. Является функциональной частью ЦП МСП и единой точкой входа для взаимодействия с сервисами. Предназначен для предоставления Заявителю актуальной информации о его бизнесе и получения услуг по его выбору.

Скоринг - аналитическое обеспечение принимаемых сотрудниками Фонда решений о возможности предоставления (отказа в предоставлении) мер государственной поддержки субъектам МСП с использованием автоматизированных информационных систем и государственных цифровых платформ, указанных в настоящих Правилах.

Стоп-факторы – факторы, наличие которых на дату обращения исключает возможность предоставления заявителю мер поддержки, услуг и сервисов, предусмотренных Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

Заявление - заявление на предоставление микрозайма Фондом, полученное от СМСП;

(в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)

Микрозайм – заем, предоставляемый Фондом заемщику, на условиях, предусмотренных Договором микрозайма, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств заемщика перед займодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ на условиях целевого использования, срочности, возвратности, обеспеченности и платности, на срок не более 36 месяцев;

Целевое использование микрозайма – использование предоставленных СМСП, денежных средств на цели, указанные в договоре микрозайма;

(в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)

Технико-экономическое обоснование (бизнес-план) - реализованная на бумажном/электронном носителе идея, обоснование целесообразности вложения заемных средств в проект, оценка расходов на реализацию проекта, прогнозирование результатов, определение сроков окупаемости вложений, по форме Фонда.

Кредитно-обеспечительная документация – совокупность документов (в том числе договор микрозайма, договор залога, договор поручительства и т.д.), которые сопровождают сделку по предоставлению микрозайма с момента обращения Заявителя в Фонд до погашения обязательств по микрозайму Заявителем.

Залог – способ обеспечения исполнения обязательств заемщика, при котором Фонд приобретает право в случае неисполнения обязательства получить удовлетворение своих требований за счет реализации заложенного имущества;

Залоговая стоимость – стоимость актива, обеспечивающего микрозайм, которую Фонд надеется получить от продажи на рынке данного актива в случае неплатежеспособности заемщика;

Дисконт - разница между реальной рыночной стоимостью залогового имущества и его залоговой стоимостью, используемой для определения суммы выдаваемого Фондом микрозайма;

Ликвидное имущество – возможность реализации имущества по рыночной стоимости в течение 180 календарных дней.

Поручительство - способ обеспечения обязательств заемщика, по которому поручитель обязывается перед Фондом отвечать за исполнение заемщиком его обязательств по договору микрозайма на условиях, определенных в договоре поручительства;

НКО «Гарантийный фонд РА» - организация, предоставляющая за вознаграждение поручительство по обязательствам СМСП перед МКК, НКО «Фонд поддержки МСП РА» на недостающую часть залога в рамках соглашения о сотрудничестве.

Группа взаимосвязанных заемщиков - это два или более заемщиков, чьи взаимоотношения являются таковыми, что в случае возникновения финансовых трудностей у одного из этих лиц, трудности по выплате могут появиться и у оставшейся части заемщиков;

Заемщики Фонда признаются «группой взаимосвязанных заемщиков» в случаях если:

заемщики, юридические лица, имеют в составе учредителей (участников) одно и то же физическое (юридическое) лицо;

заемщик – индивидуальный предприниматель является одновременно учредителем (участником) юридического лица-заемщика;

заемщики - индивидуальные предприниматели и (или) учредители юридического лица являются родственниками или членами одной семьи;

(в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)

Средство размещения - имущественный комплекс, включающий в себя здание (часть здания) или строение, сооружение, помещение, участок земли, оборудование и иное имущество и используемый для временного размещения и обеспечения временного проживания физических лиц. К средствам размещения не относятся жилые помещения, за исключением случаев, предусмотренных другими федеральными законами;

(Абзац добавлен в ред. Протокола от 07.12.2025г № 397).

Классификация средства размещения - присвоение средству размещения определенного типа, установленного [положением](#) о классификации средств размещения, утвержденным Правительством Российской Федерации, и при наличии условий, установленных [правилами](#) классификации средств размещения, утвержденными Правительством Российской Федерации, определенной категории на основании оценки соответствия средств размещения и предоставляемых в них услуг требованиям, установленным указанным положением.

(Абзац добавлен в ред. Протокола от 07.12.2025г № 397).

2. Программа кредитования

2.1. Кредитные продукты:

1) Стандартный - иные виды деятельности СМСП, не включенные в другие кредитные продукты;

сумма займа до 5 000 000 (пять миллионов) рублей;

срок до 30 месяцев;

процентная ставка – в размере 12% (годовых);

(абз. в ред. Протокола Правления Фонда от 31.05.2024 № 361)

целевое использование – цели, связанные с финансированием деятельности СМСП, в том числе приобретение и установление оборудования для переоборудования котельных и транспортных средств на использование природного газа в качестве топлива, оплата коммунальных услуг ресурсоснабжающим организациям; строительство жилья детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;

(в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)

2) Туристский – СМСП, осуществляющие деятельность: туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма (в рамках класса 79 раздела N «Деятельность административная и сопутствующие услуги» ОКВЭД); состоящие в едином реестре классифицированных средств размещения (в рамках класса 55 раздела I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания» ОКВЭД).

сумма займа до 4 000 000 (четыре миллиона) рублей;

срок до 36 месяцев;

процентная ставка - в размере 7% (годовых);

(абз. в ред. Протокола Правления Фонда от 31.05.2024 № 361)

целевое использование – цели, связанные с финансированием деятельности СМСП;

(ред. Протокола Правления от 07.03.2025 г. № 397, в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)

3) Производственный: - СМСП, осуществляющие деятельность в обрабатывающем производстве (в рамках раздела С «обрабатывающие производства» ОКВЭД).

сумма займа до 5 000 000, 00 (пять миллионов) рублей;

срок до 36 месяцев;

процентная ставка - в размере 6,5% (годовых);

(абз. в ред. Протокола Правления Фонда от 31.05.2024 № 361)

целевое использование – цели, связанные с финансированием деятельности СМСП.

(в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)

4) исключен в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.

5) исключен в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.

6) исключен в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.

7) исключен в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.

8) Развитие - СМСП: 1) осуществляющие деятельность в сфере общественного питания (в рамках класса 56 раздела I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания» ОКВЭД); 2) осуществляющие деятельность в области информации и связи (в рамках раздела J «Деятельность в области информации и связи» ОКВЭД); 3) осуществляющие деятельность профессиональную, научную и техническую (в рамках раздела M «Деятельность профессиональная, научная и техническая» ОКВЭД); 4) осуществляющие экспортную деятельность; 5) являющиеся субъектами креативной индустрии в соответствии с ФЗ от 08.08.2024 г. № 330 «О развитии креативных (творческих) индустрий в РФ»; 6) являющиеся вновь зарегистрированными и действующими менее 2 лет на дату заключения договора о предоставлении займа;

сумма займа до 2 000 000, 00 (два миллионов) рублей;

срок до 24 месяцев;

процентная ставка – в размере 8% (годовых);

целевое использование - цели, связанные с финансированием деятельности СМСП.

(в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г., в ред. Протокола Правления № 431 от 21.11.2025г.)

2.1.1. При отсутствии залогового обеспечения и/или поручительства (гарантии) РГО процентная ставка для кредитного продукта составляет:

Стандартный – 16%

Туристский - 12%

Производственный – 12%

Развитие – 12%

(в ред. Протокола № 435 от 26.12.2025)

(п. 2.1.2. исключен в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)

2.2. Микрозаймы предоставляются на возвратной и возмездной основе.

2.3. Микрозайм предоставляется под обеспечение в соответствии с пунктом 4.2 настоящих Правил предоставления микрозаймов Фонда.

2.4. Проценты начисляются в первый год пользования займом от суммы займа, во второй и последующий год проценты начисляются на остаток основного долга, который определяется ежегодно на дату истечения (окончания) 12 календарных месяцев, (от срока предоставления займа).

Проценты начисляются со дня, следующего за днем выдачи займа и по день возврата займа включительно (за исключением случаев погашения займа в день его выдачи).

В течение пользования микрозаймом, проценты уплачиваются ежемесячно до полного погашения микрозайма.

2.5. Процентная ставка за пользование микрозаймом утверждается решением Правления Фонда в соответствии с нормативными правовыми актами, на текущий год, и (или) устанавливается отдельно на каждый кредитный продукт.

2.6. Срок микрозайма ограничивается кредитным продуктом, которому соответствует Заявитель или выбранный последним.

Максимальный срок по микрозаймам, предоставляемые Фондом за счет собственных

средств (капитала), в период действия режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации на территории Республики Алтай или муниципального образования ограничивается до 24 месяцев.

2.7. Сумма микрозайма ограничивается кредитным продуктом, которому соответствует Заемщик или выбранный последним, но не более предельного размера обязательств заемщика перед займодавцем по основному долгу, установленного Федеральным законом от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

2.8. *(исключен в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)*

2.8.1. Процентная ставка снижается на 2% по кредитным продуктам «Туристский», «Производственный», «Развитие» для субъектов МСП созданных, физическим лицом, являющимся демобилизованным участником специальной военной операции. (Участие военнослужащего в специальной военной операции может быть подтверждено справкой, выдаваемой федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами), направлявшими (привлекавшими) их для участия в специальной военной операции, по форме согласно приложению № 1 к Постановлению Правительства РФ от 9 октября 2024 г. № 1354 "О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области", либо сведениями, предоставляемыми федеральным органам исполнительной власти (федеральным государственным органам) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Заемщику необходимо предоставить документ, подтверждающий факт увольнения с военной службы.).

(п.2.8.1. в ред. Протокола Фонда от 31.01.2025 № 392, в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г., (в ред. Протокола № 435 от 26.12.2025))

2.8.2. Процентная ставка снижается на 1% по кредитному продукту «Производственный» для субъектов МСП являющиеся участниками программы «Платформа роста» имеющие: действующее производство с уровнем локализации не менее 50%, зарегистрированный товарный знак, работающие на площадке «Wildberries». (Участники программы «Платформа роста» предоставляют договор с «Wildberries», либо иные документы подтверждающие работу на указанной площадке.)

(п. 2.8.2. добавлен Протокол от 26.12.2025 г. № 435)

2.9. Если Заемщиком целевое использование заемных средств направлено на строительство либо реконструкцию здания или приобретение модульных домов (павильонов), земельный участок должен предназначаться и использоваться в соответствии с назначением здания (для организации отдыха, туризма, размещения гостиниц, магазина, производственного здания и т.д.). Заемщику необходимо предоставить выписку из ЕГРН либо сведения с портала госуслуг на земельный участок, подтверждающий право собственности с указанием соответствующего вида разрешенного использования земельного участка, полученная не ранее чем за 1 месяц до подачи заявления на микрозайм.

В случае если земельный участок находится в аренде, то предоставляется договор аренды на земельный участок и выписка из ЕГРН (либо сведения с портала госуслуг) на земельный участок с указанием соответствующего вида разрешенного использования земельного участка полученная не ранее чем за 1 месяц до подачи заявления на микрозайм.

(Пункт 2.9. в ред. Протокола от 19.09.2025 г. № 422)

2.10. Расходование заемных средств допустимо исключительно в безналичной форме с расчетного счета СМСП, указанного в договоре займа.

Заемные денежные средства не направляются на:

рефинансирование заемных средств и погашения кредиторской задолженности в кредитных организациях;

оплату платежей по договору лизинга, за исключением уплаты авансового платежа;

уплату процентов по заемным средствам, в том числе по микрозайму, предоставленному Фонду;

приобретение или погашение векселей, эмиссионных ценных бумаг;

осуществление вложений в уставные и складочные капиталы;
оплату налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;
погашение задолженности по заработной плате;
приобретение жилых помещений;
приобретение земельных участков с видом разрешенного использования: для ИЖС;
приобретение легковых автомобилей.

(в ред. от 30.08.2024 г. Протокол № 373, в ред. от 26.12.2025г. Протокол № 435)

2.11. При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации на территории Республики Алтай или муниципального образования Фонд вправе установить лимит предоставления микрозаймов за счет собственных средств (капитала) с учетом особенностей, предусмотренных настоящими Правилами.

2.12. Все СМСП, осуществляющие деятельность в области предоставления физическим лицам мест для временного проживания, должны состоять в едином реестре классифицированных средств размещения.

(Пункт 2.12 добавлен в ред. Протокола от 07.03.2025 г. № 397)

2.13. Все СМСП, либо его сотрудники или иные лица, непосредственно предоставляющие услуги экскурсовода (гида), гида-переводчика, должны состоять в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

(Пункт 2.13 добавлен в ред. Протокола от 19.09.2025 г. № 422)

3. Критерии предоставления микрозайма

3.1. Фонд предоставляет микрозаймы индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам.

(в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)

3.2. Индивидуальные предприниматели, юридические лица, должны соответствовать требованиям настоящих Правил.

(в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)

3.3. Перечень стоп-факторов для заявителей индивидуальных предпринимателей и юридических лиц:

- 1) не относятся к субъектам малого и среднего предпринимательств;
- 2) является кредитной организацией;
- 3) является страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов);
- 4) является инвестиционным фондом;
- 5) является негосударственным пенсионным фондом;
- 6) является профессиональным участником рынка ценных бумаг (брокером, дилером, форекс-дилером, доверительным управляющим, инвестиционным советником, регистратором, депозитарием);
- 7) является ломбардом;
- 8) является участником соглашения о разделе продукции;
- 9) осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 10) является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (иностранцы граждане; иностранные граждане, проживающие на территории Российской Федерации, не имеющие вид на жительство; юридические лица, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств и имеющие местонахождение за пределами территории Российской Федерации), за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- 11) осуществляет производство подакцизных товаров;
- 12) осуществляет реализацию подакцизных товаров;
- 13) осуществляет добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;
- 14) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей

поддержки имеются сведения о допущении Субъектом МСП нарушения порядка и условий оказания поддержки в течение 1 (одного) года до даты обращения за Микрозаймом, за исключением случая более раннего устранения субъектом МСП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта МСП совершившим такое нарушение прошло менее 3 (трех) лет;

15) применяется процедура несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, а также ликвидации, отсутствуют санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае если деятельность подлежит лицензированию), находится в процессе реорганизации, деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

16) паспорт руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя недействителен.

3.4. *(исключен в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)*

3.5. Основания для отказа в приеме заявки на этапе первичной проверки:

- 1) не пройдены Стоп-факторы;
- 2) некорректное заполнение полей в форме Заявления-анкеты;
- 3) отсутствие необходимого в соответствии с настоящими Правилами пакета документов, предусмотренных в Приложениях 1-5

3.6. В получении микрозайма должно быть отказано в случае если:

1) имеется задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, превышающая 50 тыс. рублей, на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора займа;

2) имеется задолженность перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 месяцев.

3) на дату представления заявления о предоставлении микрозайма в отношении Заявителя имеется производство по делу о несостоятельности (банкротстве) либо вступившие в силу решения судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом); проводится процедура ликвидации, существуют ограничения в соответствующих видах деятельности;

4) ранее в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства, было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

5) не представлены документы, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, принимаемыми в целях реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, или представлены недостоверные сведения и документы;

6) представленные документы не соответствуют требованиям настоящих Правил;

7) не выполнены условия оказания поддержки;

8) сумма основного долга заемщика перед Фондом по договорам микрозайма в случае предоставления такого микрозайма (микрозаймов) превышает пять миллионов рублей;

9) *(исключен в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)*

10) кредитоспособность потенциального заемщика и (или) предоставленное обеспечение исполнения обязательств не отвечают установленным требованиям Фонда;

11) отрицательная кредитная история заемщика, поручителей, залогодателя и их близких родственников, в том числе в Фонде;

12) имеется возбужденное исполнительное производство имущественного либо неимущественного характера в виде наложения ареста на имущество, как в отношении самого заемщика, так и в отношении поручителей, залогодателя и их близких родственников;

13) в отношении руководителя и (или) учредителя залогодателя-юридического лица

имеются возбужденные исполнительные производства;

14) имеются сведения о дисквалификации руководителя заемщика-юридического лица, руководителя залогодателя-юридического лица, учредителя;

15) один из участников юридического лица - физическое лицо является иностранным гражданином либо один из участников юридического лица – юридическое лицо является иностранной организацией;

16) имеются требования и ограничения на распоряжение денежными средствами, находящимися на расчетных счетах индивидуального предпринимателя, юридического лица;

17) превышен лимит кредитного риска на группу юридически связанных заемщиков и (или) лимит общей задолженности на одного Заемщика по всем полученным займам в Фонде, в том числе с предоставлением поручительства Гарантийного Фонда перед финансовыми организациями;

18) *(исключен в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)*

19) превышен лимит средств по микрозаймам, предоставляемых за счет собственных средств (капитала) Фонда.

20) *(исключен в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)* 21) земельный участок не предназначен для использования в целях, указанных в пункте 2.9 настоящих Правил.

22) *исключен в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)*

23) *исключен в ред. Протокола от 07.03.2025 г. № 397;*

24) *исключен в ред. Протокола от 07.03.2025 г. № 397,*

25) *исключен в ред. Протокола от 07.03.2025 г. № 397.*

26) заемщик не состоит в едином реестре классифицированных средств размещения, указанном в п. 2.12.

(пп. 26 добавлен в ред. Протокола от 07.03.2025 г. № 397)

27) заемщик не состоит в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, указанном в п. 2.13.

(пп. 27 добавлен в ред. Протокола от 19.09.2025 г. № 422)

4. Обеспечение исполнения обязательства по возврату займа

4.1. Исполнение обязательства заемщика по возврату микрозайма обеспечиваются поручительством физических лиц, в том числе поручительством НКО «Гарантийный фонд РА» и (или) залогом.

4.2. Обеспечение микрозаймов осуществляется по следующей схеме:

микрозаймы до 500 000 рублей, включительно, обеспечиваются поручительством физических лиц или залогом.

микрозаймы в сумме от 500 001 рублей, обеспечиваются залогом;

Микрозаймы в сумме до 2 000 000 рублей обеспечиваются поручительством физических лиц при соблюдении одновременно следующих условий:

1) Заявитель обратился за микрозаймом повторно;

2) Наличие положительной кредитной истории Заемщика за последние 180 календарных дней (отсутствие фактов возникновения просроченной задолженности перед Фондом и кредитной организации длительностью свыше 5 календарных дней по каждому действующему договору займа (кредита) на дату подачи заявления о получении микрозайма).

4.3. Поручительство предоставляется при условии не менее 2-х физических лиц, не достигшие пенсионного возраста. Продолжительность последнего трудоустройства поручителя на момент подачи документов на выдачу займа не должно иметь менее 6 месяцев и иметь общий трудовой стаж не менее одного года.

Не принимаются в качестве поручителей индивидуальные предприниматели, нотариусы, адвокаты.

Заработная плата каждого поручителя должна быть не ниже размера МРОТ с учетом районного коэффициента.

Совокупная среднемесячная заработная плата всех поручителей одного заемщика за

вычетом НДФЛ, обязательных платежей (кредиты, займы, алименты и т.д.) не должна составлять менее 10% от суммы займа, который берет заемщик, увеличенной на процентную ставку по займу (%годовых/100).

При сумме микрозайма от 500 001 рублей до 2 000 000 рублей - совокупная среднемесячная заработная плата всех поручителей одного заемщика за вычетом НДФЛ, обязательных платежей (кредиты, займы, алименты и т.д.) не должна составлять менее 7% от суммы займа, который берет заемщик, увеличенной на процентную ставку по займу (%годовых/100).

Поручительство собственных работников заемщика не должно превышать 50% от предоставленного обеспечения, при одновременном соблюдении требования к стажу работы у заемщика - не менее 1 (одного) года.

4.4. При предоставлении микрозайма юридическому лицу независимо от срока, на который предоставляется микрозайм, обязательно предоставление дополнительного поручительства руководителя и учредителей юридического лица, за исключением акционерного общества.

Акционерное общество предоставляет поручительство руководителя и акционеров (акционера), являющиеся в совокупности владельцами не менее 51 процента акций общества.

При предоставлении микрозайма юридическому лицу, являющемуся производственным или потребительским кооперативом, заем предоставляется в случае обеспечения его поручительством руководителя, а также и членов правления либо членов наблюдательного совета, либо членов кооператива.

Если учредителем или акционером заемщика-юридического лица выступает юридическое лицо, то Правление Фонда вправе запросить дополнительное поручительство учредителей данного юридического лица.

В целях усиления возможности реализации основного обеспечения, влияния на бизнес заемщиков/залогодателей/поручителей, повышения ответственности и заинтересованности собственников по договору займа Фонд по решению Правления Фонда вправе использовать дополнительное поручительство супругов руководителя, учредителей юридического лица, залогодателя и учредителей залогодателя юридического лица.

4.5. В случае принятия в качестве обеспечения поручительство НКО «Гарантийный фонд РА», лимит суммы поручительства устанавливается в следующем порядке:

по кредитным продуктам «Стандартный», «Туристский», «Приоритетный» - до 20 (двадцати) % от суммы обязательства по договору с Фондом и залогом в размере не менее 80% от суммы займа;

по кредитному продукту «Производственный» - до 50 (пятидесяти) % от суммы обязательства по договору с Фондом и залогом в размере не менее 50% от суммы займа.

Для заемщиков, обратившихся повторно и закрывших не менее двух договоров займа в Фонде, имеющих положительную деловую репутацию и кредитную историю, поручительство по всем кредитным продуктам, устанавливается до 50% от суммы обязательства по договору с Фондом и залогом в размере не менее 50% от суммы займа.

Если НКО «Гарантийный фонд РА» принимается решение об уменьшении суммы поручительства, сумма микрозайма рассчитывается исходя из достаточности залогового обеспечения и суммы поручительства, позволяющей покрыть микрозайм. В таком случае повторное рассмотрение заявки не требуется.

Если НКО «Гарантийный фонд РА» принимается решение об отказе в предоставлении поручительства, то сумма микрозайма рассчитывается исходя из достаточности залогового обеспечения, позволяющей покрыть микрозайм. В таком случае повторное рассмотрение заявки не требуется.

(п. 4.5 в ред. протокола Правления Фонда от 06.12.2024 № 386, в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)

4.6. В залог принимается ликвидное движимое и недвижимое имущество, не обремененные правами третьих лиц, в следующих формах:

транспортные средства с даты выпуска, в обращение которых прошло не более 15 лет на дату подачи документов;

самоходные машины, на которые оформляются паспорта самоходных машин и других

видов техники (электронные паспорта самоходных машин и других видов техники) с даты выпуска, в обращение которых прошло не более 10 лет на дату подачи документов;

(абз. в ред. протокола Правления Фонда от 06.12.2024 № 386)

недвижимое имущество, за исключением незарегистрированных в установленном законом порядке объектов недвижимости (здания, строения и т.д.), отдельных земельных участков, а также объектов, незавершенные строительством.

Залоговое имущество не может обеспечивать более 3 договоров займа.

(п. 4.6. в ред. Протокола от 07.03.2025 № 397)

4.7. Минимальный размер залоговых дисконтов:

транспортные средства и сельскохозяйственная техника от 15%;

недвижимость от 30%.

4.8. При расчете залога, в обязательном порядке учитываются следующие факторы:

- размер задолженности по займу;

- размер процентной ставки по займу, приведенный к годовому проценту, рассчитанного за один год полученного займа, но не более 12 месяцев.

Расчет требуемого объема обеспечения производится по следующей формуле:

$$O=(C+C*(П/12*T)*K)$$

где:

С – сумма микрозайма (в рублях);

П –процентная ставка по микрозайму (%годовых/100);

Т – период кредитования (количество месяцев займа), но не более 12 месяцев;

К – коэффициент увеличения суммы обязательств.

Для микрозаймов оформляемым заемщиком, обратившегося впервые, сумма микрозайма обеспечивается не менее 100%.

Для микрозаймов оформляемым заемщиком, обратившегося повторно и имеющего положительную кредитную историю, сумма микрозайма обеспечивается не менее 80%.

При сумме микрозайма, не превышающая 500 000 рублей, сумма микрозайма обеспечивается не менее 50%, оформляемого заемщиком, обратившегося повторно и имеющего положительную кредитную историю.

4.9. Залогодателем может быть, как сам Заемщик, так и иное физическое, достигшее 18-летнего возраста, или юридическое лицо.

Если залогодателем выступает третье лицо, являющиеся юридическим лицом, то Правление Фонда вправе запросить дополнительное поручительство учредителей данного юридического лица.

4.10. В случае если стороны не достигли соглашения об оценочной стоимости залога, оценка проводится независимым экспертом и расходы по оценке предмета залога возлагаются на заемщика. При этом залоговая стоимость устанавливается равной 60% рыночной стоимости такого имущества, определенной в отчете оценщика, и принимается по решению Правления Фонда.

4.11. Недвижимое имущество, переданное Фонду по договору ипотеки в обеспечение исполнения обязательств Заемщика по возврату микрозайма, должно быть Залогодателем застраховано в пользу Фонда, и до полного исполнения обязательств Заемщиком по договору микрозайма Залогодатель обязан своевременно возобновлять страхование.

При продлении срока действия договора страхования страховая сумма может быть изменена по согласованию с Залогодержателем.

При неисполнении Заемщиком обязательства по продлению договора страхования недвижимого имущества, переданного в залог в обеспечение исполнения обязательств по договору микрозайма, Заемщиком уплачивает неустойку в размере 15% от оставшейся суммы основного долга.

4.12. В случае утраты предмета залога (вследствие гибели, недостачи, выбытия, повреждения, хищения, угона, а также по иным причинам, не зависящим от Фонда, Заемщик

обязан заменить и (или) обеспечить замену (если залогодателем является третье лицо), предоставить иное равнозначное обеспечение, либо погасить необеспеченную сумму займа в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения соответствующего извещения Фонда, в случае если в период действия Договора микрозайма залоговая стоимость стала меньше 100% обязательств по Договору микрозайма.

4.13. При достаточности залогового покрытия обеспечиваемых залогом обязательств, заемщик вправе в период действия договора микрозайма три раза произвести замену предмета залога на другое имущество по решению Правления Фонда.

(п. 4.13 в ред. Протокола Фонда от 31.05.2024 № 361)

5. Порядок подачи заявления на предоставление микрозайма.

Порядок рассмотрения документов.

5.1. Заявитель самостоятельно знакомится с информацией о предоставлении микрозаймов на официальном сайте Фонда www.mspra.ru, либо обращается к уполномоченному сотруднику Фонда за получением информации о возможности получения микрозайма.

5.2. Уполномоченным сотрудником Фонда предоставляются разъяснения об общем порядке и условиях предоставления микрозайма в форме устного собеседования.

5.3. Для получения микрозайма Заявителю необходимо одним из следующих способов:

1) обратиться непосредственно в Фонд (лично или через представителя) с заявлением о предоставлении микрозайма с приложением основных и дополнительных документов, указанных в Приложениях 1-5 к настоящим Правилам;

2) оформить заявление через ЦП МСП путём авторизации на ЦП МСП посредством подтверждения учетной записи в ЕСИА.

(в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)

3) обратиться в отделения МФЦ Республики Алтай (лично или через представителя) с заявлением о предоставлении микрозайма с приложением основных и дополнительных документов, указанных в Приложениях 1-5 к настоящим Правилам.

(в ред. Протокол Правления № 428 от 31.10.2025г.)

5.4. В личном кабинете на ЦП МСП заявителю необходимо авторизоваться в качестве пользователя (организации-субъекта МСП, индивидуального предпринимателя-субъекта МСП). Выбрать микрофинансовые услуги Фонда.

Пройти скоринг для получения результата о готовности к получению государственной поддержки в финансовой форме (микрозайм).

После получения положительного скоринга в личном кабинете ЦП МСП, направить в Фонд заявление с приложением основных и дополнительных документов для оформления микрозайма.

5.5. При оформлении микрозайма через ЦП МСП заявление на получение микрозайма принимается при соблюдении следующих условий:

1) подтверждения авторизации Заявителя;

2) наличие результатов положительного скоринга Заявителя в государственной цифровой платформе МСП на домене МСП.РФ;

3) соответствие Заявителя требованиям настоящих Правил.

5.6. При несоответствии Заявителя требованиям, установленным пунктами 3.1, 3.3 настоящих Правил, в Личном кабинете Заявителя отобразится уведомление и рекомендации по устранению Стоп-факторов. После устранения Стоп-факторов отобразится возможность подачи заявления на получение микрозайма и пакета документов (основных и дополнительных).

5.7. Количество документов, подтверждающие сведения, указанные в Заявлении-анкете, поданные Заявителем в электронной форме, должны соответствовать количеству файлов. Документы в электронном виде представляются в форматах pdf, jpg, jpeg, xlsx.

Документы должны обеспечивать возможность уполномоченному сотруднику Фонда идентифицировать документ и количество листов в документе.

5.8. Заявление на получение микрозайма и приложенные документы, поданные

посредством ЦП МСП, Заявитель подписывает усиленной электронной цифровой подписью.

Заявление на получение микрозайма и приложенные документы, поданы непосредственно в Фонд, представляются в копиях на бумажных носителях, надлежащим образом заверенные Заявителем и в оригиналах для ознакомления.

Ответственность за полноту сведений Заявления, его содержания, в том числе достоверность и актуальность сведений, несет Заявитель.

5.9. Поступившая заявка непосредственно в Фонд регистрируется в журнале в день её подачи и присваивается номер, дата и время. Заявка, поданная через ЦП МСП регистрируется в автоматическом режиме на сервисе в день её подачи (присваивается системный номер, дата и время).

Днем подачи Заявки в Фонд является день регистрации Заявки.

5.10. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявки в Фонд уполномоченный сотрудник Фонда проводит первичную проверку заявки на соответствие требованиям настоящих Правил, а также на наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 3.5 настоящих Правил, для отказа в предоставлении микрозайма.

Проводит взаимодействие с Заявителем лично либо через Личный кабинет Заявителя или иными доступными способами, в соответствии с Регламентом деятельности Фонда, на предмет уточнения заявления, параметров микрозайма и возможной структуры сделки и т.п.

В случае отсутствия необходимых документов, уполномоченный сотрудник Фонда запрашивает у Заявителя документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении микрозайма.

Заявитель в срок не более 12 (двенадцати) рабочих дней с даты запроса, предоставляет дополнительный пакет документов.

5.11. При поступлении полного комплекта документов в соответствии с пунктом 5.9 настоящих Правил, Фонд проводит комплексную экспертизу документов в следующие сроки:

3 (три) рабочих дня для заявок, по которым отсутствует залог и поручительство НКО «Гарантийный фонд РА»;

10 (десять) рабочих дней для заявок, по которым предусмотрено поручительство НКО «Гарантийный фонд РА» и (или) залог. Срок рассмотрения заявки может быть увеличен до 15 (пятнадцати) рабочих дней в случае нахождения залога в труднодоступных или отдаленных местностях.

В период действия режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации срок рассмотрения заявки на получение микрозайма за счет собственных средств (капитала) Фонда, составляет не более 1 рабочего дня со дня приема документов.

5.12. Исчисление срока рассмотрения заявления, при условии комплектности документов, начинается:

1) если заявка получена не позднее 11:00 рабочего дня - со дня поступления Заявки в Фонд;

2) если заявка получена после 11:00 рабочего дня – с рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки в Фонд;

3) если, заявка поступила в Фонд через ЦП МСП, в выходной или праздничный день - с рабочего дня, следующего за выходным или праздничным днем.

5.13. Оценка финансового положения Заявителя, осуществляется в соответствии с представленными документами и технологией оценки кредитоспособности заёмщика, утверждённой Правлением Фонда.

5.14. При рассмотрении заявления в рамках комплексной экспертизы Фонд принимает решение о необходимости либо об отсутствии необходимости привлечения дополнительного обеспечения микрозайма в виде поручительства НКО «Гарантийный Фонд РА».

По результатам комплексной экспертизы составляется заключение на предмет возможности/невозможности предоставления микрозайма.

5.15. Представленные документы Фонд рассматривает и оценивает правоспособность; финансовое состояние Заявителя; целесообразность реализации проекта для региона; создание и сохранение рабочих мест в результате реализации проекта, предоставляемое обеспечение возврата микрозайма.

5.16. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении микрозайма принимается Правлением Фонда. Решения могут сопровождаться отлагательными условиями предоставления микрозайма и рекомендациями.

Председатель Правления Фонда назначает дату, время и место заседания по рассмотрению представленных заключений.

На заседания Правления Фонда могут приглашаться Заявители, подавшие заявления на предоставление микрозайма, а также иные лица, обладающие необходимыми знаниями по вопросам повестки заседания.

5.17. В срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем принятия Правлением Фонда такого решения, Фонд уведомляет Заявителя о принятом решении одним из следующих способов:

- 1) Направление уведомления в Личный кабинет заявителя;
- 2) Телефонограммой либо смс-уведомление. Телефонограмма передается по телефону, указываются дата и время передачи, фамилия лица, принявшего и передавшего ее.

Заявитель вправе обратиться в Фонд с письменным заявлением о разъяснении причин отказа.

5.18. Заявитель вправе на любом этапе рассмотрения заявления отозвать его путем подачи заявления об отзыве заявки по форме, предусмотренной в Приложении 6, настоящих Правил.

5.19. Решение Правления Фонда по истечении 30 рабочих дней с даты принятия аннулируется, а документы, переданные заемщиком подлежат возврату.

По решению Правления Фонда срок действия решения может быть пролонгирован.

5.20. В случае превышения объема заявлений на получение микрозаймов над лимитом средств, предусмотренных на эти цели, Правление принимает решение о предоставлении займа претендентам, подавшим документы ранее других, с соблюдением требований пункта 5.9 настоящих Правил.

5.21. Заявитель вправе обратиться за консультационной и организационно-технической поддержкой при заполнении Заявления, а также по иным вопросам, связанным с получением микрозайма в Фонд либо с использованием ЦП МСП в Фонде (контакты публикуются в Сервисе) или в контакт-центр АО «Корпорация «МСП» по телефону 8-800-100-1-100.

5.22. Формы документов, входящих в состав Заявления на получение микрозайма, утверждаются внутренними документами Фонда.

6. Порядок заключения, изменения и прекращения договора микрозайма.

График платежей. Возврат микрозайма.

6.1. На основании положительного решения Правления Фонд заключает с Заявителем договор микрозайма.

Уполномоченный сотрудник Фонда согласовывает с Заявителем дату подписания кредитно-обеспечительной документации.

Фонд информирует лицо, подавшее заявление на предоставление микрозайма, до получения им микрозайма об условиях договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Фонда и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма.

6.2. График погашения полной суммы, подлежащей выплате заемщиком, доводится до заемщика в качестве приложения к договору микрозайма, являющегося неотъемлемой частью договора микрозайма, в котором устанавливается:

- по согласованию с заемщиком порядок погашения суммы основного долга;
- оплата процентов ежемесячно до полного погашения микрозайма.

6.3. Кредитно-обеспечительную документацию от имени Фонда, в соответствии с Уставом Фонда, заключает директор Фонда либо лицо, его замещающее.

6.4. После подписания кредитно-обеспечительной документации Залогодатель осуществляет:

регистрацию уведомления о возникновении залога движимого имущества и предоставляет в Фонд свидетельство о регистрации уведомления о возникновении залога движимого имущества. Расходы, связанные с регистрацией уведомления о возникновении залога несет Залогодатель;

страхование недвижимого имущества, передаваемое в залог, в пользу выгодоприобретателя, которым является Фонд. Расходы по страхованию недвижимого имущества, передаваемого в залог, возлагаются на заемщика.

6.5. Перечисление денежных средств осуществляется в рублях на расчетный счет заемщика в соответствии с условиями договора микрозайма платежным поручением в течение трех рабочих дней с момента предоставления документов, указанных в пункте 6.4 настоящих Правил.

6.6. Датой выдачи займа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Фонда. За выдачу займа комиссия не взимается.

6.7. Возврат основного долга и процентов за пользование микрозаймом осуществляется по графику платежей путем перечисления денежных средств на расчетные счета Фонда, указанных в договоре микрозайма, отдельными платежными поручениями.

Правлением Фонда может быть принято решение предоставить дополнительно документ о праве Фонда на списание денежных средств с расчетных счетов Заемщика на основании инкассового поручения или соглашения на заранее данных акцепта по расчетам платежными требованиями в погашение просроченной задолженности.

6.8. Заемщик в период действия договора микрозайма имеет право частичного или полного досрочного возврата средств микрозайма с уплатой начисленных на дату погашения процентов и неустоек.

6.9. За досрочный возврат займа комиссия не взимается.

6.10. Датой погашения займа (основного долга и процентов) является дата зачисления денежных средств на расчетный счет Фонда.

6.11. Заявление заемщика: о замене и выводе залога (допускается не более одного раза за период действия договора займа); об отсрочке платежа основного долга и (или) изменении графика платежей, (допускается не более двух раз за период действия договора займа); об отсрочке предоставления документов, подтверждающих целевое использование микрозайма разрешаются Правлением Фонда.

При пролонгации срока предоставления отчета о целевом использовании заемщик предоставляет выписку по лицевому счету за период с даты зачисления микрозайма на расчетный счет по дату предоставления заявления о продлении срока предоставления отчета о целевом использовании.

По заявлению заемщика Директором Фонда договор микрозайма, заключенный на срок менее срока соответствующего вида микрозайма, может быть пролонгирован. При этом общий срок пользования микрозаймом с учетом пролонгации не может превышать срок микрозайма, ограниченный кредитным продуктом, которому соответствует заемщик или выбранный последним.

6.12. В случае отсрочки платежа основного долга, изменения графика платежей, замене и (или) выводе залога, пролонгации договора микрозайма в обязательном порядке вносятся соответствующие изменения в условия договоров микрозайма, залога, ипотеки, поручительства, страхования залога, которые оформляются дополнительными соглашениями.

(в ред. Протокол от 26.12.2025 № 435)

6.13. Судебные споры, рассматриваемые в рамках судопроизводства, могут быть урегулированы путем заключения мирового соглашения.

Директор Фонда заключает мировое соглашение в пределах срока, установленного договором, последней части возврата микрозайма и (или) не более трех месяцев со дня истечения срока возврата займа, установленного договором.

Утверждение мирового соглашения на срок более трех месяцев со дня истечения срока возврата микрозайма, установленного договором, разрешается Правлением Фонда.

6.14. После полного возврата суммы займа и начисленных процентов договор микрозайма прекращает свое действие. Кредитное досье по указанному займу передается в архив Фонда, где хранится в течение 5 лет после даты прекращения отношений с клиентом (даты погашения

займа).

7. Мониторинг выполнения условий договора микрозайма.

7.1. В период действия Договора займа, Фонд осуществляет мониторинг порядка и условий оказания государственной поддержки, в том числе целевого использования заемных средств.

7.2. Заявитель в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней с даты зачисления средств на расчетный счет, предоставляет в Фонд документальное подтверждение использования средств микрозайма в соответствии с условиями договора микрозайма, согласно Приложению № 7 к настоящим Правилам.

В случае нецелевого использования микрозайма заемщик осуществляет возврат израсходованной не по целевому назначению суммы микрозайма, уплачивает Фонду единовременную неустойку в размере 10 % от суммы нецелевого использования микрозайма.

При нецелевом расходовании заемных средств, просрочки возврата заемных средств 2 (два) и более месяцев подряд, Фонд вправе взыскать задолженность и остаток денежных средств досрочно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. В случае выявления нарушения порядка и условий оказания государственной поддержки принимается решение о досрочном расторжении договора займа и возврате заемных средств.

7.4. О выявленных фактах, указанных в абзаце 2 пункт 7.2 и в пункте 7.3 настоящих Правил, в отношении Заемщика направляются в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки сведения о нарушении.

При обращении такого Заявителя с заявлением на получение микрозайма, Фондом будет отказано в рассмотрении заявления на получении микрозайма без проведения анализа предоставленного пакета документов на основании подпункта 7 пункта 3.6 настоящих Правил.

7.5. Фонд в срок до 5-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения Правлением Фонда о предоставлении или прекращении оказания поддержки, обнаружения нецелевого использования средств поддержки либо вступления в законную силу решения суда о нарушении порядка и условий предоставления поддержки, предоставляет такие сведения в уполномоченный орган (Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах).

7.6. Фонд ежегодно не позднее 01 марта представляет на рассмотрение Правлению отчеты о фактических размерах предоставленных субъектам малого и среднего предпринимательства средств и их целевом использовании, а также предложения по установлению размера процентной ставки за пользование займом.

7.7. Фонд ведет реестр субъектов малого и среднего предпринимательства. Реестр СМСП-получателей государственной поддержки размещается на официальном сайте Фонда в течение 30 дней со дня принятия решения об оказании поддержки или решения о прекращении оказания поддержки.

**Приложение № 1
к Правилам предоставления микрозаймов СМСП,
зарегистрированным и осуществляющим свою
деятельность на территории Республики Алтай, МКК,
НКО «Фонд поддержки МСП Республики Алтай»**

**Пакет документов
для подачи заявления на микрозайм юридическим лицом**

(эк) – электронная копия документа, подписанная ЭЦП

(зк) – заверенная копия документа

(о) – оригинал документа

(нк) – нотариально заверенная копия документа

(н) – оригинал нотариально оформленного документа

№	Вид документа			
Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА				
	ОСНОВНОЙ ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ	ЭТАП, НА КОТОРОМ ЗАПРАШИВАЕТСЯ ДОКУМЕНТ		
		Подача заявления	Комплексная экспертиза	Подписание договоров
1	Заявление-анкета на предоставление микрозайма (согласием на получение данных БКИ) по форме Фонда	О/ЭК		
2	Паспорт руководителя (все страницы)	ЭК/ЗК		
3	Выписка из ЕГРЮЛ ¹	О/ЭК		
4	Заявление на получение займа	О/ЭК		
	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ	ЭТАП, НА КОТОРОМ ЗАПРАШИВАЕТСЯ ДОКУМЕНТ		
		Подача заявления	Комплексная экспертиза	Подписание договоров
	Устав (последняя редакция)		ЭК/ЗК	
	Решение (Протокол) о создании юридического лица.		ЭК/ЗК	
	Решение (Протокол) об утверждении Устава (последняя редакция)		ЭК /ЗК	
	Лист записи о государственной регистрации юридического лица либо свидетельство		ЭК/ЗК	
	Документ о постановке на налоговый учет		ЭК/ЗК	
	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор от имени юридического лица; (решение участника/протокол (оформленное в соответствии с действующим законодательством), приказ о назначении руководителя)		ЭК/ЗК	
	Запрос на предоставление сведений 115-ФЗ по форме Фонда		О/ЭК	
	Карточка с образцами подписей и оттиска печати		О	
	Паспорт представителя, уполномоченных представлять интересы юридического лица;		ЭК/ЗК	

¹ сведения могут быть получены с использованием информационного сайта ФНС

	бенефициарного владельца			
	Согласие на обработку персональных данных от представителя, уполномоченного представлять интересы юридического лица по форме Фонда		О/ЭК	
	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) представителя, уполномоченных представлять интересы юридического лица; бенефициарного владельца		ЭК/ЗК	
	Сведения обязательного пенсионного страхования представителя, уполномоченных представлять интересы юридического лица; бенефициарного владельца		ЭК/ЗК	
	Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии)		ЭК/ЗК	
	Решение о согласии на совершении крупной сделки, оформленное в соответствии с действующим законодательством		ЭК/ЗК	
	Таможенная декларация, полученная не ранее, чем за 18 месяц до даты заключения договора займа (для СМСП по кредитному продукту «Приоритетный», осуществляющие экспортную деятельность)		О/ЗК	

Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

	ОСНОВНОЙ ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ	ЭТАП, НА КОТОРОМ ЗАПРАШИВАЕТСЯ ДОКУМЕНТ		
		Подача заявления	Комплексная экспертиза	Подписание договоров
	Баланс по форме Фонда		О/ЭК	
	Отчет о прибылях и убытках по форме Фонда		О/ЭК	
	Бухгалтерская отчетность²: • для заемщиков, находящихся на общем режиме налогообложения: бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний отчетный период с отметками налогового органа об их принятии, либо квитанции о приеме бухгалтерской отчетности в электронном виде; • для заемщиков, находящихся на специальных налоговых режимах: - годовая налоговая декларация за последний отчетный период (УСН, ЕСХН) с отметкой налогового органа об её принятии, либо квитанцией о приеме налоговой декларации в электронном виде; - патенты на право применения патентной системы налогообложения, полученные в предыдущем и текущем годах		О/ЭК/ЗК	
	Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, полученная не ранее, чем за 1 месяц до даты заключения договора займа. При наличии задолженности по налогам, предоставляется справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счёта налогоплательщика, полученная не ранее, чем за		О/ЭК	О/ЭК

² В отчетный период, установленный налоговым кодексом, предоставляется бухгалтерская отчетность и налоговая декларация за прошедший отчетный период

	1 месяц до даты заключения договора займа			
	Справка налогового органа о наличии расчетных счетов у СМСП, полученная не ранее, чем за 1 месяц до подачи документов		О/ЭК	
	Расчет по страховым взносам (за исключением раздела 3 Персонифицированных сведений о застрахованных лицах) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии, либо квитанцией о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде		О/ЭК/ЗК	
	Справки банка об оборотах по расчетным счетам за последние полных 6 месяцев или за период фактической деятельности СМСП (в случае если деятельность СМСП менее 6 месяцев), с указанием наличия требований и наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на указанных счетах; данные об остатках на ссудных счетах Заемщика в банке (при наличии ссудных счетов), полученные не ранее, чем за 1 месяц до подачи документов. Справки не предоставляются при отсутствии расчетного счета		О/ЭК	
	Технико - экономическое обоснование (бизнес-план) по форме Фонда ³	О/ЭК		

³ В случае отнесения заявителя к начинающему предпринимателю

Приложение № 2
к Правилам предоставления микрозаймов СМСП,
зарегистрированным и осуществляющим свою
деятельность на территории Республики Алтай, МКК,
НКО «Фонд поддержки МСП Республики Алтай»
(в ред. Протокола Правления от 19.09.2025 № 422)

Пакет документов
для подачи заявления на микрозайм индивидуальным предпринимателем

(эк) – электронная копия документа, подписанная ЭЦП
(зк) – заверенная копия документа
(о) – оригинал документа
(нк) – нотариально заверенная копия документа
(н) – оригинал нотариально оформленного документа

№	Вид документа			
Раздел 1 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЕМЩИКА				
	ОСНОВНОЙ ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ	ЭТАП, НА КОТОРОМ ЗАПРАШИВАЕТСЯ ДОКУМЕНТ		
		Подача заявления	Комплексная экспертиза	Подписание договоров
1	Заявление-анкета на предоставление микрозайма (с согласием на обработку персональных данных исогласием на получение данных БКИ) по форме Фонда	О/ЭК		
2	Паспорт индивидуального предпринимателя (все страницы)	ЭК/ЗК		
3	Выписка из ЕГРИП ⁴	О/ЭК		
4	Заявление на получение займа	О/ЭК		
5	Согласие на обработку персональных данных по форме Фонда	О/ЭК		
	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ	ЭТАП, НА КОТОРОМ ЗАПРАШИВАЕТСЯ ДОКУМЕНТ		
		Подача заявления	Комплексная экспертиза	Подписание договоров
	Лист записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя либо свидетельство		ЭК/ЗК	
	Документ о постановке на налоговый учет		ЭК/ЗК	
	Сведения обязательного пенсионного страхования индивидуального предпринимателя		ЭК/ЗК	
	Запрос на предоставление сведений 115-ФЗ по форме Фонда		О/ЭК	
	Карточка с образцами подписей и оттиска печати		О	
	Паспорт представителя, уполномоченного представлять интересы индивидуального предпринимателя		ЭК/ЗК	
	Согласие на обработку персональных данных от представителя, уполномоченного представлять интересы индивидуального предпринимателя по форме Фонда		О/ЭК	

⁴ сведения могут быть получены с использованием информационного сайта ФНС

	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) представителя, уполномоченного представлять интересы индивидуального предпринимателя		ЭК/ЗК	
	Сведения обязательного пенсионного страхования представителя, уполномоченного представлять интересы индивидуального предпринимателя		ЭК/ЗК	
	Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии)		ЭК/ЗК	
	Таможенная декларация, полученная не ранее, чем за 18 месяц до даты заключения договора займа (для СМСП по кредитному продукту «Приоритетный», осуществляющие экспортную деятельность)		О/ЗК	
Раздел 2 БУХГАЛТЕРСКИЕ И ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ				
	ОСНОВНОЙ ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ	ЭТАП, НА КОТОРОМ ЗАПРАШИВАЕТСЯ ДОКУМЕНТ		
		Подача заявления	Комплексная экспертиза	Подписание договоров
	Баланс по форме Фонда		О/ЭК	
	Отчет о прибылях и убытках по форме Фонда		О/ЭК	
	Бухгалтерская отчетность ⁵ : • для заемщиков, находящихся на общем режиме налогообложения: налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) с отметкой налогового органа об её принятии, либо квитанцией о приеме налоговой декларации в электронном виде; • для заемщиков, находящихся на специальных налоговых режимах: - годовая налоговая декларация за последний отчетный период (УСН, ЕСХН) с отметкой налогового органа об её принятии, либо квитанцией о приеме налоговой декларации в электронном виде; - патенты на право применения патентной системы налогообложения, полученные в предыдущем и текущем годах		О/ЭК/ЗК	
	Расчет по страховым взносам (за исключением раздела 3 Персонифицированных сведений о застрахованных лицах) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии, либо квитанцией о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде		О/ЭК/ЗК	
	Справка налогового органа о наличии расчетных счетов у СМСП, полученная не ранее, чем за 1 месяц до подачи документов		О/ЭК	
	Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, полученная не ранее, чем за 1 месяц до даты заключения договора займа. При наличии задолженности по налогам, предоставляется справка о наличии на дату формирования		О/ЭК	О/ЭК

⁵ В отчетный период, установленный налоговым кодексом, предоставляется бухгалтерская отчетность и налоговая декларация за прошедший отчетный период

	справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счёта налогоплательщика, полученная не ранее, чем за 1 месяц до даты заключения договора займа			
	Справки банка об оборотах по расчетным счетам за последние полных 6 месяцев или за период фактической деятельности СМСП (в случае если деятельность СМСП менее 6 месяцев), с указанием наличия требований и наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на указанных счетах; данные об остатках на ссудных счетах Заемщика в банке (при наличии ссудных счетов), полученные не ранее, чем за 1 месяц до подачи документов. Справки не предоставляются при отсутствии расчетного счета		О/ЭК	
	Технико - экономическое обоснование (бизнес-план) по форме Фонда	О/ЭК		

Приложение № 3
к Правилам предоставления микрозаймов СМСП,
зарегистрированным и осуществляющим свою
деятельность на территории Республики Алтай, МКК,
НКО «Фонд поддержки МСП Республики Алтай»

(исключен в ред. Протокол Правления № 414 от 25.07.2025г.)

Приложение № 4
к Правилам предоставления микрозаймов СМСП,
зарегистрированным и осуществляющим свою
деятельность на территории Республики Алтай, МКК,
НКО «Фонд поддержки МСП Республики Алтай»

Пакет документов для обеспечения займа - залог

(эк) – электронная копия документа, подписанная ЭЦП
 (зк) – заверенная копия документа
 (о) – оригинал документа
 (нк) – нотариально заверенная копия документа
 (н) – оригинал нотариально оформленного документа

№	Вид документа		
Раздел 1. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ-ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА			
	ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ	ЭТАП, НА КОТОРОМ ЗАПРАШИВАЕТСЯ ДОКУМЕНТ	
		Комплексная экспертиза	Подписание договоров
1	Устав в последней редакции	ЭК/ЗК	
2	Документ о государственной регистрации юридического лица	ЭК/ЗК	
3	Документ о постановке на налоговый учет	ЭК/ЗК	
	Решение (Протокол) о создании юридического лица.	ЭК/ЗК	
	Решение (Протокол) об утверждении Устава (последняя редакция)	ЭК/ЗК	
	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор от имени юридического лица; (решение участника/протокол (оформленное в соответствии с действующим законодательством), приказ о назначении руководителя)	ЭК/ЗК	
	Выписка из ЕГРЮЛ ⁷	О/ЭК	
	Паспорт представителя, уполномоченного представлять интересы юридического лица (все листы)	ЭК/ЗК	
	Заявление о согласии стать залогодателем по форме Фонда	О/ЭК	
	Согласие на обработку персональных данных от физических лиц по форме Фонда	О/ЭК	
	Решение о согласии на совершении крупной сделки, оформленное в соответствии с действующим законодательством	О/ЭК	
Раздел 2. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ-ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА			
	ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ	ЭТАП, НА КОТОРОМ ЗАПРАШИВАЕТСЯ ДОКУМЕНТ	
		Комплексная экспертиза	Подписание договоров

⁷ Сведения могут быть получены с использованием информационного сайта ФНС

	Паспорт физического лица (все страницы)	ЗК/ЭК	
	Заявление о согласии стать залогодателем по форме Фонда	О/ЭК	
	Согласие на обработку персональных данных от физических лиц по форме Фонда	О/ЭК	
	Согласие супруга (супруги) на залог движимого имущества по форме Фонда	О/ЭК	
	Справка об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака ⁸	О/ЭК	
Раздел 3. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ НА ТРАНСПОРТНОЕ СРЕДСТВО			
	ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ	ЭТАП, НА КОТОРОМ ЗАПРАШИВАЕТСЯ ДОКУМЕНТ	
		Комплексная экспертиза	Подписание договоров
	Свидетельство о регистрации транспортного средства (самоходной машины)	ЭК/ЗК	
	Паспорт транспортного средства (самоходной машины) либо выписку из электронного паспорта транспортного средства и выписку из государственного реестра транспортных средств, содержащая расширенный перечень информации о транспортном средстве/карточка учета транспортного средства (самоходной машины) ⁹	О/ЭК/ЗК	
	Инвентарная карточка основных средств формы № ОС-6 ¹⁰	О/ЭК/ЗК	
Раздел 4. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ НА ОБЪЕКТ НЕДВИЖИМОСТИ			
	ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ	ЭТАП, НА КОТОРОМ ЗАПРАШИВАЕТСЯ ДОКУМЕНТ	
		Комплексная экспертиза	Подписание договоров
	Документы, подтверждающие право собственности на объект недвижимости (выписка из ЕГРН), полученные не ранее чем за 1 месяц до подачи заявления на микрозайм ¹¹	О/ЭК	
	Документы, на основании, которого возникло право собственности (договор купли-продажи, мены, аренды и др.)	ЭК/ЗК	
	Документы, свидетельствующее о наличии право собственности у залогодателя физического лица иного жилья (выписка из ЕГРН либо сведения с портала госуслуг) (в случае предоставления в залог жилого объекта недвижимости), в том числе об отсутствии обременений на объект недвижимости, полученная не ранее, чем за 1 месяц до подачи документов оригинал либо подписанная ЭЦП;	ЭК/ЗК	
	Согласие супруга (супруги) на залог недвижимого имущества		Н/НК

⁸ Предоставляется в случае при отсутствии сведений о семейном положении в паспорте гражданина либо имеются сведения государственной регистрации расторжения брака

⁹ Если выдан электронный паспорт транспортного средства

¹⁰ Если залогодатель юридическое лицо

¹¹ С указанием сведений на основании чего возникло право собственности и наличие/отсутствие ограничений третьих лиц

	Согласие всех собственников недвижимого имущества на передачу его в ипотеку объект недвижимости		Н/НК
	Разрешение органа опеки и попечительства на ипотеку жилья, при наличии несовершеннолетних детей у залогодателя	О/ЭК	
	Инвентарная карточка основных средств формы № ОС-6 ¹²	О/ЭК	

¹² Если залогодатель юридическое лицо

Приложение № 5
к Правилам предоставления микрозаймов СМСП,
зарегистрированным и осуществляющим свою
деятельность на территории Республики Алтай, МКК,
НКО «Фонд поддержки МСП Республики Алтай»

Пакет документов для обеспечения займа - поручительство

(эк) – электронная копия документа, подписанная ЭЦП
(зк) – заверенная копия документа
(о) – оригинал документа
(нк) – нотариально заверенная копия документа
(н) – оригинал нотариально оформленного документа

№	Вид документа		
Раздел 1. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ПОРУЧИТЕЛЯ-ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА			
	ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ	ЭТАП, НА КОТОРОМ ЗАПРАШИВАЕТСЯ ДОКУМЕНТ	
		Комплексная экспертиза	Подписание договоров
	Паспорт физического лица (все страницы)	ЗК/ЭК	
	Заявление о согласии стать поручителем по форме Фонда	О/ЭК	
	Согласие на обработку персональных данных от физических лиц по форме Фонда	О/ЭК	
	Анкета поручителя по форме Фонда	О/ЭК	
	Справка с места работы о размере его заработной платы за последние 6 месяцев по форме 2-НДФЛ	О/ЭК	
	Трудовая книжка, заверенная работодателем (представителем нанимателя) с отметкой о том, что поручитель работает по настоящее время, либо выписка из электронной трудовой книжки с предоставлением справки работодателя, подтверждающей о том, что поручитель работает по настоящее время	ЭК/ЗК	
Раздел 2. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ ПОРУЧИТЕЛЯ-ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА			
	ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ	ЭТАП, НА КОТОРОМ ЗАПРАШИВАЕТСЯ ДОКУМЕНТ	
		Комплексная экспертиза	Подписание договоров
	Устав в последней редакции	ЭК/ЗК	
	Документ о государственной регистрации юридического лица	ЭК/ЗК	

¹³ Запрашивается при предоставлении основного поручительства

¹⁴ Запрашивается при предоставлении основного поручительства

	Документ о постановке на налоговый учет	ЭК/ЭК	
	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор от имени юридического лица; (решение участника/протокол, приказ о назначении руководителя)	ЭК/ЭК	
	Выписка из ЕГРЮЛ ¹⁵	О/ЭК	
	Паспорт представителя, уполномоченного представлять интересы юридического лица (все листы)	ЭК/ЭК	
	Заявление о согласии стать поручителем по форме Фонда	О/ЭК	
	Согласие на обработку персональных данных от физических лиц по форме Фонда	О/ЭК	
	Решение о согласии на совершении крупной сделки, оформленное в соответствии с действующим законодательством	О/ЭК	

¹⁵ Сведения могут быть получены с использованием информационного сайта ФНС

Приложение № 6
к Правилам предоставления микрозаймов СМСП,
зарегистрированным и осуществляющим свою
деятельность на территории Республики Алтай, МКК,
НКО «Фонд поддержки МСП Республики Алтай»

Форма (образец)
уведомления об отзыве заявки
на предоставление микрозайма

Директору
МКК, НКО «Фонд поддержки МСП РА»

(Выбрать нужный вариант):

1. Индивидуальный предприниматель/

(ФИО полностью)

Адрес регистрации:

Тел.: _____

2. _____

(наименование юридического лица)

(должность, ФИО руководителя)

Место нахождения организации:

Тел.: _____

**Уведомление
об отзыве Заявки на предоставление микрозайма**

Настоящим сообщаю, что отказываюсь от получения микрозайма в размере
_____ по кредитному продукту «_____» по заявке поданной
_____ г. регистрационный номер _____

Дата
Подпись, расшифровка подписи
М.П.

Приложение № 7
к Правилам предоставления микрозаймов СМСП,
зарегистрированным и осуществляющим свою
деятельность на территории Республики Алтай, МКК,
НКО «Фонд поддержки МСП Республики Алтай»
(в ред. Протокола от 07.03.2025 г. № 397, (в ред. Протокола
Правления от 19.09.2025 № 422,
от 26.12.2025 № 435))

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
для мониторинга целевого использования заемных средств

Цель микрозайма	Документы, подтверждающие целевое использование	
	в зависимости от стороны сделки	платежные документы, подтверждающие оплату в безналичной форме
1. Пополнение оборотных средств	договор купли-продажи/поставки (при наличии); счета-фактуры; товарные накладные; счета на оплату; закупочный акт; акт приема-передачи; универсальный передаточный документ	-платежный документ о перечислении денежных средств; -банковский платежный документ и кассовый чек с QR-кодом ¹
2. Строительство, реконструкция объектов недвижимости, ремонт, модернизация производства, техническое перевооружение производственных объектов	договоры подряда, оказания услуг (при наличии); счета-фактуры; товарные накладные; акты выполненных работ /оказанных услуг; акт приема-передачи; универсальный передаточный документ	
3. Приобретение объектов основных средств	договор купли-продажи/поставки; счета-фактуры; товарные накладные; акт приема-передачи; Паспорт транспортного средства (самоходной машины) либо выписку из электронного паспорта транспортного средства и выписку из государственного реестра транспортных средств, содержащая расширенный перечень информации о транспортном средстве/карточка учета транспортного средства (самоходной машины); Выписка из ЕГРН на объект недвижимости (либо сведения с портала госуслуг).	

¹ QR-код включает в себя дату и время осуществления расчета, порядковый номер фискального документа, признак расчета, сумму расчета, заводской номер фискального накопителя, фискальный признак документа. В соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 №54-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации".