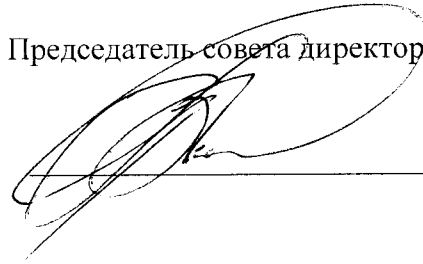


УТВЕРЖДЕНО

решением совета директоров АО «ГФСО»

(протокол № 43 от «27» марта 2017 г.)

Председатель совета директоров АО «ГФСО»



/Кобенко А.В./

**РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ  
МИКРОФИНАНСОВЫМ  
ОРГАНИЗАЦИЯМ**

г. Самара  
2017

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

### 1.1. Общие положения.

Регламент предоставления займов микрофинансовым организациям (далее – Регламент) является документом, который регламентирует деятельность Акционерного общества Микрокредитная компания «Гарантийный фонд Самарской области» по предоставлению займов микрофинансовым организациям для выдачи в дальнейшем микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Самарской области.

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2010 N 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее – Федеральный закон № 151) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области.

1.2. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения.

**Общество, Займодавец** – Акционерное общество Микрокредитная компания «Гарантийный фонд Самарской области»;

**Совет директоров Общества** – коллегиальный орган управления Общества, в компетенцию которого входит одобрение сделок в случаях, определенных Уставом Общества.

**Генеральный директор** – единоличный исполнительный орган Общества;

**Микрофинансовая деятельность** - деятельность юридических лиц, имеющих статус микрофинансовой организации;

**Микрофинансовая организация (МФО)** – юридическое лицо, которое осуществляет микрофинансовую деятельность, и сведения о котором внесены в государственный реестр микрофинансовых организаций в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 151. Микрофинансовые организации могут осуществлять свою деятельность в виде микрофинансовой компании или микрокредитной компании;

**Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП)** – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), входящие в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

**Организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (Организации инфраструктуры)** - организации, которые осуществляют свою деятельность по реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм), обеспечивающих условия для создания субъектов малого и среднего предпринимательства, и для оказания им поддержки;

**Заявитель** – МФО, подавшая заявление на предоставление займа, а также документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении займа и исполнения обязательств по договору займа, и намеревающийся заключить договор займа с Обществом;

**Заемщик** – МФО, заключившая договор займа с Обществом;

**Заем** – заем, предоставляемый Займодавцем Заемщику на условиях, предусмотренных договором займа;

**Микрозаем** – заем, предоставляемый МФО СМСП или Организации инфраструктуры на условиях, предусмотренных договором микрозайма, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств СМСП или Организации инфраструктуры перед МФО по основному долгу, установленный Федеральным законом № 151 и локальными нормативными актами МФО, предусматривающими исполнение требований Правил;

**Договор займа** – договор, в соответствии с которым Займодавец передает в собственность другой стороне Заемщику деньги, а Заемщик обязуется возвратить Займодавцу

такую же сумму денег (сумму займа). Договор займа считается заключенным с момента передачи денег.

**Договор микрозайма** – договор займа, сумма которого не превышает предельный размер обязательств СМСП или Организации инфраструктуры перед МФО по основному долгу, установленный Федеральным законом № 151 и локальными нормативными актами МФО, предусматривающими исполнение требований Правил;

**Правила, определяющие порядок и условия предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства микрофинансовыми организациями на территории Самарской области за счет денежных средств, полученных в виде займов от Акционерного общества Микрокредитная компания «Гарантийный фонд Самарской области»** – утвержденный Генеральным директором Общества локальный нормативный акт, определяющий требования к порядку и условиям предоставления МФО микрозаймов СМСП и Организациям инфраструктуры за счет средств, полученных по Договору займа (далее – Правила);

**Обеспечительные договоры** – договоры, заключенные в обеспечение исполнения обязательств по Договору займа в соответствии с условиями, предусмотренными законодательством РФ и локальными нормативными актами Общества;

**Специалисты Общества** – лица, осуществляющие прием и экспертизу документов Заявителя на предоставление Займа, оценку деятельности Заявителя, подготовку заключения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Займа и иные мероприятия в соответствии с настоящим Регламентом;

**Финансово - ресурсный комитет (ФРК)** – коллегиальный орган, созданный на основании приказа Генерального директора Общества в целях рассмотрения документов Заявителя на предоставление Займа на соответствие условиям и требованиям настоящего Регламента, а также в целях рассмотрения заключений Специалистов Общества;

**Официальный сайт Общества** – сайт Акционерного общества Микрокредитная компания «Гарантийный фонд Самарской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3. Настоящий Регламент регулирует отношения, связанные с обеспечением доступа СМСП и Организаций инфраструктуры к финансовым ресурсам посредством формирования (пополнения) фондов МФО для выдачи в дальнейшем Микрозаймов СМСП и Организациям инфраструктуры, за счет предоставления МФО Займов на условиях срочности, платности, возвратности и целевого использования.

1.4. Настоящий Регламент утверждается, изменяется, дополняется решением Совета директоров Общества.

1.5. Настоящий Регламент размещается в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица, и в сети Интернет на Официальном сайте Общества.

## **РАЗДЕЛ 2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ.**

2.1. Займы предоставляются Обществом в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом на основании Договора займа.

Займы предоставляются Обществом при наличии денежных средств, полученных из бюджетов всех уровней, на предоставление Займов МФО для выдачи в дальнейшем Микрозаймов СМСП и/или Организациям инфраструктуры.

### **2.2. Требования к Заявителю.**

2.2.1. Заявитель должен быть зарегистрирован на территории Самарской области и осуществлять микрофинансовую деятельность в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 151 на территории Самарской области;

2.2.2. Заявитель должен иметь текущую задолженность по микрозаймам (действующий

портфель микрозаймов) в размере не менее 10 млн. рублей для организации, учрежденной субъектом Российской Федерации, не менее 5 млн. рублей - для организаций, учрежденных муниципальным образованием, а также для микрофинансовых организаций, в состав учредителей которых не входит субъект Российской Федерации;

2.2.3. Микрозаймы СМСП, выданные Заявителем, не должны превышать единовременно каждому заемщику максимальный размер микрозайма, установленный Федеральным законом № 151, а срок займа - 3 (три) года;

2.2.4. Средний размер микрозаймов (отношение суммы выданных за отчетный период микрозаймов к количеству заемщиков, которым предоставлены микрозаймы за отчетный период), выданных Заявителем, не должен превышать 70% от максимального размера микрозайма, установленного Федеральным законом № 151;

2.2.5. Количество действующих заемщиков у Заявителя должно быть не менее 100, за исключением микрофинансовых организаций, одним из учредителей которых является муниципальное образование.

Количество заемщиков у Заявителя, одним из учредителей которого является муниципальное образование, должно быть не менее 50 за весь период деятельности Заявителя;

2.2.6. Соотношение заемных средств (сумма итогов разделов IV "Долгосрочные обязательства" и V "Краткосрочные обязательства" бухгалтерского баланса) и собственных средств (итог раздела III "Капитал и резервы" ("Целевое финансирование" для некоммерческих организаций) бухгалтерского баланса) у Заявителя не должно превышать показателя 15:1;

2.2.7. Заявитель должен иметь положительное аудиторское заключение по итогам работы за предыдущий год (если дата подачи заявления на предоставление Займа приходится на дату после 01 июля) или по итогам работы за позапрошлый год (если дата подачи заявления на предоставление Займа приходится на дату ранее 01 июля);

2.2.8. Заявитель должен иметь опыт работы по предоставлению микрозаймов СМСП - не менее 1 (одного) года, кроме коммерческих организаций, одним из учредителей которых являются кредитные и лизинговые организации.

2.2.9. Заявитель не должен иметь за 6 (шесть) месяцев, предшествующих дате подачи заявления на предоставление Займа, нарушений<sup>1</sup> условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров о предоставлении банковской гарантии, договоров займа, договоров финансовой аренды (лизинга);

2.2.10. Заявитель не должен иметь на дату подачи заявления на предоставление Займа просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, соответствующим пеням, штрафам, процентам;

2.2.11. Заявитель должен обеспечить исполнение обязательств в части фактически полученной суммы Займа и уплаты процентов на нее;

2.2.12. В отношении Заявителя в течение 2 (двух) лет (либо меньшего срока, если срок хозяйственной деятельности Заявителя составляет менее двух лет), предшествующих дате подачи заявления на предоставление Займа, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство;

2.2.13. Заявитель не должен находиться в процессе ликвидации;

2.2.14. Заявитель должен иметь локальные нормативные акты, предусматривающие исполнение требований Правил.

### 2.3. Общество не предоставляет Займы:

2.3.1. Заявителям, которые направляют сумму Займа на цели, не связанные, по мнению Общества, с дальнейшим предоставлением микрозаймов СМСП и Организациям инфраструктуры;

2.3.2. в случае наличия на дату подачи заявления на предоставление Займа вступивших в

---

<sup>1</sup> Допускаются просрочки платежа до 5 дней, в совокупности за 6 (шесть) месяцев не более 15 дней.

законную силу и неисполненных решений судов о взыскании задолженности с Заявителя в размере, превышающем 5 % (Пять) процентов от стоимости активов Заявителя;

2.3.3. в случае наличия на дату подачи заявления на предоставление Займа действующих санкций со стороны надзорных и контролирующих органов (в том числе, Федеральной службы по финансовому мониторингу, Банка России, Федеральной налоговой службы России, Прокуратуры России);

2.3.4. в случае обоснованного отрицательного заключения Специалистов Общества;

2.3.5. в случае непредставления хотя бы одного документа из перечня, который определен пунктом 3.3. настоящего Регламента;

2.3.6. в случае несоответствия заявления на предоставление Займа установленной форме (Приложение № 1а к настоящему Регламенту);

2.3.7. в случае несоответствия Заявителя хотя бы одному требованию, установленному в п. 2.2. настоящего Регламента;

2.3.8. в случае, если сумма основного долга перед Обществом по Договорам займов в случае предоставления такого Займа (Займов) превысит сумму, установленную в соответствии с Методикой оценки деятельности микрофинансовых организаций;

2.3.9. в случае, если срок предоставления Займа превышает 3 (Три) года;

2.3.10. в случае выявления факта предоставления Заявителем документов, содержащих противоречивую и (или) недостоверную информацию.

Установление фактов предоставления Заявителем документов, содержащих противоречивую и (или) недостоверную информацию, осуществляется в следующем порядке.

Специалисты Общества осуществляют проверку предоставленных документов на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства, настоящего Регламента, локальных нормативных актов Общества.

В целях установления фактов предоставления Заявителем документов, содержащих недостоверную информацию, Специалисты Общества обращаются в уполномоченные (компетентные) органы или организации, выдавшие документ (документы), для уточнения содержащихся в нем (них) сведений, или используют находящиеся в открытом доступе государственные базы данных, а также пользуются другими способами, разрешенными законодательством Российской Федерации.

Проверка предоставленных Заявителем документов на предмет установления факта противоречивой информации осуществляется Специалистами Общества путем сопоставления информации, содержащейся в представленных документах.

2.4. Сумма Займа, срок предоставления Займа, график платежей для каждого Заявителя определяется индивидуально в соответствии с Методикой оценки деятельности микрофинансовых организаций и Программами предоставления займов микрофинансовым организациям, утвержденными Генеральным директором Общества.

Процентная ставка по Договору займа определяется Программами предоставления займов микрофинансовым организациям, утвержденными Генеральным директором Общества.

2.5. Исполнение обязательств по Договору займа может обеспечиваться:

а) залогом имущества (в том числе залогом имущественных прав (требований) по микрозаймам, выданным СМСП или Организации инфраструктуры Заемщиком);

б) поручительством физических или юридических лиц;

в) государственными или муниципальными гарантиями.

В качестве обеспечения исполнения обязательств по Договору займа могут выступать как один, так и несколько способов обеспечения исполнения обязательств.

Оценка предлагаемого обеспечения исполнения обязательств на предмет его достаточности, ликвидности и соответствия установленным требованиям осуществляется Специалистами Общества в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Общества.

### **РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАЙМА И**

## ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ.

3.1. Заявитель самостоятельно обращается в Общество и подает заявление на предоставление Займа, а также документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении Займа и исполнения обязательств по Договору займа, в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Регламентом.

3.2. До принятия Обществом Заявителем на обслуживание последний в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» обязан пройти установленную указанным законом идентификацию клиента.

3.3. Для принятия решения о предоставлении Займа Заявитель предоставляет в Общество следующие документы:

1) заявление на предоставление Займа (Приложение № 1а к настоящему Регламенту) совместно со сведениями о заявителе (Приложение № 1б к настоящему Регламенту);

2) согласие субъекта (руководителя, представителя (при наличии), учредителей (физических лиц) Заявителя, в случае предоставления персональных данных, в том числе копий паспортов и иных документов и сведений) персональных данных на обработку его персональных данных (Приложение № 3 к настоящему Регламенту);

3) согласие субъекта кредитной истории на получение кредитного отчета (Заявителя, руководителя (для юридического лица), учредителя Заявителя (для юридического лица) в случае владения учредителем долей более 50% в уставном капитале Заявителя) (Приложения № 4а, № 4б к настоящему Регламенту);

4) копии устава Заявителя, изменений и (или) дополнений к уставу (при наличии), учредительного договора (при наличии);

5) копия свидетельства о государственной регистрации Заявителя;

6) копия свидетельства о постановке на учет Заявителя в налоговом органе;

7) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления на предоставление Займа;

8) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (далее в настоящей статье – руководитель) и копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера (при наличии);

9) подлинники документов, подтверждающих надлежащее одобрение заключения Заявителем Договора займа, обеспечительных сделок (в случае если в соответствии с нормами действующего законодательства заключаемый с Обществом Договор займа, а также любой из заключаемых обеспечительных договоров являются для Заявителя крупной сделкой и/или сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, а равно сделкой, которая в соответствии с учредительными документами Заявителя должна быть одобрена уполномоченными лицами/органами Заявителя);

10) копии паспортов руководителя Заявителя, учредителя Заявителя (физических лиц), в случае владения учредителем долей более 50% в уставном капитале Заявителя;

11) копия свидетельства о заключении брака для поручителей и (или) залогодателей (физических лиц).

12) справки (сведения) из налогового органа, полученные не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления на предоставление Займа:

- об исполнении Заявителем обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

- об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях;

13) справки из кредитных организаций (обслуживающих банков), в которых открыты банковские счета Заявителя, полученные не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявления на предоставление Займа:

- о наличии / отсутствии ссудной задолженности;
- о наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковских счетах;

14) выписки по счетам Заявителя в банках (с расшифровкой по месяцам и операциям) за последние три месяца и остатками по счету (счетам);

15) копии правоустанавливающих документов и (или) иных документов на помещения, в которых Заявитель осуществляет микрофинансовую деятельность (свидетельства о праве собственности, договор аренды (субаренды) и т.д.);

16) копия аудиторского заключения по итогам работы за предыдущий год (если дата подачи заявления на предоставление Займа приходится на дату после 01 июля) или по итогам работы за позапрошлый год (если дата подачи заявления на предоставление Займа приходится на дату ранее 01 июля);

17) копия свидетельства о внесении сведений о юридическом лице в Государственный реестр микрофинансовых организаций;

18) копия бухгалтерской (финансовой) отчетности Заявителя (с расшифровкой по статьям) на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявления на предоставление Займа с подтверждением принятия указанного документа налоговым органом;

19) промежуточная бухгалтерская отчетность (форма №1, форма №2) за подписью уполномоченного лица за прошедший квартал, предшествующий дате подачи заявления на предоставление Займа;

20) копия налоговой декларации по налогу на прибыль на последнюю отчетную дату перед датой подачи заявления на предоставление Займа с подтверждением получения указанного документа налоговым органом;

21) копия отчета о микрофинансовой деятельности МФО по состоянию на конец квартала предшествующего дате подачи заявления на предоставление Займа с подтверждением получения указанного документа Банком России;

22) копии правоустанавливающих документов с одновременным предоставлением оригиналов указанных документов на залог, который планируется передать в обеспечение исполнения обязательств. Кроме того, в случае если в залог передается недвижимое имущество, то в отношении каждого объекта такого недвижимого имущества Заявитель предоставляет Обществу подлинник Выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП), полученной не ранее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты предоставления ее Обществу;

23) нотариально заверенное письменное согласие супруга / супруги – в случае предоставления лицом, находящимся в браке, имущества в обеспечение исполнения обязательств;

24) залогодателям и (или) поручителям – физическим лицам и (или) юридическим лицам:

- сведения о физическом / юридическом лице (поручителе, залогодатель) (Приложение № 2 к настоящему Регламенту);

- согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (залогодателя и (или) поручителя – физических лиц, руководителя / представителя (при наличии) юридического лица) (Приложение № 3 к настоящему Регламенту);

- копия паспорта залогодателя и (или) поручителя – физических лиц, руководителя / представителя (при наличии) юридического лица;

25) финансовый план на период пользования Займом (Приложение № 5 к настоящему Регламенту);

26) копия локального нормативного акта Заявителя, утвержденного органом управления Заявителя, обеспечивающего исполнение требований Правил.

3.4. В случае отправки отчетности (бухгалтерской, налоговой) по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля.

3.5. Оригиналы документов должны быть подписаны уполномоченным лицом Заявителя, копии документов - заверены подписью уполномоченного лица Заявителя и оттиском печати Заявителя (при наличии печати).

3.6. До момента принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Займа Заявитель вправе самостоятельно предоставить в Общество дополнительные документы и (или) сведения, помимо указанных в пункте 3.3. настоящего Регламента.

3.7. Специалисты Общества в срок не позднее 9 (Девяти) рабочих дней со дня получения полного пакета документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении Займа и исполнения обязательств по Договору займа:

- рассматривают, проверяют и анализируют представленные Заявителем документы, осуществляют оценку деятельности и финансового состояния Заявителя, оценку достаточности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств;

- проводят беседу с Заявителем, залогодателем (-ями), поручителем (-ями) (при необходимости);

- осуществляют проверку правоспособности и полномочий Заявителя и иных лиц, участвующих в сделке;

- осуществляют выезд на место осуществления хозяйственной деятельности (место ведения бизнеса) Заявителя (при необходимости);

- проводят осмотр передаваемого в залог имущества;

- осуществляют иные мероприятия, установленные локальными нормативными актами Общества.

3.8. В процессе оценки деятельности Заявителя Специалисты Общества вправе запросить у Заявителя дополнительные документы и (или) сведения и (или) разъяснения по предоставленным документам / сведениям.

В случае запроса дополнительных документов и (или) сведений срок, указанный в п.3.15. настоящего Регламента, увеличивается на срок предоставления требуемых дополнительных документов и (или) сведений, но не более 10 (десяти) рабочих дней.

3.9. По результатам анализа и оценки представленных документов Специалисты Общества готовят заключение о предоставлении Займа либо об отказе в предоставлении Займа.

3.10. Специалисты Общества созывают ФРК для рассмотрения документов Заявителя на предоставление Займа на соответствие условиям и требованиям настоящего Регламента, а также для рассмотрения заключения Специалистов Общества.

3.11. ФРК в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня рассматривает документы Заявителя на предоставление Займа на соответствие условиям и требованиям настоящего Регламента, а также рассматривает заключения Специалистов Общества.

3.12. ФРК принимает одно из следующих решений:

3.12.1. о соответствии условиям и требованиям настоящего Регламента и возможности предоставления Займа Заявителю;

3.12.2. о несоответствии условиям и требованиям настоящего Регламента и отказе в предоставлении Займа Заявителю.

3.13. В случае, если в соответствии с уставом Общества сделка по предоставлению Займа требует одобрения Советом директоров Общества, Генеральный директор Общества, при условии, что ФРК приняло решение, указанное в п. 3.12.1. настоящего Регламента, в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня со дня принятия решения ФРК, направляет в адрес Совета директоров Общества документы по сделке для ее одобрения в соответствии с локальными нормативными актами Общества.

3.14. Совет директоров Общества обязан рассмотреть представленные документы и принять одно из следующих решений:

3.14.1. об одобрении сделки, связанной с предоставлением Обществом Займа МФО;



3.14.2. об отказе в одобрении сделки, связанной с предоставлением Обществом Займа МФО.

3.15. Общество в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Заявителя заявления на предоставление Займа, а также документов и сведений, необходимых для решения вопроса о предоставлении Займа и исполнения обязательств по Договору займа, обязано подтвердить предоставление Займа Обществом или сообщить об отказе в таковом, указав причины (основания) для отказа.

#### **РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА И ОБЕСПЕЧИТЕЛЬНЫХ ДОГОВОРОВ.**

4.1. В случае принятия решения, указанного в п. 3.12.1., либо в п.3.14.1 (в случае если вопрос об одобрении сделки по предоставлению Обществом Займа МФО выносился на Совет директоров Общества), настоящего Регламента, Общество в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней со дня принятия такого решения:

4.1.1. оформляет проект Договора займа с установлением графика платежей, проекты обеспечительных договоров по типовым формам, утвержденным Генеральным директором Общества.

График платежей устанавливается индивидуально по каждой сделке и является неотъемлемой частью Договора займа;

4.1.2. знакомит Заявителя, поручителя (-ей) и (или) залогодателя (- ей) и (или) иных лиц, участвующих в совершении сделки, с проектом Договора займа и графиком платежей, проектами обеспечительных договоров;

4.1.3. заключает Договор займа, а также обеспечительные договоры.

4.2. На основании заключенного Договора займа Общество перечисляет Заемщику денежные средства в порядке и на условиях, установленных в Договоре займа.

Заем считается предоставленным в день поступления денежных средств на расчетный счет Заемщика.

4.3. Общество обеспечивает учет и хранение заключенных Договоров займа, обеспечительных договоров, прилагаемых к ним документов, включая документы, послужившие основанием для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Займа в сроки, утвержденные Генеральным директором Общества.

4.4. В случае незаключения Договора займа в течение срока, указанного в пункте 4.1. настоящего Регламента, по обстоятельствам, не зависящим от Общества, по истечении указанного срока Заявитель вправе вновь обратиться в Общество с заявлением о предоставлении Займа с соблюдением установленной процедуры и предоставлением полного пакета документов в соответствии с настоящим Регламентом без учета предыдущего обращения.

#### **РАЗДЕЛ 5. КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗАЕМЩИКОМ СУММЫ МИКРОЗАЙМА. МОНИТОРИНГ.**

5.1. Для осуществления Заимодавцем контроля за целевым использованием Заемщиком суммы Займа Заемщик обязуется после заключения Договора займа и получения суммы Займа по мере использования, но не позднее 120 (Сто двадцать) календарных дней со дня получения суммы Займа представить Заимодавцу письменный отчет о целевом использовании суммы Займа. К отчету прилагаются заверенные уполномоченным лицом Заемщика копии документов, подтверждающих целевое использование суммы Займа:

1) выписка по банковскому счету, на который перечислены средства по Договору займа, за период со дня зачисления денежных средств по дате их списания с указанного счета;

2) платежные поручения с отметкой банка об исполнении;

3) копии Договоров микрозаймов, выданных за счет полученных от Общества денежных средств, с приложением обеспечительных договоров;

4) иные подтверждающие документы.

5.2. В случае неподтверждения целевого использования суммы Займа в течение 120 (Сто двадцать) календарных дней со дня получения суммы Займа и (или) в случае установления факта нецелевого использования суммы Займа Займодавец имеет право принять установленные законодательством РФ и Договором займа меры по досрочному возврату суммы Займа и взысканию процентов за пользование Займом.

5.2.1. Займодавец вправе продлить срок предоставления письменного отчета о целевом использовании суммы Займа, установленный в п. 5.1. настоящего Регламента, в случае наличия объективных, с точки зрения Займодавца, оснований, на срок, в течение которого Заемщик может использовать сумму Займа и представить Займодавцу письменный отчет о целевом использовании суммы Займа, но не более чем на 90 (Девяносто) календарных дней.

5.3. Погашение основного долга и уплата процентов осуществляется Заемщиком на основании Договора займа в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на соответствующий (-ие) расчетный (-ые) счет (-а) Общества, указанные в Договоре займа. Специалисты Общества осуществляют контроль своевременности и полноты уплаты процентов и основного долга в соответствии с Договором займа.

5.4. Общество осуществляет контроль за финансовым состоянием Заемщика путем мониторинга его деятельности в период действия Договора займа.

5.4.1. Заемщик обязан ежеквартально, не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом (кварталом), представлять Займодавцу документы и сведения, необходимые для оценки деятельности Заемщика, а именно:

1) промежуточная бухгалтерская отчетность (форма №1, форма №2) за подписью уполномоченного лица за прошедший квартал;

2) справка о финансовых показателях по форме, утвержденной Генеральным директором Общества;

3) копия отчета о микрофинансовой деятельности МФО по состоянию на конец квартала, предшествующего дате подачи заявления на предоставление Займа, с подтверждением получения указанного документа Банком России.

5.4.2. Заемщик обязан ежегодно, не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня окончания третьего календарного месяца, следующего за отчетным периодом (годом), предоставлять Займодавцу копию годовой бухгалтерской отчетности (годовой бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) с подтверждением получения указанных отчетных документов налоговым органом.

Указанные документы предоставляются Займодавцу за подписью уполномоченного лица Заемщика.

5.5. Заемщик имеет право размещать временно свободные денежные средства, полученные по Договору займа, во вклады (депозиты) кредитных организаций, при условии что:

- показатель эффективности размещения средств (ЭРС) Заемщика должен быть не менее 70% по истечении 120 (Сто двадцать) дней с момента получения денежных средств по Договору займа и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ЭРС} = \frac{\text{Действующий портфель микрозаймов}}{\text{Сумма средств, полученных на реализацию микрофинансовой программы}},$$

где:

действующий портфель микрозаймов - остаток задолженности СМСП перед Заемщиком по основному долгу микрозаймов выданных за счет денежных средств полученных по Договору займа;

сумма средств, полученных на реализацию микрофинансовой программы, - сумма денежных средств полученных по Договорам займа,

- кредитные организации соответствуют следующим требованиям (перечень таких организаций актуализируется Обществом на ежеквартальной основе и размещается в сети Интернет на Официальном сайте Общества):

1) наличие у Банка генеральной лицензии Центрального Банка Российской Федерации на осуществление банковских операций;

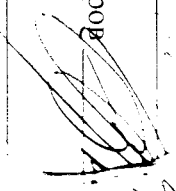
2) наличие у Банка собственных средств (капитала) в размере не менее 100 млрд. рублей по данным Центрального Банка Российской Федерации, публикуемым на официальном сайте [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) в сети «Интернет» в соответствии со статьей 57 Закона о Банке России;

3) наличие у Банка международного рейтинга долгосрочной кредитоспособности по классификации рейтинговых агентств «ФитчРейтингс» (FitchRatings) или «Стандарт энд Пурс» (Standart&Poog's) не ниже «BB-», либо «МудисИнвесторс Сервис» (Moody'sInvestorsService) не ниже «Ba3»;

4) срок деятельности Банка с даты его регистрации составляет не менее 5 (пяти) лет;

5) участие Банка в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 23.12.2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации».

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью,  
\_\_\_\_\_ листа(ов)

Председатель Совета директоров 

Кабенко А.В.