

УТВЕРЖДЕН

Решением Совета Союза

Протокол №215 от 27.08.2018 г.

**Внутренний стандарт
Союза «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС»**

**Порядок формирования паспорта
Микрокредитной компании, члена Союза
«Микрофинансовый Альянс «Институты развития
малого и среднего бизнеса»**

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящий внутренний стандарт Союза «Микрофинансовый Альянс «Институты развития малого и среднего бизнеса» (далее по тексту – Союз) устанавливает подходы к формированию паспорта микрокредитных компаний (далее – Паспорт), а также порядок доступа к информации, содержащейся в Паспорте.

1.2. Настоящий внутренний стандарт Союза разработан в соответствии с распоряжением Директора Департамента микрофинансового рынка Центрального Банка Российской Федерации от 16 августа 2018 года №44-16/2007 «О направлении Порядка формирования паспорта МФИ» .

1.3. Паспорт представляет собой краткий свод информации о деятельности Микрокредитной компании (далее – МКК), формируемой в процессе осуществления Союзом контрольных функций в отношении МКК в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 13.07.2015 № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка».

1.4. Союз формирует Паспорт в отношении МКК, являющихся членом Союза и обеспечивает достоверность и актуальность содержащейся в Паспорте информации.

1.5. Паспорт ведется работниками Союза, ответственными за осуществление контрольных процедур в отношении МКК.

2. Формирование и содержание Паспорта

2.1. В Паспорт включаются:

- выписка из Реестра членов Союза в сфере финансового рынка;

- выписка (выписки) из Реестра членов саморегулируемой организации в сфере финансового рынка, членом которой (которых) МКК являлось до вступления в Союз, по состоянию на дату прекращения членства МКК в соответствующей СРО;
- информация о структуре собственности МКК;
- данные о последней отчетности МКК, поступившей в Союз (отчетный период, дата поступления отчетности, информация о наличии или отсутствии выявленных нарушений или контрольных фактов);
- сведения о выявленных контрольных фактах¹ – за период не менее чем 12 месяцев до текущей даты;
- данные о передаче Паспорта между СРО в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

2.2. Работники Союза, ответственные за осуществление контрольных процедур в отношении МКК вправе расширять перечень информации, входящей в Паспорт, в том числе включать иные сведения, способные оказать влияние на оценку деятельности МКК (например, сведения из средств массовой информации, информацию рейтинговых агентств, иных внешних источников). В отношении МКК направивших заявление о выходе из Союза, могут проводить внеплановую проверку, в целях формирования Паспорта МКК.

2.3. Союз обеспечивает наличие документов, подтверждающих достоверность сведений, отраженных в Паспорте (далее – подтверждающие документы). Порядок хранения подтверждающих документов регулируется законодательством Российской Федерации и внутренними документами Союза.

¹ Контрольный факт – сведения, свидетельствующие о возможном нарушении МКК требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, Базовых стандартов, внутренних стандартов и иных внутренних документов Союза, требующем дополнительного сбора и (или) анализа информации для формирования вывода о наличии или отсутствии нарушения.

2.4. Форма Паспорта отражена в приложении к настоящему Порядку – Приложение 1

2.5. Паспорт и подтверждающие документы формируются и хранятся в электронном виде и (или) в бумажном виде с возможным формированием отдельных элементов Паспорта программным путем.

2.6. Информация, содержащаяся в Паспорте, обновляется по мере изменения данных, отражаемых в Паспорте, в срок не позднее 43 рабочих дней с даты окончания срока представления в Банк России регулярной (квартальной) отчетности (надзорной) за последний отчетный период.

2.7. Информация, содержащаяся в Паспорте, имеет конфиденциальный характер. Союз обеспечивает предотвращение несанкционированного распространения, копирования, уничтожения указанной информации в процессе ведения Паспорта и при передаче его в

Банк России и (или) в СРО, членом которой является МКК.

3. Передача информация, содержащаяся в Паспорте.

3.1. В случае прекращения членства МКК в Союзе Паспорт, содержащий информацию о деятельности МКК актуальную на момент прекращения членства, хранится в Союзе до момента передачи Паспорта в СРО, членом которой становится МКК.

3.2. Союз в случае вступления в ее члены МКК, ранее являвшегося членом иной СРО, запрашивает Паспорт указанного МКК в СРО, членом которого указанное МКК являлось ранее (далее – прежнее СРО), не позднее трех рабочих дней, следующих за днем

вступления МКК в СРО, способом, обеспечивающим получение указанного запроса. Передача Паспорта должна быть произведена прежним СРО в течение пяти рабочих дней после даты получения соответствующего запроса.

3.3. Подтверждающие документы передаются в СРО, членом которой является МКК, в случае поступления соответствующего запроса с указанием причин необходимости предоставления подтверждающих документов.

3.4. Союз предоставляет в Банк России Паспорт и (или) подтверждающие документы в случае получения запроса Банка России, в составе и в порядке, установленном запросом Банка России.

3.5. В случае если после прекращения членства МКК в Союзе запрос на передачу Паспорта в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка не поступил, Союз обеспечивает хранение информации, содержащейся в Паспорте, а также подтверждающих документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и внутренними документами Союза, но не менее 12 месяцев с даты прекращения членства МКК в Союзе.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящий внутренний стандарт утверждаются решением Совета Союза.

4.2. Настоящий Порядок вступает в силу с 01 сентября 2018 г.

Приложение 1
к Порядку формирования
паспорта Микрокредитной
компании, члена Союза
«Микрофинансовый Альянс
«Институты развития малого и
среднего бизнеса»

Форма Паспорта микрокредитной компании

Информация об организации:

№	Наименование строки	Информация о юридическом лице
1.	Организация	Полное наименование, регистрационный номер организации в Реестре членов СРО
2.	Информация о структуре собственности	Участники, акционеры организации, их доля в собственности.
3.	Данные о последней поступившей отчетности	Дата поступления отчетности, отчетный период, за который была предоставлена отчетность, информация о наличии или отсутствии нарушений, или контрольных фактов, выявленных по результатам анализа отчетности.
4.	Сведения о выявленных контрольных фактах	Приводятся данные за 12 месяцев до текущей даты: - выявленные контрольные факты; - информация о наличии (отсутствии) решений о проведении контрольных мероприятий, принятых в связи с выявленным контрольным фактом.
5.	Иная значимая информация	
6.	К настоящему паспорту прилагаются выписки из Реестра членов саморегулируемой организации в сфере финансового рынка	СРО, предоставившая выписку; дата, на которую составлена выписка. Отмечаются все выписки, включенные в паспорт.

Информация о передаче паспорта организации:

№	Дата передачи паспорта	Саморегулируемая организация, передающая паспорт	Саморегулируемая организация, принимающая паспорт
1.			
2.			
3.			