

РЕГЛАМЕНТ

предоставления микрозаймов

Фондом содействия кредитованию малого бизнеса

(в редакции от 02 июля 2010 года)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Регламент определяет общие условия, принципы и порядок предоставления микрозаймов Фондом содействия кредитования малого бизнеса (далее – Фонд) субъектам малого предпринимательства Санкт-Петербурга.

1.2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

"Субъект малого предпринимательства" – внесенные в единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, соответствующие следующим условиям:

1) для юридических лиц - суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением активов акционерных инвестиционных фондов и закрытых паевых инвестиционных фондов), доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого предпринимательства, не должна превышать двадцать пять процентов;

2) средняя численность работников за предшествующий календарный год не должна превышать ста человек включительно;

3) выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год не должна превышать предельные значения, установленные Правительством Российской Федерации для субъектов малого предпринимательства.

Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 2 и 3 настоящей статьи, в течение двух календарных лет, следующих один за другим.

"Заемщик" – субъект малого предпринимательства, намеревающийся заключить кредитный договор с Фондом.

"Фонд" – некоммерческая организация «Фонд содействия кредитованию малого бизнеса».

"Комитет по микрофинансированию Фонда" – коллегиальный орган Фонда, который принимает окончательное решение по кредитованию и утверждает конкретные условия кредитования для каждого из обратившихся за кредитом.

"Программа микрофинансирования Фонда" – нормативный документ Фонда, содержащий основные параметры и условия выдачи микрозаймов Фондом.

"Микрофинансирование" - деятельность Фонда по предоставлению микрозаймов субъектам малого предпринимательства.

"Микрозайм Фонда" – денежные средства, предоставляемые Заемщику Фондом в соответствии с договором займа.

"Методика оценки платежеспособности субъектов малого предпринимательства" – нормативный документ Фонда, устанавливающий принципы оценки платежеспособности заемщика, достаточности и ликвидности имущественного обеспечения, позволяющий определить максимальный размер займа.

1.3. Порядок предоставления микрозайма Фондом определяется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом, а также иными применимыми внутренними документами Фонда, утверждаемыми Попечительским советом Фонда.

1.4. Микрозайм Фонда предоставляется на условиях платности, срочности, обеспеченности и возвратности.

2. Условия микрофинансирования

2.1. Общие положения

2.1.1. Основные параметры предоставления микрозаймов субъектам малого предпринимательства Фондом определяются Программой микрофинансирования Фонда.

2.1.2. Сумма предоставляемого займа и сроки погашения задолженности для каждого субъекта малого предпринимательства определяются Фондом в соответствии с методикой оценки платежеспособности субъектов малого предпринимательства, утвержденной Фондом (далее - Методика).

2.1.3. Правом на получение займов обладают субъекты малого предпринимательства, одновременно отвечающие следующим критериям:

а) соответствие категории малых предприятий или микропредприятий, установленных Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

б) регистрация на территории Санкт-Петербурга;

в) срок деятельности с момента государственной регистрации составляет не менее 3 месяцев;

г) отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня на дату обращения за получением займа;

д) отсутствие за 6 (Шесть) месяцев, предшествующих дате обращения за получением микрозайма Фонда нарушений условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров займа, лизинга и т.п.;

е) отсутствие процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, либо санкций в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность субъекта малого предпринимательства подлежит лицензированию) в течение двух лет (либо меньшего срока в зависимости от срока деятельности), предшествующих дате обращения за получением займа;

ж) положительный финансовый результат деятельности субъекта малого предпринимательства за текущий и предыдущий год.

2.1.4. Займы в рамках настоящего Регламента не предоставляются следующим субъектам малого предпринимательства:

а) являющимся участниками соглашения о разделе продукции;

б) осуществляющим производство подакцизных товаров, а также добычу полезных ископаемых;

в) не представившим документы, предусмотренные настоящим Регламентом, или представившим недостоверные сведения и документы;

г) не соответствующим критериям, установленным в пункте 2.1.3 настоящего Регламента.

2.1.5. Предоставление займа осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет субъекта малого предпринимательства, открытый в кредитной организации на территории Санкт-Петербурга.

2.1.6. Субъект малого предпринимательства имеет право на повторное (неоднократное) получение займа при соблюдении условий микрофинансирования, установленных настоящим Регламентом.

2.1.7. Для диверсификации портфеля займов и снижения риска невозврата выданных займов Фонд устанавливает лимиты на отдельные группы (отрасли) субъектов малого предпринимательства с учетом официально сложившегося уровня конкуренции (количество субъектов в отрасли) и удельного веса убыточных субъектов малого предпринимательства по видам их экономической деятельности.

2.2. Цели микрофинансирования

2.2.1. В рамках настоящего Регламента целями микрофинансирования являются любые обоснованные субъектом малого предпринимательства затраты на ведение предпринимательской деятельности, за исключением погашения просроченных налоговых платежей, просроченной кредиторской задолженности, просроченной задолженности перед работниками по заработной плате, погашения

задолженности участникам (учредителям) по выплате доходов, выкупа долей участников (учредителей) в уставном капитале.

2.2.2. Фонд предоставляет микрозаймы субъектам малого предпринимательства с учетом приоритетов государственной политики по развитию малого предпринимательства в Санкт-Петербурге.

2.2.3. Контроль за целевым использованием денежных средств, предоставленных субъекту малого предпринимательства, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Регламента.

2.3. Обеспечение займа

2.3.1. Наличие обеспечения исполнения субъектом малого предпринимательства обязательств по договору займа является обязательным условием предоставления займа.

2.3.2. При предоставлении займов в соответствии с настоящим Регламентом Фондом принимается обеспечение в соответствии с Программой микрофинансирования Фонда.

2.3.3. Для субъектов малого предпринимательства - юридических лиц дополнительно необходимо поручительство учредителя, владеющего контрольным пакетом акций (долей участия в уставном капитале), на общую сумму обязательств по займу.

2.3.4. При залоге имущества Фонд осуществляет оценку рыночной стоимости этого имущества, применяя понижающие коэффициенты в соответствии с Методикой.

2.3.5. Комитет по микрофинансированию Фонда в отдельных случаях может обязать Заемщика застраховать в пользу Фонда передаваемые в залог транспортные средства и оборудование, а также жизнь и трудоспособность Заемщика, являющегося индивидуальным предпринимателем.

2.3.6. В целях снижения рисков невозврата займа принимаются комбинации разных способов обеспечения обязательств.

3. Документы, представляемые субъектом малого предпринимательства для получения займа

3.1. Для получения займа субъект малого предпринимательства представляет в Фонд следующие документы:

3.1.1. Заявку на предоставление займа по типовой форме, утвержденной Фондом.

3.1.2. Анкету субъекта малого предпринимательства - юридического лица или анкету субъекта малого предпринимательства - индивидуального предпринимателя по типовой форме, утвержденной Фондом.

3.1.3. Обоснование займа, подтверждающее целесообразность получения займа и его возвратность за счет собственных средств субъекта малого предпринимательства по типовой форме, утвержденной Фондом.

3.1.4. Документы, подтверждающие правоспособность субъекта малого предпринимательства:

1) для субъектов малого предпринимательства - юридических лиц:

а) устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке;

б) учредительный договор (если законодательством предусмотрено его составление);

в) выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд;

г) свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

д) протокол заседания (приказ) уполномоченного уставом субъекта малого предпринимательства - юридического лица органа о назначении на соответствующую должность руководителя и главного бухгалтера;

е) разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензию), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с законодательством;

ж) карточка с образцами подписей руководителей субъекта малого предпринимательства - юридического лица (распорядителей счета) и оттиском печати, удостоверенная нотариально или обслуживающей кредитной организацией;

з) копии паспортов учредителей, руководителя и главного бухгалтера;

2) для субъектов малого предпринимательства - индивидуальных предпринимателей:

а) свидетельство о государственной регистрации;

б) выписка из ЕГРИП, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд;

в) паспорт гражданина Российской Федерации;

г) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

д) свидетельство о заключении брака (при наличии);

е) разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензию), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с законодательством;

ж) карточка с образцом подписи, удостоверенная нотариально или обслуживающей кредитной организацией.

3.1.5. Финансовые документы:

1) субъекты малого предпринимательства - юридические лица, ведущие стандартную бухгалтерскую отчетность, представляют:

а) копия бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках Заемщика на последнюю отчетную дату и за предыдущий год с отметкой о принятии налогового

органа, заверенные печатью субъекта малого предпринимательства и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля;

б) итоговая часть аудиторского заключения за последний финансовый год (при его отсутствии - за предшествующий год). Представляется в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимо проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской отчетности;

в) справка из налоговой инспекции об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, выданные не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов;

г) справка из налоговой инспекции об открытых расчетных счетах;

д) справки банков о ежемесячных оборотах (за последние 6 месяцев), об остатках денежных средств на расчетных, текущих, ссудных (при наличии ссудных счетов), валютных счетах и наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на указанных счетах;

е) расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности.

2) субъекты малого предпринимательства - юридические лица, применяющие упрощенную систему налогообложения (УСН), уплачивающие единый налог на вмененный доход (ЕНВД) или единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН), представляют:

а) копии налоговых деклараций на последнюю отчетную дату и за предыдущий год с отметкой налогового органа, заверенные печатью субъекта малого предпринимательства - юридического лица и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля;

б) книгу учета доходов и расходов за период не менее 6 последних месяцев до момента обращения за предоставлением займа;

в) справки банков о ежемесячных оборотах (за последние 6 месяцев), об остатках денежных средств на расчетных, текущих, ссудных (при наличии ссудных счетов), валютных счетах и наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на указанных счетах;

г) справка из налоговой инспекции об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, выданные не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов;

д) справка из налоговой инспекции об открытых расчетных счетах.

3) субъекты малого предпринимательства - индивидуальные предприниматели представляют:

а) налоговую декларацию на последнюю отчетную дату и за предыдущий год с отметкой налогового органа, заверенную подписью индивидуального предпринимателя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии

почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля;

б) в случае уплаты налогов в соответствии с главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации "Налог на доходы физических лиц" - налоговую декларацию на последнюю отчетную дату и за предыдущий год с отметкой налогового органа о принятии. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля;

в) в случае уплаты налога на добавленную стоимость - налоговые декларации по налогу на добавленную стоимость (форма по КНД 1151001) за последние 6 месяцев с отметкой налогового органа о принятии. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля;

г) книгу учета доходов и расходов за период не менее 6 последних месяцев;

д) справки банков о ежемесячных оборотах (за последние 6 месяцев), об остатках денежных средств на расчетных, текущих, ссудных (при наличии ссудных счетов), валютных счетах и наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на указанных счетах;

е) справка из налоговой инспекции об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, выданные не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов;

ж) справка из налоговой инспекции об открытых расчетных счетах.

3.1.6. По предоставляемым обеспечениям возвратности займа субъекты малого предпринимательства представляют:

1) при залоге транспортных средств:

а) оригинал паспорта технического средства и свидетельство о регистрации;

2) при залоге оборудования:

а) документы, подтверждающие право собственности (договор купли-продажи, накладные и т.п.);

б) оригинал технического паспорта оборудования;

в) при залоге имущества субъектом малого предпринимательства - индивидуальным предпринимателем - письменное согласие супруги(а) (при наличии таковой(ого)) на залог.

При этом залогодатели - физические лица представляют следующие документы:

- анкету залогодателя физического лица по типовой форме, утвержденной Фондом;

- копию паспорта гражданина Российской Федерации.

3) при поручительстве физических и юридических лиц - правоустанавливающие и финансовые документы поручителя(ей),

предусмотренные настоящим разделом для субъектов малого предпринимательства.

При этом физические лица представляют следующие документы:

а) Анкету поручителя - физического лица по типовой форме, утвержденной Фондом;

б) копию паспорта гражданина Российской Федерации;

в) справку о доходах физического лица за последние 6 месяцев с места работы по форме 2-НДФЛ или в свободной форме.

3.1.7. Опись представляемых субъектом малого предпринимательства документов - перечень документов с указанием соответствующих пунктов, представляемых в соответствии с настоящим разделом.

3.2. Документы, предусмотренные настоящим разделом, представляются в копиях, заверенных субъектом малого предпринимательства. При себе субъект малого предпринимательства должен иметь оригиналы документов, либо нотариально заверенные копии.

3.3. В процессе оценки платежеспособности субъекта малого предпринимательства Фонд вправе запросить у субъекта малого предпринимательства дополнительные документы и (или) разъяснения по представленным документам.

3.4. В случае повторной подачи заявления о предоставлении займа субъект малого предпринимательства представляет Фонду документы, указанные в настоящем разделе. При этом устав, учредительный договор, свидетельство о постановке на налоговый учет не представляются при условии отсутствия внесенных в них изменений с даты предыдущего получения займа.

4. Порядок рассмотрения заявлений

4.1. Порядок рассмотрения заявления субъекта малого предпринимательства на получение займа и предоставление займа состоит из следующих этапов:

4.1.1. Первый этап – личная беседа специалиста по микрофинансированию Фонда с уполномоченным представителем заемщика.

4.1.2. Второй этап - первичное рассмотрение заявки на предоставление займа:

а) субъект малого предпринимательства представляет в Фонд заявку на предоставление займа по установленной форме и пакет документов;

б) заявка на предоставление займа регистрируется в специальном журнале регистрации заявок Фонда;

в) в случае представления неполного пакета документов Фонд отказывает в регистрации заявки на предоставление займа до момента предоставления всех необходимых документов;

г) Фонд осуществляет первичный анализ заявки на предоставление займа в течение 1 рабочего дня с момента поступления полного пакета документов;

д) по результатам первичного анализа заявки на предоставление займа Фонд принимает одно из следующих решений:

о дальнейшем рассмотрении заявки на предоставление займа;

об отказе в рассмотрении заявки на предоставление займа - при выявлении в ходе рассмотрения заявки признаков несоответствия заявки или пакета документов данному Регламенту;

е) в случае принятия решения об отказе в рассмотрении заявки на предоставление займа Фонд письменно в течение 3 рабочих дней уведомляет об этом субъекта малого предпринимательства. Фонд имеет право не разьяснять причины отказа.

4.1.3. Третий этап - проведение экспертизы, которая заключается в следующем:

а) фактический осмотр места ведения бизнеса заемщика и предметов имущественного залога;

б) финансово-экономическая экспертиза, включающая в себя:

оценку полноты и достоверности представленных первичных и других финансовых и бухгалтерских документов;

оценку финансового состояния и платежеспособности заемщика, достаточности и ликвидности имущественного обеспечения в соответствии с Методикой;

г) правовая экспертиза, включающая в себя:

проверку правового статуса;

проверку полномочий руководителей на право подписи финансовых документов;

д) экспертиза экономической безопасности, включающая в себя:

меры по выявлению негативных фактов в деятельности субъекта малого предпринимательства, а также его руководителей, учредителей;

проведение проверки благонадежности и деловой репутации субъекта малого предпринимательства, а также его руководителей, учредителей, их паспортных данных, места жительства, сведений, указанных в представленных документах;

проверку факта государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных документах адресу, достоверности сведений, указанных в справке о доходах и размере производимых удержаний;

проверку передаваемого в залог имущества и меры по выявлению ограничений на его оформление в качестве залога.

Субъект малого предпринимательства дает письменное согласие на проверку персональных данных, необходимых для рассмотрения заявки субъекта малого предпринимательства на получение займа.

4.1.4. Проведение экспертиз, указанных в пункте 4.1.3 настоящего Порядка, осуществляется в течение 1-2 рабочих дней. По результатам проведенных экспертиз субъекта малого предпринимательства Фондом в течение 1 рабочего дня составляется экспертное заключение.

4.1.5. Четвертый этап - принятие решения о возможности предоставления займа:

а) Комитет по микрофинансированию Фонда рассматривает Заявку о предоставлении займа и принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче займа;

б) Комитет по микрофинансированию Фонда принимает решение об отказе в выдаче займа, если:

при проверке документов выявлены факты представления поддельных документов или недостоверных сведений;

субъект малого предпринимательства имеет отрицательную кредитную историю;

обеспечение займа признано недостаточным;

финансовое состояние субъекта малого предпринимательства признано неудовлетворительным;

в ходе проведения финансово-экономической и правовой экспертиз субъекта малого предпринимательства и экспертизы экономической безопасности получены отрицательные заключения;

в) в случае принятия Комитетом по микрофинансированию решения об отказе в выдаче займа Фонд в течение 3 рабочих дней направляет субъекту малого предпринимательства решение об отказе в предоставлении займа в письменной форме. Фонд имеет право не объяснять причины отказа в выдаче займа.

4.1.6. Пятый этап - работа по оформлению документации по выдаче займа.

На основании положительного решения Комитета по микрофинансированию о выдаче займа Фонд:

уведомляет субъекта малого предпринимательства о принятом решении;

оформляет договор займа и иные финансовые и обеспечительные документы согласно типовым формам, утвержденным Фондом;

регистрирует договор займа в журнале регистрации договоров займа.

4.2. Платежеспособность поручителей и рассмотрение документов представленных в обеспечение возвратности займа (документов поручителя(-ей), гаранта(-ов), залогодателя(-ей)), соответственно определяется и осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

5. Контроль за использованием средств, предоставляемых субъектам малого предпринимательства

5.1. Контроль за целевым использованием займа.

5.1.1. После получения займа на цели покупки основных средств Заемщик по мере использования, но не позднее 30 календарных дней с момента получения займа, обязан подтвердить целевое использование полученного займа путем представления платежных документов и документов приема-передачи товарно-материальных ценностей.

5.2. Контроль за своевременностью уплаты процентов и погашением основного долга по займу.

5.2.1. Погашение основного долга и уплата процентов осуществляется Заемщиком на основании договора займа и графика погашения платежей в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Фонда. Фонд осуществляет контроль за своевременностью и полнотой уплаты процентов и основного долга, предусмотренных договором займа.

5.2.2. Фонд осуществляет постоянный контроль за финансовым состоянием Заемщика путем регулярного получения и анализа его финансовой отчетности, а также путем ежеквартальных выездов к Заемщику.

5.2.2.1. После получения займа Заемщик обязан предоставлять финансовую отчетность один раз в квартал, но не позднее 30 календарных дней с последнего дня квартала.

5.2.2.2. Ежеквартальный выезд к Заемщику осуществляется сотрудниками Фонда с целью мониторинга финансового состояния Заемщика и осмотра предметов имущественного залога по займу. Заемщик обязан предоставить доступ сотрудникам Фонда к месту ведения бизнеса и предметам имущественного залога по займу, а также предоставить необходимую информацию о своей деятельности.

5.3. В случае непредставления информации Заемщиком или задержки (неполноты, невозможности) уплаты процентов и (или) основного долга Фонд принимает меры по погашению просроченной задолженности в соответствии с законодательством, договором займа и условиями, предусмотренными заемной документацией, заключающиеся в следующем:

в течение 3 рабочих дней после наступления срока уплаты процентов и (или) основного долга Фонд готовит необходимые расчеты по сумме задолженности Заемщика, претензионное письмо по установленной форме в адрес Заемщика (его поручителя, гаранта, залогодателя) и отправляет по почте заказным письмом с уведомлением;

Заемщик принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств в срок, указанный в требовании Фонда;

о полном или частичном исполнении претензии Фонда, а также о полной или частичной невозможности удовлетворить заявленную Фондом претензию (с указанием причин) Заемщик в срок, указанный в претензии как срок исполнения, в письменной форме обязан уведомить Фонд;

Фонд собирает информацию по Заемщику, отслеживает поступление платежей в погашение его долга и заносит всю информацию о принимающихся мерах и их результатах в дело по займу Заемщика;

в течение 30 календарных дней от даты извещения Заемщика о неисполнении (ненадлежащем исполнении) Заемщиком обязательств по договору займа Фонд принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры (в том числе путем обращения взыскания на предмет залога, предъявления требования по банковской гарантии, поручительствам третьих лиц и т.п.) в целях получения от

Заемщика невозвращенной суммы основного долга (суммы кредита), уплате процентов на нее и исполнения иных обязательств, предусмотренных договором займа;

по истечении 30 календарных дней с момента возникновения задолженности в случае дальнейшего неисполнения Заемщиком своих обязательств по договору займа Фонд обращается с иском в суд и осуществляет дальнейшую работу по возврату просроченной задолженности по предоставленным займам в соответствии с законодательством.

5.4. Задолженность по предоставленному займу считается полностью погашенной с момента погашения основного долга, уплаты всех процентов, штрафных и иных платежей, начисленных в соответствии с условиями договора займа.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в настоящий регламент.

6.1. Настоящий Регламент утверждается Попечительским советом Фонда простым большинством голосов.

6.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Регламент могут вноситься Исполнительным директором Фонда и любым из членов Попечительского совета Фонда. Предложения вносятся в письменной форме на имя Председателя Совета.

К предложению о внесении изменений в Регламент должен быть приложен текст предлагаемых изменений, либо новая редакция Регламента.

6.3. Утвержденные изменения в Регламент, либо новая редакция Регламента вступают в силу с момента их утверждения Попечительским советом Фонда.

6.4. Изменения в Регламент вносятся по мере необходимости.