

Утверждено Правлением Автономной  
некоммерческой организации «Региональная  
гарантийная организация Псковской области»  
(Протокол № 32 от «18» декабря 2024 года)

## **ПОРЯДОК**

### **предоставления поручительств по договорам о предоставлении банковской гарантии Автономной некоммерческой организацией «Региональная организация Псковской области»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 28.11.2016 № 763 «Об утверждении требования к фондам содействия кредитованию (гарантийным фондам, фондам поручительств) и их деятельности», Уставом Автономной некоммерческой организации «Региональная гарантийная организация Псковской области».

1.2. Настоящий Порядок определяет общие условия, принципы и порядок предоставления поручительств Автономной некоммерческой организацией «Региональная гарантийная организация Псковской области» (далее – РГО) по договорам о предоставлении банковской гарантии субъектам малого и среднего предпринимательства Псковской области, предоставляемым им банками.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

**«Банк» / «Гарант»** – кредитная организация, которая на основании специального разрешения (лицензии) Центрального банка Российской Федерации (далее – ЦБ РФ), имеет право осуществлять банковские операции, заключившая с РГО Соглашение о сотрудничестве по предоставлению поручительств по договорам банковской гарантии.

**«Бенефициар»** - главный выгодоприобретатель по договору банковской гарантии.

**«Директор РГО»** – единоличный исполнительный орган управления РГО, осуществляющий текущее руководство деятельностью РГО и подотчетный Правлению РГО.

**«Договор банковской гарантии»** – обязательственный договор, в силу которого Гарант обязуется в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Принципалом обеспеченного гарантией требования уплатить Бенефициару оговоренную денежную сумму.

**«Договор поручительства»** – оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации документ, согласно которому РГО

несет ответственность перед Банком за исполнение Заемщиком его обязательств по договору.

**«Поручительство РГО»** - обязательство в силу которого РГО несет ответственность перед Банком за исполнение Заемщиком условий Кредитного договора.

**«Правление РГО»** – высший орган управления РГО.

**«Принципал»** – субъект малого и среднего предпринимательства, заключивший или намеревающийся заключить договор банковской гарантии с Банком.

**«РГО»** – Автономная некоммерческая организация «Региональная гарантийная организация Псковской области».

**«Режим повышенной готовности и режим чрезвычайной ситуации»** – режимы, вводимые в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

**«Связанная группа»** - группа индивидуальных предпринимателей и (или) юридических лиц – субъектов малого и среднего предпринимательства, относящиеся, в соответствии с действующим законодательством, к аффилированным, взаимосвязанным и взаимозависимым лицам, которых Банки, при предоставлении банковской гарантии одному из участников Связанной группы, рассматривают как одного субъекта.

**«Субъект малого и среднего предпринимательства» (Субъект МСП)** – хозяйствующие субъекты, отнесенные к малому и среднему предпринимательству в соответствии с нормами Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.4. Порядок предоставления Поручительства РГО определяется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком, а также иными применимыми внутренними документами РГО, утверждаемыми Правлением РГО.

1.5. Поручительство РГО предоставляется на условиях платности и срочности.

1.6. Поручительство РГО предоставляется на условиях субсидиарной ответственности РГО перед Банком.

## **2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВ РГО**

2.1. Поручительство РГО предоставляется Субъектам МСП:

а) зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации на территории Псковской области;

б) осуществляющим хозяйственную деятельность на дату обращения за получением поручительства РГО сроком не менее 3 (трех) месяцев;

в) в отношении которых в течение двух лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения за получением поручительства РГО, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное

производство; либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность Принципала подлежит лицензированию);

г) предоставившим обеспечение банковской гарантии ликвидным имуществом в размере не менее 15% от суммы своих обязательств перед Банком, при этом товарно-материальные ценности не считаются залоговым обеспечением для целей настоящего пункта;

д) не имеющим за 3 (три) месяца, предшествующих дате обращения за получением Поручительства РГО, нарушений условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров займа, лизинга и т.п.;

е) не имеющим просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс. рублей по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующим дате заключения договора поручительства (указанная информация может быть подтверждена кредитной или иной финансовой организацией);

ж) уплатившим РГО, в установленном Договором поручительства порядке, вознаграждение за предоставленное поручительство РГО;

з) не имеют за 3 (три) месяца, предшествующих дате обращения за получением Поручительства РГО, задолженность перед работниками (персоналом) по заработной плате.

2.2. Поручительство РГО предоставляется на срок, не превышающий срок действия Договора банковской гарантии, если иное не установлено п. 2.5 и п. 2.6 настоящего Порядка.

2.3. Поручительство РГО не предоставляется субъектам МСП:

- по Договорам банковской гарантии, предоставляемым по обязательствам Субъектов МСП, вытекающим из расчетов по заработной плате, налоговых и иных обязательных платежей, оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов, займов или договоров лизинга и иных целей не связанных, по мнению РГО, с осуществлением Принципалом основной деятельности;

- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.4. В предоставлении Поручительств РГО должно быть отказано в случае, если:

- не представлен Перечень документов, определенный настоящим Порядком, или представлены недостоверные сведения;
- не выполнены условия предоставления поручительства;
- с момента признания Субъекта МСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее чем три года.

2.5. Поручительство по Договорам банковской гарантии, предоставляется на следующих условиях.

Субъект МСП	Процентная ставка по стоимости поручительства, %	Максимальная доля поручительства от общей суммы банковской гарантии <sup>3</sup> , %	Максимальный размер поручительства <sup>4</sup> , руб.	Гарантийный лимит на заемщика <sup>5</sup> , руб.
Осуществляющие деятельность на территории моногорода <sup>1</sup>	0,5	70	19 300 000	25 000 000
Начинающие <sup>2</sup>				
Прочие СМСП	0,75	70	19 300 000	25 000 000
<b>В период действия режима повышенной готовности на территории Псковской области</b>				
Все СМСП	0,5	80	19 300 000	29 000 000

<sup>1</sup> Заемщик зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории монопрофильного муниципального образования Псковской области.

<sup>2</sup> Заемщик зарегистрирован и осуществляет деятельность на дату обращения за получением Поручительства РГО сроком до 1 (одного) года.

<sup>3</sup> Ответственность РГО по Договору поручительства ограничена долей, в процентном отношении от суммы неисполненных Заемщиком обязательств по Кредитному договору (не возвращенной в установленный кредитным договором порядке суммы основного долга) и в любом случае Поручительство РГО не может превышать сумму и долю, отраженную в Договоре поручительства на момент его заключения.

<sup>4</sup> Максимальный объем единовременно выдаваемого Поручительства РГО в отношении одного Субъекта МСП.

<sup>5</sup> Гарантийный лимит на заемщика или связанную группу - предельная сумма обязательств РГО по Договорам поручительств, которые могут одновременно действовать в отношении одного Субъекта МСП.

2.6. В пределах лимита в размере 10% от гарантийного капитала РГО Поручительство предоставляется на следующих условиях:

- а) Срок рассмотрения Заявки не более 1 (одного) рабочего дня с даты предоставления Банком полного пакета документов, предусмотренного п. 4.5 Порядка.
- б) Ставка вознаграждения за предоставление Поручительства РГО составляет 0,5% годовых от суммы Поручительства.
- в) Максимальный срок предоставления Поручительства – не более 3 (трех) лет.
- г) Отсутствие просроченной задолженности Субъекта МСП по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации РГО не проверяется. Справка об отсутствии или наличии просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней предоставляется Субъектом МСП по его усмотрению.

В случае наличия у Субъекта МСП потребности в получении Поручительства РГО на срок, превышающий 3 (три) года, и в случае окончания лимита в размере 10% от

гарантийного капитала РГО, Поручительство предоставляется в соответствии со стандартными условиями, установленными п. 2.5 Порядка.

2.7. Размер вознаграждения РГО по выданным поручительствам определяется Порядком расчета вознаграждения РГО. В случае расхождения размеров вознаграждения, указанных в п. 2.5 настоящего Порядка, и Порядке расчета вознаграждений, применяются ставки, определенные Порядком расчета вознаграждений.

2.8. РГО в рамках предоставленного Поручительства РГО не отвечает перед Банком за исполнение Принципалом обязательств, вытекающих из Договора банковской гарантии, в части уплаты Принципалом Банку вознаграждения за выдачу банковской гарантии и каких-либо иных вознаграждений, и комиссий, уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами (ст. 395 ГК РФ), неустойки (штрафа, пени), возмещения судебных издержек по взысканию долга и других убытков, вызванных неисполнением (ненадлежащим исполнением) Принципалом своих обязательств перед Банком.

2.9. Поручительство РГО предоставляется по обязательствам Принципала (в отношении которых ранее Поручительства РГО не предоставлялись), связанным с уплатой вознаграждения за выдачу банковской гарантии, возникающих в период действия режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации на территории, на которой

2.10. Правление РГО вправе принять решение о предоставлении Поручительства РГО Принципалам, не отвечающим требованиям п.2.1 настоящего Порядка, но в любом случае не нарушающим требования нормативных правовых актов и внутренних нормативных документов.

2.11. Поручительство РГО не может быть предоставлено, если это приведет к превышению установленного РГО для Банка лимита выдачи поручительств.

### **3. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА РГО**

3.1. Поручительство РГО документально оформляется путем заключения трехстороннего Договора поручительства между Банком, Субъектом МСП (Принципалом) и РГО (Поручителем). Решение о предоставлении Поручительства РГО действительно в период действия решения уполномоченного органа Банка о предоставлении банковской гарантии, указанного в пп. «а» п. 4.5 настоящего Порядка.

В случае, если в течение срока, указанного в п. 3.1 Порядка, Договор поручительства заключен не будет, решение о предоставлении Поручительства РГО считается аннулированным. Для заключения Договора поручительства в РГО должна быть предоставлена новая Заявка, с приложением документов, указанных в п. 4.5 настоящего Порядка.

3.2. Указанный в п. 3.1 настоящего Порядка Договор поручительства заключается на основании типовой формы (приложение №1 Порядка).

#### 4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА РГО

4.1. Принципал обращается в Банк с заявкой на предоставление банковской гарантии.

4.2. Банк в соответствии с процедурой, установленной внутренними нормативными документами Банка, рассматривает заявку Принципала, анализирует представленные им документы, финансовое состояние Принципала и принимает решение о возможности предоставления банковской гарантии (с определением необходимого обеспечения исполнения Принципалом обязательств по Договору банковской гарантии) или об отказе в предоставлении банковской гарантии.

4.3. В случае если предоставляемого Принципалом и (или) третьими лицами обеспечения недостаточно для принятия положительного решения о выдаче банковской гарантии, Банк информирует Принципала о возможности привлечения Поручительства РГО для обеспечения исполнения обязательств Принципала по Договору банковской гарантии, в том числе с учетом приоритетных направлений.

4.4. При согласии Принципала получить Поручительство РГО (заключить Договор поручительства), Банк в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента изъясления такого согласия направляет в РГО подписанную Принципалом и согласованную с Банком Заявку на получение Поручительства РГО, составленную по типовой форме (приложение №2 Порядка).

4.5. Одновременно с Заявкой Банком в адрес РГО направляется:

а) выписка из решения уполномоченного органа (лица) Банка о предоставлении банковской гарантии при условии получения Поручительства РГО, с указанием всех существенных условий предоставления банковской гарантии, в том числе наличия обеспечения в соответствующем размере от суммы предоставляемой банковской гарантии;

б) копия заключения о финансовом состоянии Принципала или мотивированного суждения Банка о его финансовом состоянии и решения Банка об отнесении банковской гарантии к определенной категории качества;

в) копия заявления Принципала на получение банковской гарантии;

г) копия свидетельства Принципала о государственной регистрации в качестве юридического лица, или индивидуального предпринимателя;

д) копия свидетельства Принципала о постановке на налоговый учет;

е) копия Устава Принципала;

ж) копия выписки Принципала из ЕГРЮЛ (для юридических лиц), из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей);

з) справка о среднесписочной численности сотрудников Субъекта МСП за предыдущий календарный год (в произвольной форме);

и) копия бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и налоговая декларация на последнюю отчетную дату Принципала, а также промежуточная отчетность (или документы, их заменяющие, в случае применения специальных режимов налогообложения), заверенные руководителем предприятия, а для вновь образованных предприятий (до года) только промежуточная отчетность;

к) справка из налогового органа об отсутствии у Принципала просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс. рублей по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующим дате заключения Договора поручительства;

л) копия договора, в обеспечение исполнения которого выдается банковская гарантия;

м) копия паспорта руководителя предприятия Принципала (индивидуального предпринимателя);

н) согласие на обработку персональных данных юридического лица (приложение №4 Порядка);

о) согласие на обработку персональных данных физического лица (приложение №5 Порядка).

Копии документов должны быть удостоверены оттиском штампа (печати) Банка (или Принципала) и подписью уполномоченного на то сотрудника Банка (или Принципала).

4.6. В случае, если Банк предоставляет банковскую гарантию Связанной группе, то в отношении каждого участника Связанной группы, Банком в адрес РГО предоставляется:

а) копия заключения о финансовом состоянии Связанной группы или мотивированного суждения Банка о ее финансовом состоянии при консолидации финансовой отчетности Связанной группы, и решения Банка об отнесении банковской гарантии к определенной категории качества;

б) копия выписки из ЕГРЮЛ для юридических лиц, из ЕГРИП для индивидуальных предпринимателей;

в) справка о среднесписочной численности сотрудников субъекта МСП за предыдущий календарный год (в произвольной форме);

г) копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и налоговая декларация на последнюю отчетную дату Принципала, а также промежуточная отчетность (или документы, их заменяющие, в случае применения специальных режимов налогообложения), заверенные руководителем предприятия, а для вновь образованных предприятий (до года) только промежуточная отчетность;

д) справка из налогового органа об отсутствии у Принципала просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс. рублей по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующим дате заключения Договора поручительства;

е) копия договора, в обеспечение исполнения которого выдается банковская гарантия;

ж) копия паспорта руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя).

з) согласие на обработку персональных данных юридического лица (приложение №4 Порядка);

и) согласие на обработку персональных данных физического лица (приложение №5 Порядка).

4.7. До момента принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Поручительства РГО Принципал вправе самостоятельно предоставить в РГО дополнительные документы, помимо указанных в п. 4.5 и 4.6 настоящего Порядка.

4.8. РГО вправе запросить Банк о предоставлении дополнительных документов для решения вопроса о предоставлении Поручительства РГО.

Запрос РГО о предоставлении дополнительных документов должен быть направлен в Банк не позднее 3 (трех) рабочих дней от даты получения Заявки на получение Поручительства РГО.

Ответ на запрос с предоставлением необходимых документов должен быть направлен Банком в адрес РГО не позднее 2 (двух) рабочих дней от даты получения запроса РГО.

4.9. РГО в срок не позднее 3 рабочих дней от даты получения Заявки Банка на получение Поручительства РГО или получения дополнительных документов из Банка на основании направленного РГО запроса, обязана подтвердить предоставление Поручительства РГО или сообщить об отказе.

4.10. Если размер запрашиваемого поручительства превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей, решение о предоставлении поручительства утверждается Правлением РГО.

РГО в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней от даты получения Заявки Банка на получение Поручительства РГО или получения дополнительных документов из Банка на основании направленного РГО запроса обязана сообщить решение, принятое Правлением РГО (подтвердить предоставление Поручительства РГО или сообщить об отказе).

4.11. В случае получения дополнительных документов из Банка на основании направленного РГО запроса, РГО принимает решение о возможности предоставления поручительства и сообщает о принятом решении в срок не более 5 (пяти) рабочих дней от даты получения дополнительных документов.

4.12. До принятия решения о предоставлении Поручительства, РГО проводит оценку правоспособности, проверку деловой репутации Заемщика, а также производит анализ заявки и комплекта документов, учитывая:

- положительное решение уполномоченного органа (лица) Банка о предоставлении Заемщику банковской гарантии;
- критерии предоставления Поручительства РГО;
- иную информацию и документы, имеющие значение для принятия решения.

4.13. По результатам проведенного анализа, РГО готовит аналитическую записку, в которой дает заключение о возможности (невозможности) предоставления Поручительства РГО.

Анализ документации основан на комплексной оценке показателей эффективности (оценивается рентабельность деятельности Заемщика, платежеспособность, учитывая дополнительную кредитную нагрузку), проводится проверка электронных баз данных МВД, налоговых органов, судов общей юрисдикции, арбитражного суда, учитываются сведения о невыполненных обязательствах и негативной кредитной истории.

Заключение «отказать в предоставлении поручительства» предлагается РГО в случае:

- сомнений в удовлетворительном финансовом состоянии Заемщика (Связанной группы);
- сомнений в наличии у Заемщика (Связанной группы) средств для исполнения обязательств по договору банковской гарантии, в обеспечение которого запрашивается Поручительство РГО;
- выявления иных существенных негативных сведений.

РГО вправе отказать в предоставлении поручительства без утверждения такого решения Правлением РГО в случаях:

- непредоставления полного пакета документов, установленного в п. 4.5 Порядка;
- не соблюдении пп. 2.1., 2.3, 2.4.

4.14. Решение РГО об отказе в поручительстве, указанное в п. 4.13 настоящего Порядка в письменной форме доводится до сведения Банка и Принципала.

4.15. В случае принятия решения РГО о предоставлении Поручительства, РГО, Банк и Принципал заключают Договор поручительства на основании типовой формы в соответствии с приложением 1 Порядка.

4.16. В срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента заключения Договора поручительства, Банк извещает РГО о заключении Договора банковской гарантии, по обязательствам которого был заключен Договор поручительства. К извещению Банком прилагается:

- копия договора, в обеспечение обязательств по которому было предоставлено Поручительство РГО;
- копия документа, подтверждающего наличие обеспечения предоставленной банковской гарантии в размере, соответствующем договору, по которому было выдано Поручительство РГО;

4.17. РГО обеспечивает учет и хранение предоставленных Поручительств, прилагаемых к ним документов, включая документы, послужившие основанием к принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Поручительства РГО, а также заявок Принципалов о предоставлении Поручительства РГО, с прилагаемыми к ним документами, по которым в выдаче Поручительства РГО было отказано.

## 5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА РГО

5.1. В период действия Поручительства РГО:

5.1.1. Принципал незамедлительно, но в любом случае, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, письменно извещает РГО обо всех допущенных им нарушениях Договора банковской гарантии, влияющих на исполнение Принципалом своих обязательств по Договору банковской гарантии.

5.1.2. Банк:

- при изменении условий Договора банковской гарантии незамедлительно, но в любом случае, не позднее 3 (трех) рабочих дней, письменно извещает об указанных изменениях РГО;

- в срок не позднее 5 (пяти) дней письменно уведомляет РГО о прекращении банковской гарантии;

- в течение действия Договора поручительства Банк предоставляет в РГО информацию по результатам мониторинга финансового состояния Принципала.

5.1.3. РГО в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней от даты получения требования Банка об исполнении РГО обязательств по Договору поручительства письменно уведомляет о получении такого требования Принципала;

5.2. Принципал, Банк и РГО при изменении банковских реквизитов, наименования и (или) их места нахождения в течение 3 (трех) рабочих дней в письменном виде информируют об этом своих контрагентов по Договору поручительства.

5.3. Информационный обмен между Банком и РГО осуществляется исходя из следующих основных требований.

Банк ежеквартально предоставляет в адрес РГО следующую информацию:

- об объеме банковских гарантий, выданных под поручительство РГО за прошедший период (квартал);

- об общем объеме банковских гарантий, выданных Банком субъектам МСП за прошедший период (квартал) без поручительства РГО;

- об общем количестве субъектов МСП, заключивших договоры о предоставлении банковской гарантии по программе РГО за прошедший период (квартал);

- об общем объеме просроченных и неисполненных Принципалами обязательств по Договорам банковской гарантии, заключенным под поручительство РГО;

РГО ежеквартально предоставляет в адрес Банка документацию, необходимую, в соответствии с внутренними нормативными актами Банка, для принятия последним решения о заключении Договора поручительства:

- сообщение о размере гарантийного капитала, его качественной и количественной структуре (расшифровка всех активов) на конец каждого квартала;

- сообщение об объеме выданных Поручительств РГО на конец каждого квартала;

- баланс и отчет о прибылях и убытках (форма №2) не позднее 15 (пятнадцати)

рабочих дней после истечения сроков, установленных законодательством Российской Федерации налогоплательщикам для предоставления документов бухгалтерской отчетности в уполномоченный налоговый орган;

- сведения о текущих (оставшихся) объемах лимитов РГО на Банк.

## **6. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ВЫДАННОМУ ПОРУЧИТЕЛЬСТВУ**

6.1. В срок не более 5 (пяти) рабочих дней от даты получения требования Бенефициара, Банк в письменном виде извещает Принципала и РГО об этом, а также передает последнему копию требования со всеми относящимися к нему документами.

Извещение Поручителю о требовании Бенефициара должно быть направлено письмом с уведомлением, либо передано в адрес РГО в оригинале, в этом случае факт передачи извещения подтверждается отметкой РГО на копии извещения. При ином способе извещения не считается, что РГО уведомлена надлежащим образом.

6.2. В срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты исполнения обязательства Банк предъявляет Принципалу письменное требование о возмещении сумм, уплаченных Бенефициару по банковской гарантии.

Копия требования (претензии) в тот же срок направляется Банком в адрес РГО.

6.3. Принципал принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств по сроку, указанному в требовании Банка. Информацию о полном или частичном исполнении требования (претензии) Банка, а также о полной или частичной невозможности удовлетворить требование, с указанием причин, Принципал обязан направить в адрес Банка и РГО в срок, указанный в требовании (претензии).

6.4. В течение 90 календарных дней с даты наступления срока исполнения Принципалом обязательств по требованию Бенефициара, Банк обязан принять все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры, в том числе путем безакцептного списания денежных средств со счета Принципала, обращения взыскания на предмет залога, поручительствам третьих (за исключением РГО) лиц и т.п., в целях получения от Принципала невозвращенной суммы основного долга, уплате процентов на нее и исполнения иных обязательств, предусмотренных Договором банковской гарантии.

6.5. В случае если, по истечении 90 календарных дней с даты наступления срока исполнения Принципалом обязательств по требованию (претензии) Банка, Принципал не возместил (возместил не полностью) задолженность по Договору банковской гарантии, Банк предъявляет требование к Поручителю, в котором указываются:

1) документы, подтверждающие право Банка на получение суммы задолженности по договору:

- копия Договора поручительства и (или) договора независимой гарантии (при наличии) и обеспечительных договоров (со всеми изменениями и дополнениями);

- копия документа подтверждающего правомочия лица на подписание требования;
  - расчет текущей суммы обязательства, подтверждающий не превышение размера предъявляемых требований Банка к задолженности Принципала и (или) РГО;
  - расчет ответственности РГО по Договору поручительства;
  - информация о реквизитах банковского счета Банка для перечисления денежных средств;
- 2) справка о целевом использовании банковской гарантии (рекомендуемый образец приложение №3 Порядка);
- 3) документы, подтверждающие выполнение Банком мер, направленных на получение невозвращенной суммы обязательств, а именно:
- а) информация в произвольной форме (в виде отдельного документа), подтверждающую:
    - предъявление требования Принципалу и (или) поручителей (за исключением РГО) об исполнении нарушенных обязательств;
    - списание денежных средств на условиях заранее данного акцепта со счетов Принципала и (или) его поручителей (за исключением РГО), открытых в Банке, а также со счетов, открытых в иных финансовых организациях (при наличии);
    - досудебное обращение взыскания на предмет залога;
    - удовлетворение требований путем зачета против требования Принципала и (или) организации инфраструктуры поддержки, поручителей (за исключением РГО), если требование Банка может быть удовлетворено путем зачета;
    - предъявление требований по поручительству и (или) независимой гарантии третьих лиц (за исключением РГО);
    - предъявление иска в суд о принудительном взыскании суммы задолженности с Принципала, поручителей (за исключением РГО), об обращении взыскания на предмет залога, предъявление требований по независимой гарантии (при наличии);
    - выполнение иных мер и достигнутые результаты;
  - б) выписка по счетам по учету обеспечения исполнения обязательств Принципала;
  - в) копия требования Банка к Принципалу, об исполнении нарушенных обязательств (с подтверждением ее направления Принципалу), а также, при наличии, копию ответа Принципала на указанное требование Банка;
  - г) копии документов, подтверждающих предпринятые Банком меры по взысканию просроченной задолженности Принципала по основному договору путем предъявления требования о списании денежных средств с банковского счета Принципала и на основании заранее данного акцепта, а именно копии платежного требования/инкассового поручения (с извещением о помещении в картотеку, в случае неисполнения этих документов) и (или) банковского ордера (с выпиской из счета картотеки, в случае его неисполнения);

д) копии документов, подтверждающих предпринятые Банком меры по обращению взыскания на предмет залога (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Принципала был оформлен залог), а именно копии предусмотренного законодательством Российской Федерации о залоге уведомления о начале обращения взыскания на предмет залога с доказательством его направления залогодателю (в случае внесудебного порядка обращения взыскания на залог) и (или) соответствующего обращения в суд с требованием об обращении взыскания на заложенное имущество с подтверждением факта их предоставления в суд, в том числе отметкой о передаче в суд на копии искового заявления или отметкой суда на уведомлении о вручении почтового отправления, направленном по почтовому адресу заявителя судом (в случае судебного порядка обращения взыскания на залог), в случае подачи документов в суд в электронном виде через автоматизированную систему подачи документов может быть предоставлена копия электронного подтверждения соответствующей электронной системы о поступлении документов в суд, а также при наличии – сведения о размере требований Банка, удовлетворенных за счет реализации заложенного имущества;

е) копии документов, подтверждающих предпринятые Банком меры по предъявлению требования по независимой гарантии и (или) поручительствам третьих лиц (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Принципала предоставлена независимая гарантия или выданы поручительства третьих лиц), за исключением РГО, а именно копии соответствующего требования (претензии) к гаранту (поручителям) с доказательством его направления гаранту (поручителям), а также при наличии – сведения о размере требования Банка, удовлетворенных за счет независимой гарантии (поручительств третьих лиц);

ж) копии исковых заявлений о взыскании задолженности с Принципала, поручителей (третьих лиц) с подтверждением факта их предоставления в суд, в том числе отметкой о передаче в суд на копии искового заявления или отметкой суда на уведомлении о вручении почтового отправления, направленном по почтовому адресу заявителя или, в случае подачи документов в суд в электронном виде через автоматизированную систему подачи документов – копией электронного подтверждения электронной системы о поступлении документов в суд.

РГО принимает требование Банка при наличии следующих документов и информации:

1) копии Договора поручительства и (или) договора независимой гарантии и обеспечительных договоров (со всеми изменениями и дополнениями);

2) копии документа, подтверждающего полномочия лица на подписание требования;

3) расчета текущей суммы обязательства, подтверждающего непревышение размера предъявляемых требований Банка к сумме обязательств Принципала;

4) расчета суммы, истребуемой к оплате, составленного на дату предъявления требования к РГО, в виде отдельного документа;

- 5) информации, подтверждающей факт неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Принципалом обязательств в период действия Договора банковской гарантии;
- 6) информации о реквизитах банковского счета Банка для перечисления денежных средств РГО.

Все документы, представляемые с требованием (претензией) Банка к РГО, должны быть подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью.

6.6. РГО в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней от даты получения требования Банка, но, в любом случае до удовлетворения требования Банка, в письменной форме уведомляет Принципала о предъявлении Банком требования.

6.7. РГО, при отсутствии возражений, обязана в срок, указанный в требовании Банка, не более 10 (десяти) рабочих дней от даты получения требования Банка, перечислить денежные средства на указанные Банком счета.

При наличии возражений, РГО в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в Банк письмо с указанием всех имеющихся возражений.

Обязательства РГО считаются исполненными надлежащим образом с момента предъявления РГО в Банк поручения на перечисление средств со счета при наличии на нем достаточного денежного остатка на день платежа Банку, в пользу которого осуществляется выплата.

## **7. ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА ПРАВ К РГО ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ВЫДАННОМУ ПОРУЧИТЕЛЬСТВУ**

7.1. К РГО, исполнившей обязательства по Договору поручительства (обязательства за Принципала по Договору банковской гарантии переходят права требования в том же объеме, в котором РГО фактически удовлетворила требования Банка).

Помимо возврата фактически выплаченных Банку сумм, РГО вправе требовать от Принципала уплаты штрафа в размере не более 20% от выплаченных Банку сумм, а также возмещения иных убытков, понесенных в связи с ответственностью за Принципала.

7.2. После исполнения обязательств по Договору поручительства РГО в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней от даты перечисления денежных средств предъявляет Банку требование о предоставлении документов и информации, удостоверяющих права требования Банка к Принципалу и передаче прав, обеспечивающих эти требования.

7.3. Банк в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования от РГО передает все документы и информацию, удостоверяющие права требования Банка к Принципалу, а также права, обеспечивающие эти требования.

Документы Банком передаются в адрес РГО в подлинниках, а в случае невозможности сделать это – в виде нотариально удостоверенных копий.

Передача документов от Банка в адрес РГО осуществляется с составлением акта приема-передачи документов.

7.4. РГО обязана реализовать свое право требования, возникшее из факта выплаты

по Договору поручительства, предъявив соответствующее требование в порядке регресса к Принципалу, его поручителям или обратив взыскание на предмет залога в той части, в которой РГО удовлетворила требование Банка.

7.5. После исполнения РГО обязательства перед Банком за Принципала, Банк продолжает оказывать РГО информационную поддержку, способствующую удовлетворению требований к Принципалу.

7.6. В случае осуществления РГО выплат по требованиям Банков после предоставления постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства (вследствие ликвидации, банкротства, смерти Принципала либо невозможности установить адрес Принципала или местонахождение имущества Принципала) по решению высшего органа управления РГО требование в порядке регресса к Принципалу не предъявляется.

## **8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ ПОРЯДОК**

8.1. Настоящий Порядок утверждается Правлением РГО простым большинством голосов.

8.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Порядок могут вноситься Директором РГО и любым из членов Правления РГО. Предложения вносятся в письменной форме на имя Председателя Правления РГО.

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

8.3. Утвержденные изменения в Порядке, либо новая его редакция вступают в силу с момента их утверждения Правлением РГО.

8.4. Изменения в Порядок вносятся по мере необходимости.