

Утверждено Правлением
Автономной некоммерческой организации
«Региональная гарантийная организация
Псковской области»
(Протокол № 2 от «20» января 2023 года)

**Порядок
заключения соглашения о сотрудничестве
с лизинговыми компаниями
по предоставлению поручительств
Автономной некоммерческой организацией
«Региональная гарантийная организация Псковской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок определяет принятие решения Автономной некоммерческой организацией «Региональная гарантийная организация Псковской области» о заключении соглашения с лизинговыми компаниями о сотрудничестве, а также процедуру взаимоотношений с такими компаниями.

1.2. В Порядке используются понятия.

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

«Договор лизинга» – договор, согласно которому Лизингодатель обязуется приобрести в собственность указанное Лизингополучателем имущество у определенного им продавца и предоставить Лизингополучателю это имущество за плату во временное владение и пользование.

«Договор поручительства» – оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации документ, согласно которому РГО несет ответственность перед ЛК за исполнение Лизингополучателем его обязательств по договору.

«Лизинговая компания» (ЛК) – юридическое лицо, которое за счет привлеченных или собственных средств приобретает в ходе реализации договора лизинга в собственность имущество и предоставляет его в качестве предмета лизинга Лизингополучателю за определенную плату, на определенный срок и на определенных условиях во временное владение и в пользование с переходом или без перехода к Лизингополучателю права собственности на предмет лизинга.

«Лизингополучатель» – Субъект МСП, который в соответствии с договором лизинга обязан принять предмет лизинга за определенную плату, на определенный срок и на определенных условиях во временное владение и в пользование в соответствии с договором лизинга.

«Поручительство РГО» – обязательство, в силу которого РГО несет ответственность перед ЛК за исполнение Лизингополучателем условий договора лизинга.

«Правление РГО» – высший орган управления РГО.

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

«Субъект малого и среднего предпринимательства» (Субъект МСП) – хозяйствующий субъект, отнесенный 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».

2. КРИТЕРИИ ОТБОРА ЛК ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

2.1. РГО заключается соглашение о сотрудничестве с ЛК, в случае соответствия ЛК следующим условиям.

- 1) ЛК является юридическим лицом – резидентом РФ.
- 3) Отсутствует негативная информация в отношении деловой репутации.
- 4) Отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по фактам привлечения к административной ответственности за предшествующий год.
- 5) Отсутствует нереструктурированная просроченная задолженность перед бюджетом, внебюджетными фондами и другими государственными органами.
- 6) За последний отчетный год отсутствуют убытки, влекущие снижение стоимости чистых активов ЛК более чем на 25% по сравнению с максимально достигнутым уровнем в течение последних 12 месяцев.
- 7) Отсутствуют просроченные платежи свыше 30 (тридцати) дней по обслуживанию портфеля займов ЛК за последние 180 (сто восемьдесят) дней.
- 8) Положительное аудиторское заключение за предшествующий год.
- 9) Отсутствуют применяемые в отношении ЛК процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство.
- 10) Опыт работы по предоставлению финансовой аренды Субъектам МСП не менее 6 (шести) месяцев, в том числе:
 - сформированный лизинговый портфель по предоставлению имущества в лизинг Субъектам МСП;

- специализированная технология работы с Субъектами МСП;
- методика оценки финансового состояния Субъектов МСП;
- порядок работы с Субъектами МСП, не обеспечившими своевременное и полное исполнение обязательств по Договору лизинга.

11) ЛК предоставляет в адрес РГО документы, указанные в п. 3.3 и п. 3.4 Порядка.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ РГО С ЛК

3.1. РГО размещает Порядок заключения соглашения о сотрудничестве с ЛК на официальном сайте.

3.2. ЛК, желающая сотрудничать, направляет в адрес РГО заявку (приложение 1 к Порядку).

3.3. К заявке прилагаются заверенные копии:

- 1) учредительных документов ЛК;
- 2) документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени ЛК (доверенности);
- 3) свидетельств о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет ЛК;
- 4) выписки из ЕГРЮЛ, выданной не ранее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявки;
- 5) положительного аудиторского заключения ЛК;
- 6) документа, содержащего методику оценки финансового состояния Субъектов МСП;
- 7) документа, содержащего методику работы с Субъектами МСП, не обеспечившими своевременное и полное исполнение обязательств по Договору лизинга.

3.4. К заявке прилагаются оригиналы:

- 1) справки об отсутствии применяемых в отношении ЛК процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства;
- 2) справки об отношении размера просроченной задолженности Субъектов МСП к общему объему задолженности Субъектов МСП на последнюю отчетную дату;
- 3) справки об объеме договоров лизинга, выданных Субъектам МСП за последний год, в том числе на территории Псковской области;
- 4) справки об установленном сроке рассмотрения заявок Субъектов МСП на предоставление лизинга.

Все представленные документы перечисляются в описи, составленной в двух экземплярах. Один экземпляр возвращается ЛК с отметкой о получении.

3.5. РГО обеспечивает прием, регистрацию и проверку правильности документов ЛК в течение 10 (десяти) рабочих дней от даты отметки в описи.

3.6. Вопрос о заключении с ЛК соглашения о сотрудничестве выносится Директором РГО на Правление РГО, в случае предоставления всех документов и отсутствия в них недостоверной информации.

3.7. Правление РГО вправе принять решение о заключении соглашения с ЛК, не соответствующей условиям, указанным в пп. 7 и пп. 9 п. 2.1 настоящего Порядка.

3.8. Расчет лимита условных обязательств на ЛК проводится в соответствии с действующим Порядком расчета лимитов поручительств РГО.

3.9. Решение Правления РГО по вопросу, указанному в п. 3.6 Порядка, сообщается в ЛК.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ РГО И ЛК

4.1. В случае положительного решения Правления РГО, указанного в п. 3.9 Порядка, Директор РГО в 15 (пятнадцать) рабочих дней заключает с ЛК соглашение о сотрудничестве по рекомендованной форме (приложение 2 к Порядку).

4.2. Ежеквартально (до 4 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом) ЛК предоставляет в адрес РГО, информацию:

- а) объем суммы по лизинговым договорам, выданных с Поручительством РГО за прошедший квартал;
- б) остаток ссудной задолженности по договорам лизинга, выданным с Поручительством РГО на дату окончания квартала;
- в) количество Лизингополучателей за прошедший квартал;
- д) объем просроченных и неисполненных Субъектами МСП обязательств по Договорам лизинга, заключенным с Поручительством РГО;
- е) справку об отсутствии применяемых в отношении ЛК процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства.

4.3. РГО ежеквартально предоставляет в адрес ЛК информацию:

- а) размер гарантийного капитала на конец квартала;
- б) объем Поручительств РГО на конец квартала;
- в) лимиты условных обязательств на ЛК.

4.4. РГО ежегодно предоставляет в адрес ЛК баланс и отчет о прибылях и убытках не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после истечения сроков, установленных законодательством РФ для предоставления бухгалтерской отчетности

в ФНС.

4.5. ЛК ежегодно предоставляет в адрес РГО аудиторское заключение за отчетный период не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после получения такого заключения.

4.6. Стороны обязаны в течение 3 (трех) рабочих дней в письменном виде информировать друг друга об изменении своего места нахождения, банковских реквизитов и других изменениях, имеющих значение для исполнения обязательств. Сторона, не выполнившая данное требование, принимает на себя негативные последствия.

5. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ МЕЖДУ РГО И ЛК

5.1. Расторжение соглашения о сотрудничестве по инициативе ЛК.

ЛК вправе расторгнуть соглашение о сотрудничестве с РГО.

О расторжении соглашения ЛК обязана в письменной форме уведомить Директора РГО в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты расторжения.

Расторжение соглашения не влечет за собой автоматического расторжения действующих Договоров поручительства с ЛК.

С момента получения РГО уведомления от ЛК о расторжении соглашения о сотрудничестве новые Договоры поручительств с такой ЛК не заключаются.

5.2. Расторжение соглашения по инициативе РГО осуществляется решением Правления РГО, если ЛК на протяжении 2 (двух) кварталов имеет самый высокий уровень предъявленных требований по Поручительствам РГО.

Данные уровни рассчитываются для каждого партнёра как отношение требований по Поручительствам РГО к общей сумме обязательств, обеспеченных РГО.

О принятом Правлением РГО решении о расторжении соглашения РГО обязана в письменной форме уведомить ЛК в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты расторжения.

С момента направления в ЛК такого уведомления Договоры поручительств с данной ЛК не заключаются.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Порядок изменяется и дополняется решением Правления РГО по своей инициативе или по предложению Директора РГО.

6.2. Информация об изменении Порядка доводится до ЛК в срок не позднее 14 (четырнадцати) дней с даты их утверждения.

6.3. В случае редактирования Порядка, изменения вносятся в действующие соглашения о сотрудничестве (при необходимости).