

Утверждено Правлением Автономной некоммерческой организации «Региональная гарантийная организация Псковской области»
(Протокол № 16 от «10» июня 2024 года)

ПОРЯДОК
предоставления поручительств по кредитным договорам
Автономной некоммерческой организацией
«Региональная гарантийная 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. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Андеррайтинг» - процедура оценки финансового положения субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с методикой оценки рисков, утверждаемой Банком (для Механизма).

«АО Корпорация «МСП» – Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства институт развития в сфере малого и среднего предпринимательства» осуществляющее свою деятельность в целях координации оказания субъектам малого и среднего предпринимательства поддержки, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ».

«Банк» – финансово – 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 кредитным договорам.

«Граничные значения рейтингов» – наихудшие значения рейтингов, определенные в соответствии с внутренними нормативными документами АО «Корпорация МСП», для которых возможно предоставление поручительств в рамках Механизма.

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

«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 Кредитному договору.

«Заемщик» – субъект малого и среднего предпринимательства, заключивший или намеревающийся заключить кредитный договор с Банком.

«Заявка» – заявление на предоставление Поручительства РГО по установленной форме.

«Кредитный договор» – договор между Банком и Заемщиком, в соответствии с которым Банк обязуется предоставить денежные средства (кредит) Заемщику в размере и на условиях, предусмотренных договором, а Заемщик обязуется возвратить полученную денежную сумму

и уплатить проценты за пользование ею, а также предусмотренные кредитным договором иные платежи, в том числе связанные с предоставлением кредита.

«Механизм» – механизм предоставления поручительства на основе оценки кредитного риска, проведенной Банком, без дополнительного анализа кредитоспособности Заемщика, утвержденный решением Правления АО «Корпорация «МСП» от 30.12.2019.

«Перечень документов» – единый комплект документов, запрашиваемый по заявке, в том числе в рамках Механизма, установленный правилами взаимодействия банков с АО «Корпорация «МСП».

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

«Правление РГО» – высший орган управления РГО.

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

«Режим повышенной готовности и режим чрезвычайной ситуации» – режим, вводимый 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 или юридических лиц – Субъект МСП, относящихся, в соответствии с действующим законодательством, к аффилированным, взаимосвязанным и взаимозависимым лицам, которых Банки, при предоставлении кредитов 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».

1.3. Настоящий Порядок определяет общие условия, принципы и порядок предоставления Поручительств РГО по обязательствам (кредитам) Субъектов МСП Псковской области перед их кредиторами.

1.4. Порядок предоставления Поручительства РГО определяется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком, а также иными 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

1.1. Поручительство РГО предоставляется Субъектам МСП, которые:

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

б) осуществляют хозяйственную деятельность на дату обращения за поручительством РГО сроком не менее 3 (трех) месяцев;

в) не подвергались в течение двух лет (либо менее, в зависимости от срока ведения хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения за получением поручительства РГО, процедуре несостоятельности (банкротства, наблюдения, финансового оздоровления,

внешнего управления, конкурсного производства), не подвергались санкциям в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность Заемщика подлежит лицензированию);

г) обеспечили залог ликвидным имуществом (с учетом приобретаемого на кредитные средства имущества) не менее 15% от суммы своих обязательств перед Банком в части возврата фактически полученной суммы кредита, при этом товарно-материальные ценности не считаются залоговым обеспечением (в случае наличия требования Банка о залоговом обеспечении);

д) не имеют 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 имеют 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 Банком);

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

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

1.2. Поручительство РГО предоставляется на срок, не превышающий срок действия кредитного договора, кроме случая, когда:

- целью Кредитного договора являются «сезонно-полевые работы» (пополнение оборотных средств), то поручительство РГО предоставляется сроком до 485 (486) дней, из них до 365 (366) дней – срок Кредитного договора и дополнительно 120 дней, начиная от даты, указанной в Кредитном договоре как окончательная дата возврата кредита;

- иное предусмотрено Соглашением о сотрудничестве по предоставлению поручительств по кредитным договорам с Банком;

- срок действия поручительства утвержден решением Правления РГО.

1.3. Поручительство РГО не предоставляется Субъектам МСП, которые:

- заключили Кредитный договор на цели проведения расчетов по заработной плате; налоговых и иных обязательных платежей; оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов, займов или договоров лизинга и иные цели, не связанные, с осуществлением Заемщиком основной деятельности;

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

- являются участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являются 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 должно быть отказано в случае, если:

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

2.5. Поручительство РГО по Кредитным договорам, направленным на пополнение **внеоборотных средств** (приобретение, ремонт, модернизация основных средств, создание материально-технической базы нового предприятия) и пополнение **оборотных средств**, предоставляется на условиях, приведенных в таблице «Условия предоставления Поручительства РГО по Кредитным договорам».

Условия предоставления Поручительства РГО по Кредитным договорам

Субъект малого и среднего предпринимательства (СМСП)		Процентная ставка по стоимости поручительства в зависимости от цели кредитного договора, %		Максимальная доля поручительства от общей суммы обязательств ³ , %	Максимальный объем единовременно выдаваемого поручительства, руб.	Гарантийный лимит на заемщика, руб.
		Пополнение внеоборотных средств	Пополнение оборотных средств			
Осуществляющие деятельность на территории моногорода ¹		0,5	0,5	70	19 300 000	25 000 000
Начинающие ²						
Прочие СМСП	наличие залога	0,75	1			
	отсутствие залога	1	1,5			
В период действия режима повышенной готовности на территории Псковской области						
Осуществляющие деятельность на территории моногорода ¹		0,1	0,1	80	19 300 000	29 000 000
Начинающие ²						
Прочие СМСП	наличие залога	0,5	0,5			
	отсутствие залога	0,75	0,75			

¹ Заемщик зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории монопрофильного муниципального образования Псковской области.

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

³ 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.

⁴ Максимальный объем единовременно выдаваемого Поручительства РГО в отношении одного Субъекта МСП.

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

Максимальный объем единовременно выдаваемого Поручительства РГО, независимо от цели кредитования, не может превышать 70% от суммы обязательств по Кредитному договору (не возвращенной в установленном Кредитным договором порядке) и, в любом случае, ограничен суммой 19 300 000 (девятнадцать миллионов триста тысяч) рублей, хотя это и будет составлять долю меньшую, чем 70% от объема указанных обязательств Заемщика.

При введении на территории Псковской области Режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, максимальный объем единовременно выдаваемого Поручительства РГО, независимо от цели кредитования, не может превышать 80% от суммы обязательств по Кредитному договору (не возвращенной в установленном Кредитным договором порядке) и, в любом случае, ограничен суммой 19 300 000 (девятнадцать миллионов триста тысяч) рублей, хотя это и будет составлять долю меньшую, чем 80% от объема указанных обязательств Заемщика.

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. Предоставление поручительств в рамках механизма без повторного андеррайтинга.

а) Поручительство РГО в рамках механизма гарантийной поддержки без повторного андеррайтинга предоставляется согласно условиям допуска и ограничений, предоставленных Банку АО «Корпорация МСП», а также в рамках Граничных значений рейтингов. Взаимодействие РГО с Банками в рамках механизма без повторного андеррайтинга осуществляется в том числе посредством использования автоматизированных систем электронного документооборота.

б) Ответственность РГО по данному Договору поручительства в рамках механизма без повторного андеррайтинга ограничена 50% от суммы неисполненных Заемщиком обязательств по Кредитному договору (не возвращенной в установленном Кредитным договором порядке суммы основного долга) и, в любом случае, поручительство РГО не может превышать 5 000 000 (пять миллионов) рублей, хотя это и будет составлять долю меньшую, чем 50% от объема указанных обязательств Заемщика. Процентная ставка вне зависимости от цели кредитования составляет 0,75% годовых.

2.8. В рамках предоставленного Поручительства РГО, РГО не несет ответственности перед Банком за исполнение Заемщиком обязательств по Кредитному договору в части уплаты процентов за пользование кредитом, процентов за пользование чужими денежными средствами (ст. 395 ГК РФ), неустойки (штраф, пени), возмещения судебных издержек по взысканию долга

и других убытков, вызванных неисполнением (ненадлежащим исполнением) Заемщиком своих обязательств перед Банком по Кредитному договору.

2.9. Поручительство РГО может предоставляться по обязательствам Заемщика (в отношении которых ранее поручительства не предоставлялись), связанным с уплатой процентов за пользование кредитом, возникающих в период действия режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации на территории, на которой Заемщик осуществляет свою деятельность.

2.10. Правление РГО вправе принять решение о предоставлении Поручительства РГО Заемщикам, 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 лимита Поручительств РГО на Банк.

3. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА РГО

3.1. Поручительство РГО документально оформляется путем заключения трехстороннего Договора поручительства между Банком, Субъектом МСП (Заемщиком) и РГО (Поручителем). Решение о предоставлении Поручительства РГО действительно в период действия решения уполномоченного органа (лица) Банка о предоставлении кредита, 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. Договор поручительства заключается на основании типовой формы (приложение №1 Порядка).

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА РГО

4.1. Заемщик самостоятельно обращается в Банк с заявкой на предоставление кредита.

4.2. Банк в соответствии с процедурой, установленной внутренними нормативными документами Банка, рассматривает заявку на предоставление кредита, анализирует представленные им документы, финансовое состояние Заемщика и принимает решение о возможности кредитования (с определением необходимого обеспечения исполнения Заемщиком обязательств по Кредитному договору) или об отказе в предоставлении кредита.

4.3. В случае если предоставляемого Заемщиком и (или) третьими лицами обеспечения недостаточно для принятия положительного решения о выдаче кредита, Банк информирует Заемщика о возможности заключения Договора поручительства с РГО для обеспечения исполнения обязательств Заемщика по Кредитному договору, в том числе с учетом приоритетных направлений.

4.4. При согласии Заемщика получить Поручительство РГО (заключить Договор поручительства), Банк, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента изъясления такого согласия, направляет в РГО подписанную Заемщиком и согласованную с Банком Заявку на получение Поручительства РГО по Кредитным договорам, направленным на пополнение внеоборотных или оборотных средств либо рефинансирование кредита на сумму остатка задолженности, составленную по типовой форме (приложение № 2 Порядка).

4.5. Заявка на получение Поручительства РГО подкрепляется документами:

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

б) копия заключения о финансовом состоянии Заемщика или мотивированного суждения Банка о его финансовом состоянии;

в) копия заявления Заемщика на получение кредита;

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

д) копия свидетельства Заемщика о постановке на налоговый учет;

е) копия Устава Заемщика (для юридических лиц);

ж) копия выписки Заемщика 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, копия отчета о прибылях и убытках и налоговая декларация на последнюю отчетную дату Заемщика, 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 Заемщика 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 паспорта руководителя предприятия Заемщика (индивидуального предпринимателя);

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

н) согласие на обработку персональных данных физического лица (приложение № 5 Порядка);

о) справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате за 3 (три) месяца, предшествующих дате обращения за получением Поручительства РГО.

Дополнительно для Механизма должны быть предоставлены:

а) формуляр по форме АО «Корпорация МСП», подписанный уполномоченным сотрудником Банка (№ 6 Порядка);

б) карточка с образцами подписей и оттиска печати;

в) лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию;

г) копии паспортов учредителей, представителей юридического лица, в том числе единоличного исполнительного органа организации;

д) решение органов управления и коллегиальных исполнительных органов, подтверждающее право на заключение кредитной и обеспечительной сделок и одобрения этих сделок.

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

При предоставлении поручительства с использованием Механизма без повторного андеррайтинга, перечень документов, переданных Банком с помощью систем электронного документооборота, хранится в электронном виде при условии их удостоверения посредством электронной цифровой подписи Банка. При этом в обязательный перечень документов на бумажном носителе входит:

- заявка на получение Поручительства РГО, составленная по типовой форме (приложение № 2 Порядка);
- договор поручительства;
- копия договора, в обеспечение обязательств по которому было предоставлено Поручительство РГО;
- копия документа, подтверждающего наличие обеспечения выдаваемого кредита в размере, соответствующем договору, по которому было выдано Поручительство РГО.

Заявки, не соответствующие одному или нескольким условиям, установленным АО «Корпорация «МСП» при применении Механизма, рассматриваются РГО с проведением оценки кредитоспособности Заемщика в соответствии с внутренними нормативными документами РГО (на стандартных условиях, в соответствии с п. 2.5 Порядка).

4.6. В случае, когда кредит предоставляется Связанной группе, то в отношении каждого участника Банк в адрес РГО направляет документы:

- а) копия выписки из ЕГРЮЛ / ЕГРИП;
- б) справка о среднесписочной численности сотрудников Субъекта МСП за предыдущий календарный год (в произвольной форме);
- в) копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, налоговую декларацию на последнюю отчетную дату, а также промежуточную отчетность (или документы, их заменяющие, в случае применения специальных режимов налогообложения), заверенные руководителем предприятия, для вновь образованных предприятий (до года) только промежуточную отчетность;
- г) справка из налогового органа об отсутствии 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;
- д) копия паспорта руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- е) согласие на обработку персональных данных юридического лица (приложение № 4 к настоящему Порядку);
- ж) согласие на обработку персональных данных физического лица (приложение № 5 к настоящему Порядку);
- з) справка об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате за 3 (три) месяца, предшествующих дате обращения за получением поручительства РГО.

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

4.8. РГО имеет право направить в адрес Банка запрос о предоставлении дополнительных документов.

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. Если размер запрашиваемого Поручительства РГО не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей, РГО в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней от даты получения Заявки (получения дополнительных документов) сообщает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Поручительства РГО.

4.10. Если размер запрашиваемого поручительства превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей, РГО в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней от даты получения Заявки (получения дополнительных документов из Банка) сообщает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Поручительства РГО. Решение о предоставлении Поручительства РГО по данным Заявкам утверждается Правлением РГО.

4.11. До принятия решения РГО о предоставлении Поручительства РГО, уполномоченный сотрудник 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 кредита;
- критерии предоставления Поручительства РГО;
- иную информацию и документы, имеющие значение для принятия решения.

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

Заключение «предоставить/ не предоставить» предлагается уполномоченным сотрудником РГО в случае наличия сомнений в удовлетворительном финансовом состоянии Заемщика, учредителей Заемщика и иных лиц Связанной группы (показатели эффективности деятельности приближены к нижней границе нормы и (или) один или несколько показателей имеют отрицательное значение, а также в случае отсутствия средств для исполнения обязательств по оплате кредита) и (или) выявлены иные негативные сведения.

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.

При наличии заключения о невозможности предоставления поручительства РГО, утверждение такого решения Правлением РГО не требуется.

4.13. Решение РГО об отказе в поручительстве в письменной форме направляется в адрес Банка.

4.14. В случае принятия положительного решения о предоставлении Поручительства РГО, РГО, Заемщик и Банк заключают Договор поручительства.

4.15. В срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента заключения Договора поручительства, Банк извещает РГО о заключении Кредитного договора, по обязательствам которого был заключен Договор поручительства.

К извещению Банк прилагает копии:

- Кредитного договора, в обеспечение обязательств по которому было предоставлено Поручительство РГО;

- документа, подтверждающего наличие обеспечения выдаваемого кредита в размере, соответствующем договору, по которому было выдано Поручительство РГО.

4.16. РГО обеспечивает учет и хранение Договоров поручительств, прилагаемых к ним документов, включая документы, послужившие основанием к принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Поручительства РГО, а также заявок Заемщиков 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:

- а) Заемщик незамедлительно, но в любом случае, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, письменно извещает РГО обо всех допущенных им нарушениях Кредитного договора, в том числе о просрочке уплаты (возврата) суммы основного долга (суммы кредита) и процентов на нее, а также обо всех других обстоятельствах, влияющих на исполнение Заемщиком своих обязательств по Кредитному договору.

- б) Банк:

- в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней письменно уведомляет РГО об исполнении Заемщиком обязательств по Кредитному договору в полном объеме (в том числе и в случае досрочного исполнения обязательств);

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

- в) 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 Заемщика.

5.2. Заемщик, Банк и РГО при изменении банковских реквизитов, наименования и (или) их места нахождения в течение 3 (три) рабочих дней в письменном виде информируют стороны.

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

Банком ежеквартально предоставляется в адрес РГО информация:

- о сумме кредитов, выданных под поручительство РГО за прошедший период (квартал);

- об остатках ссудной задолженности по кредитам, выданным под поручительство РГО на дату окончания отчетного квартала;

- о количестве и сумме кредитов, выданных Субъектам МСП Псковской области по действующим программам кредитования Субъектов МСП за прошедший период (квартал);

- о количестве Заемщиков, получивших кредиты по действующим программам кредитования Субъектов МСП Псковской области за прошедший период (квартал);

- о сумме просроченных и неисполненных Заемщиками обязательств по Кредитным договорам, заключенным под поручительство РГО;

- справка об отсутствии примененных ЦБ РФ в отношении Банка санкций в форме запрета на совершение отдельных банковских операций и открытие филиалов, в виде приостановления действия лицензии на осуществление отдельных банковских операций, а также информация об отсутствии неисполненных предписаний ЦБ с истекшими сроками на судебное обжалование или после вступления в силу судебного акта, в котором установлена законность данного предписания.

РГО ежеквартально предоставляет в адрес Банка информацию:

- о размере гарантийного капитала, его качественной и количественной структуре (расшифровка всех активов) на конец каждого квартала;
- о сумме выданных РГО поручительств 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;
- о текущих (оставшихся) объемах лимитов Поручительств РГО на Банк.

6. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ВЫДАННОМУ ПОРУЧИТЕЛЬСТВУ

6.1. В срок не более 5 (пяти) рабочих дней от даты неисполнения (ненадлежащего исполнения) Заемщиком обязательств по Кредитному договору по возврату суммы основного долга (суммы кредита), Банк в письменном виде извещает РГО, с указанием вида и суммы неисполненных Заемщиком обязательств, с приложением расчета задолженности Заемщика перед Банком.

Извещение РГО о неисполнении (ненадлежащем исполнении) Заемщиком обязательств по Кредитному договору должно быть направлено письмом с уведомлением, либо передано в РГО в оригинале, факт передачи извещения подтверждается отметкой РГО на копии извещения. При ином способе не считается, что РГО уведомлена надлежащим образом.

6.2. В срок не более 10 (десяти) рабочих дней от даты неисполнения (ненадлежащего исполнения) Заемщиком обязательств по Кредитному договору по возврату суммы основного долга (суммы кредита) и (или) уплаты процентов Банк предъявляет письменное требование (претензию) к Заемщику, в котором указываются:

- сумма требований,
- номера счетов Банка, на которые подлежат зачислению денежные средства;
- срок исполнения требования Банка с приложением копий, подтверждающих задолженность Заемщика документов.

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

6.3. Заемщик принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств.

Информацию о полном или частичном исполнении требования (претензии) Банка, а также о полной или частичной невозможности удовлетворить требование, с указанием причин, Заемщик обязан направить в адрес Банка и РГО в срок, указанный в требовании (претензии).

В течение 90 (девяноста) календарных дней от даты извещения РГО о неисполнении (ненадлежащем исполнении) Заемщиком обязательств по Кредитному договору по возврату суммы основного долга, Банк обязан принять все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры (в том числе путем безакцептного списания денежных средств со счета Заемщика, обращения взыскания на предмет залога, предъявления требования по банковской гарантии, поручительствам третьих (за исключением РГО) лиц и т.д.) в целях получения от Заемщика невозвращенной суммы основного долга, уплате процентов на нее и исполнения иных обязательств, предусмотренных Кредитным договором.

6.4. Если по истечении 90 (девяноста) календарных дней от даты извещения, сумма основного долга не была возвращена Банку, Банк может предъявлять требование (претензию) к РГО, в котором указываются:

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

- копии 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 непревышение размера предъявляемых требований Банка к задолженности Заемщика и (или) РГО;
- расчет суммы, истребуемой к оплате, составленный на дату предъявления требования к РГО в виде отдельного документа;
- реквизиты банковского счета Банка для перечисления денежных средств.

2) Справка о целевом использовании кредита (рекомендуемый образец в приложении № 3 Порядка).

3) Документы, подтверждающие выполнение Банком мер, направленных на получение невозвращенной суммы обязательств, включая информацию в произвольной форме (в виде отдельного документа), а именно:

- копия требования Банка к Заемщику об исполнении нарушенных обязательств (с подтверждением ее направления Заемщику), копия ответа Заемщика, на указанное требование Банка, при наличии;
- копии документов, подтверждающих предпринятые Банком меры по взысканию просроченной задолженности Заемщика по основному договору, путем предъявления требования о списании денежных средств с банковского счета Заемщика 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);
- копии документов, подтверждающих предпринятые Банком меры по обращению взыскания на предмет залога (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика 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 с 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.

- копии документов, подтверждающих предпринятые Банком меры по предъявлению требования по независимой гарантии и (или) поручительствам третьих лиц (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика 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 (поручителю).

При наличии, сведения о размере требования Банка, удовлетворенных за счет независимой гарантии (поручительств третьих лиц).

- копии исковых заявлений о взыскании задолженности с Заемщика, 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. В случае подачи документов в суд в электронном виде через автоматизированную систему подачи документов, копия электронного подтверждения электронной системы о поступлении документов в суд;

- иные документы.

6.5. РГО принимает требование Банка при наличии следующих документов:

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

- копии документа, подтверждающего полномочия лица на подписание требования;

- расчета текущей суммы обязательства, подтверждающего не превышение размера предъявляемых требований Банка к сумме обязательств Заемщика;

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

- платежного поручения, подтверждающего перечисление Банком аванса Заемщику с отметкой банка заказчика, либо органа Федерального казначейства об исполнении (если выплата аванса предусмотрена договором (контрактом), а требование Банка предъявлено в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком обязательств по возврату аванса);

- информации, подтверждающей факт неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Заемщиком обязательств в период действия договора (контракта);

- информации о реквизитах банковского счета Банка для перечисления денежных средств РГО.

Все документы, представляемые с требованием (претензией) Банка в адрес 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 Заемщика о предъявлении Банком требования.

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

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

6.9. Обязательства РГО считаются исполненными надлежащим образом с момента предъявления РГО в адрес Банка поручения на перечисление средств со счета.

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

7.1. После исполнения обязательств по Договору поручительства к РГО, исполнившей обязательства по Договору поручительства (обязательства за Заемщика по Кредитному договору), переходят права требования в том же объеме, в котором РГО фактически удовлетворила требования Банка.

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

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 Заемщику и передаче прав, обеспечивающих эти требования.

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

Документы Банком должны быть предоставлены в адрес РГО в оригиналах, а в случае невозможности сделать это – в виде нотариально удостоверенных копий. Передача документов Банком в адрес РГО фиксируется актом 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 Заемщику, его поручителям или обратив взыскание на предмет залога в той части, в которой РГО удовлетворила требование Банка.

7.5. После исполнения поручителем обязательства перед Банком за Заемщика, Банк продолжает оказывать поручителю информационную поддержку, способствующую удовлетворению его требований к Заемщику.

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

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

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

8.5. Изменения в Порядок вносятся по мере необходимости.