***УТВЕРЖДЕН***

*Протоколом о результатах заочного голосования*

*Совета учредителя АНО «АРСГ НО»*

*от 20.05.2019 г. № 65*

*(Приложение №3)*

**Р Е Г Л А М Е Н Т**

**предоставления поручительств**

**Автономной некоммерческой организацией**

**«Агентство по развитию системы Гарантий и Микрокредитная компания для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области» по договорам об открытии аккредитива**

**г. Нижний Новгород**

**2019год**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий Регламент определяет общие условия, принципы и порядок предоставления поручительств Автономной некоммерческой организацией «Агентство по развитию системы Гарантий и Микрокредитная компания для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области» (далее – «Агентство») по обязательствам субъектов малого и среднего предпринимательства и(или) организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области, вытекающим из договоров об открытии аккредитива, а также порядок исполнения обязательств по договорам поручительства, заключенным в обеспечение договоров об открытии аккредитива.

Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Приказом Минэкономразвития России от 28.11.2016 № 763 «Об утверждении требований к фондам содействия кредитованию (Гарантийным фондам, фондам поручительств) и их деятельности», а также иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации.

**1.2.** В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

«**Агентство (Поручитель)»** – Автономная некоммерческая организация «Агентство по развитию системы Гарантий и Микрокредитная компания для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области», учрежденная Правительством Нижегородской области на основании Распоряжения №337-р от 26.02.2009 г., зарегистрированная 18.03.2009 МИФНС №15 по Нижегородской области (ОГРН 1095200000884, ИНН/КПП 5260248556/526001001).

**«Банк» («Банк-Эмитент») -** кредитная организация, которая на основании выданной ей лицензии имеет право осуществлять расчеты по аккредитивам, заключившая с Агентством соглашение о сотрудничестве и участвующая в программе выпуска аккредитивов субъектам малого и среднего предпринимательства под поручительство Агентства, являющаяся при открытии аккредитива банком-эмитентом.

«**Приказодатель»** – субъект малого или среднего предпринимательства и(или) организация инфраструктуры поддержки субъектов малого или среднего предпринимательства Нижегородской области, обратившийся или имеющий намерение обратиться в Банк-Эмитент с просьбой об открытии Аккредитива в пользу Бенефициара.

**«Бенефициар»** – кредитор Приказодателя, в пользу которого производятся платежи по аккредитиву (получатель средств по аккредитиву), при условии своевременного представления им предусмотренного Аккредитивом комплекта документов

**«Договор об открытии аккредитива»** – письменный договор, заключаемый между Приказодателем и Банком об условиях открытия аккредитива, в том числе в рамках соглашения о документарной линии (иного рамочного соглашения о предоставлении финансирования).

Аккредитивы, открытые Банком на условиях Договора об открытии аккредитивов, являются его неотъемлемой частью. Договор об открытии аккредитива предоставляется в Агентство на русском языке либо по правилам согласно п. 4.13 настоящего Регламента.

**«Аккредитив» -** письменное обязательство Банка-эмитента перед Приказодателем произвести платеж(и) Бенефициару или совершить иные действия по исполнению аккредитива на условиях Договора об открытии аккредитива и(или) указанные в Аккредитиве.

В целях настоящего Регламента под Аккредитивом понимается непокрытый безотзывный документарный аккредитив.

**«Сумма аккредитива»** – сумма, на которую открывается Аккредитив.

**«Сумма возмещения»** – денежная сумма в рамках суммы аккредитива, уплаченная Банком в пользу Бенефициара согласно условиям аккредитива.

**«Срок постфинансирования по аккредитиву»** – период отсрочки исполнения Приказодателем обязательства по погашению суммы возмещения, предоставляемый Банком на условиях Договора об открытии аккредитива.

**«Валюта поручительства»** – поручительство Агентства предоставляется в российских рублях. В случае если аккредитив открывается в иностранной валюте, в целях определения размера поручительства принимается сумма аккредитива по курсу Банка России на дату заключения договора поручительства.

 **«Субъекты малого и среднего предпринимательства Нижегородской области (далее – субъект МСП)»** - юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям ст. 4 Федерального Закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

**«Организации инфраструктуры поддержки субъектов малого или среднего предпринимательства Нижегородской области» (далее - организации инфраструктуры поддержки) -** организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Нижегородской области, включенные в установленном порядке в региональную или муниципальную программу поддержки малого и среднего предпринимательства.

**«Директор Агентства»** – единоличный исполнительный орган управления Агентством, осуществляющий текущее руководство деятельностью Агентства и подотчетный Совету учредителя Агентства.

**«Совет учредителя Агентства» –** высший коллегиальный орган управления Агентства, в компетенцию которого входит утверждение и изменение настоящего Регламента.

«**Поручительство Агентства»** – оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации договор поручительства, согласно которого Агентство обязывается перед Банком-Эмитентом отвечать за исполнение Приказодателем его обязательств по договору об открытии аккредитива на условиях, определенных в договоре поручительства.

**«Группа связанных лиц»** - лица включены в группу связанных лиц, если одно из лиц может оказывать прямо или косвенно (через третьих лиц) существенное влияние на решения, принимаемые органами управления другой компании (других компаний) или лиц.

Лица также являются связанными, если:

* по отношению друг к другу являются зависимыми или основными и дочерними организациями;
* входят в состав холдинга;
* являются близкими родственниками по отношению друг к другу;
* являются лицами, способными оказывать прямое или косвенное (через третьих лиц) существенное влияние на решения, принимаемые органами управления юридических лиц.

**«Группа связанных компаний»** - одна или более компаний, которые признаются связанными и объединяются в ГСК при одновременном наличии признаков контроля и (или) признаков экономической связанности, указывающих на взаимную зависимость их вероятностей дефолта.

Под контролем понимается возможность одной компании прямо или опосредованно, формально или неформально управлять финансовой и операционной политикой другого контрагента, определять принимаемые ключевые решения с целью получения собственной выгоды.

Экономически связанными считаются компании, условия сотрудничества которых позволяют сделать вывод о наличии единого центра контроля операционной и финансовой политики и (или) присутствуют признаки использования механизмов перераспределения прибыли как через распределение маржи (в том числе с использованием трансфертного ценообразования), так и через регулирование финансовых потоков (в том числе предоставление финансирования в различных формах, дивидендная политика).

Все компании, связанные финансовым или имущественным поручительством, являются Группой связанных компаний.

**«Бенефициарный владелец»** - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие - более 25 процентов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде)) Приказодателем - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Приказодателя.

**«Комиссии по принятию решений о предоставлении Агентством поручительств (далее – Комиссия по принятию решений)»** – экспертно-аналитический орган, деятельность которого направлена на рассмотрение и оценку поданных Заявок на получение поручительства Агентства в соответствии с настоящим Регламентом, формирование мнения о предоставлении или об отказе в предоставлении поручительства, а также формирование мнения по иным вопросам компетенции в соответствии с Положением о Комиссии по принятию решений, количественный и персональный состав которого определяется распорядительным документом директора Агентства.

**1.3.** Порядок предоставления Поручительства Агентства определяется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом, а также иными применимыми внутренними документами Агентства, утверждаемыми уполномоченным органом управления Агентства.

**1.4.** Поручительство Агентства выдается на условиях платности, раздельности и срочности.

**1.5.** Поручительство Агентства выдается на условиях субсидиарной ответственности Агентства перед Банком-Эмитентом.

# 2. КРИТЕРИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА АГЕНТСТВА

**2.1.** Поручительство Агентства предоставляется, если субъект МСП и(или) организация инфраструктуры поддержки отвечает следующим критериям:

* имеет адрес государственной регистрации и осуществляет деятельность на территории Нижегородской области;
* не имеет на дату обращения (подачи заявки) на получение поручительства Агентства просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам, соответствующим пеням, штрафам[[1]](#footnote-2);
* в отношении субъекта МСП и(или) организации инфраструктуры поддержки не применяются 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 Приказодателя подлежит лицензированию).
* обязательство субъекта МСП и(или) организации инфраструктуры поддержки соответствует критериям, установленным в ***Приложении № 3*** к настоящему Регламенту.

**2.2.** Поручительство Агентства не предоставляется:

Субъектам МСП и(или) организациям инфраструктуры поддержки:

* являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
* являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
* занимающимся предпринимательством в сфере игорного бизнеса,
* осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);
* являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
* в случае установления Агентством недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Приказодателем в составе заявки на получение поручительства Агентства;
* при непредставлении полного пакета документов, определенного высшим или иным уполномоченным органом РГО, или предоставлении недостоверных сведений и документов;
* при нахождении в стадии ликвидации, реорганизации, а также в случае применения процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства;
* при превышении установленного Агентством для Банка-Эмитента и/или Приказодателя и/или группы связанных с Приказодателем лиц/компаний лимита поручительств.
* в отношении которых, в ходе анализа заявки, выявлен неприемлемый кредитный риск и (или) получена негативная информация о деловой репутации, в том числе предусмотренные в п. 4.6. настоящего Регламента.

**2.3.** Максимальный размер единовременно выдаваемого поручительства Агентства в отношении одного Приказодателя не может превышать 50% (пятидесяти процентов) от суммы аккредитива, указанной в договоре об открытии аккредитива, а именно: не возмещенной в установленных Договором аккредитива порядке и сроки суммы Аккредитива, выплаченной Банком-Эмитентом в пользу Бенефициара, но в любом случае не более 25 000 000 (двадцати пяти миллионов) рублей и не более 10% Гарантийного капитала Агентства, хотя это и будет составлять менее 50% от объема указанных обязательств Приказодателя.

Максимальная ответственность Агентства перед Банком-Эмитентом по заключенному Договору поручительства не может превышать 50% от суммы не исполненных Приказодателем по погашению Банку-Эмитенту выплаченной в пользу Бенефициара суммы возмещения на момент предъявления требования Банка-Эмитента по Договору поручительства.

Совокупный объем поручительств Агентства, одновременно действующий в отношении одного Приказодателя, не может превышать 25 000 000 (Двадцать пять миллионов) рублей,но не более 15% Гарантийного капитала Агентства.

Совокупный объем поручительств Агентства, одновременно действующих в отношении группы связанных с Приказодателем лиц/компаний не может превышать 35 000 000 (Тридцать пять миллионов) рублей.

**2.4.** В рамках выданного поручительства Агентство отвечает перед Банком-Эмитентом только за исполнение Приказодателем обязательств по возмещению Банку-Эмитенту выплаченной в пользу Бенефициара суммы возмещения по Аккредитиву в пределах указанных в п. 2.3. настоящего Регламента. Агентство не отвечает перед Банком-Эмитентом за исполнение Приказодателем обязательств, вытекающих из договора об открытии Аккредитива, в части уплаты Приказодателем Банку-Эмитенту вознаграждения за выпуск/открытие/сопровождение Аккредитива и каких-либо иных вознаграждений и комиссий, уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами (ст.395 ГК РФ), процентов на сумму долга за период пользования денежными средствами (ст. 317.1 ГК РФ), законной и(или) договорной неустойки (штрафа, пени), возмещения судебных издержек по взысканию долга и других убытков, вызванных неисполнением (ненадлежащим исполнением) Приказодателем своих обязательств перед Банком-Эмитентом, а также за уплату каких-либо иных процентов, платежей и расходов по договору об открытии Аккредитива.

**2.5.** Поручительство Агентства не может быть предоставлено, если это приведет к превышению установленного лимита поручительств, утвержденного на соответствующего Банка-Эмитента (совокупность Банков-Эмитентов).

**2.6.** Размер вознаграждения, получаемого Агентством за выданное поручительство, определяется в соответствии с разделом 5 настоящего Регламента.

# 3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА АГЕНТСТВА

**3.1.** Поручительство Агентства оформляется путем заключения трехстороннего договора поручительства между Банком (Банком-Эмитентом), субъектом МСП и(или) организацией инфраструктуры поддержки (Приказодателем) и Агентством (Поручителем).

**3.2.** Договор поручительства заключается на основании типовой формы (***Приложение №1*** к настоящему Регламенту). Договор поручительства содержит ссылку на ту редакцию Регламента, в период действия которой он был заключен.

**3.3.** В отдельных случаях Договор поручительства может быть заключен на условиях, отличающихся от типовых, предусмотренных настоящим Регламентом. Решение о заключении такого Договора поручительства принимается Комиссией по принятию решений с учетом индивидуальных особенностей рассматриваемой сделки.

**3.4.** Договор поручительства оформляется в письменной форме, подписанной собственноручной подписью уполномоченных на это лиц.

**3.5.** В случае продления срока действия Договора поручительства и (или) изменения размера поручительства Агентства в порядке согласно настоящему Регламенту, такая пролонгация/изменение оформляется путём в соответствии с п. 4.12. Регламента.

# 4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА АГЕНТСТВА

**4.1.** Приказодатель самостоятельно обращается к Банку-Эмитенту с **Заявлением на открытие Аккредитива**.

 **4.2.** Банк-Эмитент самостоятельно, в соответствии с процедурой, установленной внутренними нормативными документами Банка-Эмитента, рассматривает заявку Приказодателя, анализирует представленные им документы, финансовое состояние Приказодателя и принимает решение о возможности открытия Аккредитива или об отказе в открытии.

 **4.3.** В случае если предоставляемого Приказодателем обеспечения и (или) третьими лицами за него недостаточно для принятия решения об открытии Аккредитива, Банк-Эмитент информирует Приказодателя о возможности привлечения Поручительства Агентства для обеспечения исполнения обязательств Приказодателя по Договору об открытии аккредитива.

 **4.4.** При согласии Приказодателя получить Поручительство Агентства (заключить договор поручительства), Банк-Эмитент направляет в Агентство подписанную Приказодателем и согласованную с Банком-Эмитентом Заявку на получение поручительства Агентства, составленную по типовой форме (***Приложение №******3***к настоящему Регламенту).

Одновременно с указанной выше Заявкой Банк-Эмитент направляет в Агентство документы, указанные в ***Приложении №*** ***4*** к настоящему Регламенту.

Предоставляемые документы должны быть надлежащим образом заверены подписью уполномоченного лица и оттиском печати. Допускается предоставление документов в электронном виде (скан (образ) документа) с обязательным последующим (до даты заключения договора поручительства) их предоставлением в бумажном виде, заверенные надлежащим образом подписью уполномоченного лица и оттиском печати[[2]](#footnote-3).

Заявка на получение Поручительства Агентства с прилагаемыми документами после рассмотрения не возвращаются Приказодателю и/или Банку-Эмитенту вне зависимости от принятого Агентством решения.

До момента принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Поручительства Агентства Приказодатель и/или Банк-Эмитент вправе самостоятельно предоставить в Агентство дополнительные документы, помимо указанных в ***Приложении №4*** к настоящему Регламенту.

 Агентство вправе направить запрос Банку-Эмитенту или Приказодателю о предоставлении дополнительных документов для решения вопроса о предоставлении Поручительства Агентства.

 Ответ на запрос с предоставлением необходимых документов должен быть направлен Агентству не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты получения запроса Агентства.

**4.5**. При открытии Банком-Эмитентом аккредитива в рамках лимита на открытие аккредитивов (иного рамочного соглашения о финансировании и(или) решения об открытии лимита финансирования на Приказодателя), Банк-Эмитент одновременно с Заявкой на получение поручительства Агентства по лимиту на открытие Приказодателю аккредитивов направляет пакет документов, указанных в ***Приложении №4*** к настоящему Регламенту.

Агентство рассматривает данную заявку на поручительство в рамках лимита на открытие аккредитивов (иного рамочного соглашения о финансировании и(или) решения об открытии лимита финансирования на Приказодателя) в соответствии с порядком, установленным настоящим Регламентом.

В случае принятия положительного решения о предоставлении поручительства (лимита поручительств) Агентства в рамках лимита на открытие аккредитивов (иного рамочного соглашения о финансировании):

1. Агентство предоставляет в Банк-Эмитент письмо, подтверждающее данное решение. Договор поручительства заключается в соответствии с Разделом 3 настоящего Регламента, отдельно по каждому открываемому аккредитиву.

Для заключения договора поручительства по каждому открываемому аккредитиву Банк-Эмитент предоставляет в Агентство дополнительно к документам, предусмотренным п. 4.10. Регламента (при отсутствии последних у Агентства) следующие документы:

* письмо от Банка-Эмитента с указанием обязательства (контракта), для расчётов по которому открывается аккредитив, размер требуемого аккредитива и основные параметры сделки, наименование Бенефициара, или выписку из решения Банка или иной документ об открытии аккредитива в рамках одобренного ранее лимита на открытие аккредитивов;
* справку из налогового органа (форма КНД 1120101) на бумажном носителе или полученную в электронном виде с использованием электронной подписи уполномоченного лица налогового органа (оригинал либо копию, заверенную Банком-Эмитентом)[[3]](#footnote-4) на последнюю отчетную дату перед датой обращения за поручительством Агентства или на дату заключения договора поручительства (в случае, если истек срок действительности предоставленных ранее данных документов).
1. Агентство, Банк-Эмитент и Приказодатель в порядке, установленном настоящим Регламентом, заключают договор поручительства Агентства при открытии каждого аккредитива в рамках лимита на открытие аккредитивов (иного рамочного соглашения о финансировании и(или) решения об открытии лимита финансирования на Приказодателя).

**4.6.** Агентство в сроки не позднее:

- 3 (трех) рабочих дней для Заявок, по которым размер поручительства не превышает 5 млн. рублей;

 - 5 (пяти) рабочих дней для Заявок, по которым размер поручительства составляет от 5 млн. до 25 млн. рублей,

- 10 (десять) рабочих дней для Заявок, по которым размер поручительства составляет свыше 25 млн. рублей,

исчисляемые с даты регистрации Заявки (с приложением полного пакета документов согласно п.4.4. настоящего Регламента) на получение Поручительства Агентства и (или) получения дополнительных документов от Банка-Эмитента или Приказодателя на основании направленного Агентством запроса, обязано подтвердить предоставление Поручительства Агентства или сообщить об отказе в таковом.

 При подтверждении принимаются во внимание: положительное решение уполномоченного органа (лица) Банка-Эмитента об открытии Аккредитива, критерии предоставления поручительства Агентства, указанные в настоящем Регламенте, самостоятельно полученная Агентством информация о Приказодателе, а также иные документы и информация, имеющие значение для подтверждения предоставления Поручительства Агентства.

 **4.7.** Агентство вправе отказать в предоставлении поручительства в случае если:

* Приказодатель или Группа связанных с ним лиц/компаний присутствуют в реестре недобросовестных поставщиков;
* в результате проверки Заявки на получение поручительства Агентства в отношении Приказодателя или Группы связанных с ним лиц/компаний была выявлена информация негативного характера, не позволяющая предоставить поручительство Агентства;
* имеются вступившие в законную силу и неисполненные судебные акты, связанные с взысканием с Приказодателя задолженности на сумму, превышающую половину годовой выручки Приказодателя;
* имеются неоконченные исполнительные производства в отношении Приказодателя на сумму, превышающую одну вторую суммы запрашиваемого аккредитива;
* вид деятельности Приказодателя не соответствует предмету договора (контракта), в обеспечение исполнения которого открывается Аккредитив, договор об открытии которого обеспечивается поручительством Агентства;
* получена негативная информация о репутации Приказодателя;
* получена информация, которая может повлечь неплатежеспособность или недобросовестное исполнение обязательств Приказодателем;
* имеются за 1 (Один) месяц, предшествующий дате обращения за получением поручительства Агентства, нарушения[[4]](#footnote-5) Приказодателем условий по ранее заключенным Кредитным договорам, договорам об открытии аккредитива и иным договорам перед финансовыми организациями;
* в отношении которых, в течение 2 (двух) лет (либо меньшего срока, если срок деятельности составляет менее 2 (двух) лет), предшествующих дате подачи заявки на получение поручительства Агентства, к Приказодателю 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 Приказодателя подлежит лицензированию).

**4.8.** Решение Агентства по итогам рассмотрения Комиссией по принятию решений Заявки на получение поручительства доводится до сведения Банка-Эмитента любыми средствами связи.

**4.9.** В случае принятия решения о предоставлении Поручительства Агентства, Агентство, Банк-Эмитент и Приказодателя в порядке, установленном настоящим Регламентом, оформляют Поручительство Агентства в порядке, предусмотренном Разделом 3 настоящего Регламента, в срок не позднее 30 (Тридцати) рабочих дней с момента принятия такого решения, а в случае предоставления поручительств Агентства в рамках лимита на открытие аккредитивов (иного рамочного соглашения о финансировании и(или) решения об открытии лимита финансирования на Приказодателя) – в течение всего срока действия лимита в порядке, предусмотренном п. 4.5. Регламента.

**4.10.** Банк-Эмитент предоставляет в Агентство до оформления Поручительства Агентства:

* копию договора, в обеспечение обязательств по которому предоставляется Поручительство Агентства;
* копию договора (договоров), подтверждающего(их) наличие иного обеспечения обязательств Приказодателя по Договору об открытии Аккредитива (за исключением поручительства Агентства). При этом договоры по обеспечительным сделкам, подлежащие регистрации, нотариальному удостоверению либо иному оформлению, подлежат предоставлению надлежаще оформленными;
* копии свидетельства о регистрации уведомления о залоге движимого имущества либо выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества (если залог предусмотрен договором об открытии Аккредитива);
* документы в соответствии с п. 4.4. настоящего Регламента, если в процессе рассмотрения данные документы направлялись в Агентство по электронной почте;
* копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя (подписанта) Банка-Эмитента – в случае, если подписание договора поручительства от имени Банка-Эмитента планируется лицом, действующим на основании доверенности;

Банк-Эмитент предоставляет в Агентство не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты фактического выпуска Аккредитива:

* копию контракта, формой расчета по которому выступает данный Аккредитив;
* копию заявления об открытии Аккредитива.

 **4.11.** Агентство обеспечивает учет и хранение предоставленных им Поручительств, прилагаемых к ним документов, включая документы, послужившие основанием к принятию решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Поручительства Агентства, а также Заявок на получение поручительства Агентства, с прилагаемыми к ним документами, по которым в выдаче Поручительства Агентства было отказано.

**4.12.** При внесении изменений и (или) дополнений к Договору поручительства, Приказодатель обращается к Банку-Эмитенту .

При согласии Банка-Эмитента на изменение Договора поручительства с Агентством, Банк-Эмитент направляет в Агентство:

* письмо от Приказодателя (в случае изменения срока и (или) размера Аккредитива) и Банка-Эмитента о внесении соответствующих изменений в договор поручительства;
* выписку из решения уполномоченного органа (лица) Банка-Эмитента или иной документ об изменении первоначальных условий Договора об открытии аккредитива под Поручительство Агентства (при наличии).

В случае необходимости пролонгации срока действия поручительства Агентства и (или) увеличения размера поручительства Агентства, Банк-Эмитент также предоставляет в Агентство следующие документы:

* выписку из решения уполномоченного органа (лица) Банка-Эмитента или иной документ об изменении первоначальных условий Договора об открытии аккредитива под Поручительство Агентства;
* копию заключения о финансовом состоянии Приказодателя или мотивированного суждения Банка-Эмитента, или иной документ о его финансовом состоянии на момент внесения изменений (при наличии);
* заверенную Приказодателем копию бухгалтерской отчетности на 4 последние отчетные даты (отчётным периодом считается бухгалтерский квартал, если применимо) и/или налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения на 2 последние отчетные даты (отчетным периодом считается год) для Приказодателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, и/или иную налоговую отчетность за аналогичный период в соответствии с применяемой системой налогообложения [[5]](#footnote-6).

справку из налогового органа (форма КНД 1120101) на бумажном носителе или полученную в электронном виде с использованием электронной подписи уполномоченного лица налогового органа (оригинал либо копию, заверенную Банком-Эмитентом)1.

Дополнительно Агентство вправе запросить иные необходимые документы.

Внесение изменений и (или) дополнений к Договору поручительства происходит в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 4 настоящего Регламента для оформления Договора поручительства.

**4.13.** Любые документы, предоставляемые Поручителю в соответствии с условиями настоящего Регламента, должны быть составлены на государственном языке РФ – на русском языке. Допускается предоставление двуязычных (и более) документов, включающих текст на русском языке, идентичный по содержанию и техническому оформлению тексту на иностранном языке, при этом текст на русском языке должен иметь преимущественную силу на основании прямого на то указания. Во всех иных случаях документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык с нотариальным удостоверением подписи переводчика.

# 5. ПОРЯДОК УПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ПОРУЧИТЕЛЬСТВО

**5.1.** Вознаграждение за предоставление Поручительства Агентства рассчитывается согласно ***Приложения №2*** к настоящему Регламенту.

**5.2**. Приказодатель уплачивает Агентству вознаграждение за предоставленное поручительство за весь период пользования поручительством, путем безналичного перечисления суммы вознаграждения на расчётный счёт Агентства, если иное не предусмотрено Договором поручительства единовременно, не позднее даты заключения договора поручительства.

**5.3.** Обязанность Приказодателя по уплате вознаграждения за предоставление поручительства будет считаться исполненной с момента зачисления соответствующей суммы на расчетный счет Поручителя.

**5.4.** Вознаграждение за предоставление поручительства, уплаченное по истечение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания Договора поручительства (если иные условия оплаты вознаграждения не согласованы в Договоре поручительства), подлежит возврату Приказодателю и не является основанием для вступления Договора поручительства в силу.

**5.5**. Вознаграждение за предоставленное поручительство возврату Приказодателю не подлежит, за исключением случая, предусмотренного п. 5.4. настоящего Регламента.

**5.6.** В случае пролонгации Договора поручительства и(или) изменения размера поручительства, вознаграждение Агентства за предоставление поручительства на новый период/в новом размере уплачивается Приказодателем за весь новый период пользования поручительством/исходя из нового размера поручительства, не позднее даты подписания дополнительного соглашения о пролонгации Договора поручительства/изменения размера поручительства, путем безналичного перечисления суммы вознаграждения на расчётный счёт Агентства, если иное не предусмотрено дополнительным соглашением. При пролонгации Договора поручительства расчёт вознаграждения за новый период пользования поручительством производится с момента окончания последнего оплаченного периода пользования поручительством Агентства.

**5.7**. Договором поручительства Приказодатель может уполномочить Банк-Эмитент на списание
в пользу Агентства суммы вознаграждения за предоставление поручительства или ее части с любого
из счетов Приказодателя, открытых в Банке-Эмитенте путем заранее данного акцепта, в том числе с правом частичного списания денежных средств. Обязанностью Приказодателя является обеспечение своевременного наличия на расчётном счёте суммы, достаточной для оплаты вознаграждения за предоставление поручительства.

Списание денежных средств с любого из счетов Приказодателя, открытых в Банке-Эмитенте, осуществляется Банком-Эмитентом путём выставления расчётного документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и/или нормативных документов Банка России. Денежные средства списываются в течение одного операционного дня с момента выставления расчётного документа.

# 6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА АГЕНТСТВА

 **6.1.** В период действия Поручительства Агентства:

 **6.1.1.** Приказодатель:

* незамедлительно, но в любом случае не позднее 3 (трех) рабочих дней, письменно извещает Агентство обо всех допущенных им нарушениях договора об открытии, в том числе о предъявлении Банком-Эмитентом требования к Приказодателю в порядке регресса о возмещении денежной суммы, уплаченной Бенефициару, а также обо всех других обстоятельствах, влияющих на исполнение Приказодателем своих обязательств по Договору об открытии аккредитива;
* по первому требованию предоставляет в Агентство бухгалтерскую отчетность по формам, установленным законодательством Российской Федерации, с отметкой уполномоченного органа о принятии (документы/копии документов должны быть подписаны и заверены руководителем Приказодателя, а также иную информацию и подтверждающие ее документы, касающиеся деятельности Приказодателя и связанных с ним лиц/компаний;
* ежеквартально предоставляет в Агентство информационную справку о социально-экономических показателях своей деятельности.

 **6.1.2.** Банк-Эмитент:

* при изменении условий договора об открытии аккредитива незамедлительно, но в любом случае не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующего за днем внесения изменений в договор об открытии аккредитива , письменно извещает об указанных изменениях Агентство;
* в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней письменно уведомляет Агентство об исполнении Приказодателем своих обязательств по Договору об открытии аккредитива в полном объеме (возмещению Банку-Эмитенту суммы, выплаченной по аккредитиву в пользу Бенефициара);
* в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней от даты получения Банком-Эмитент требования от Бенефициара, в письменном виде уведомляет об этом Приказодателя, а также передает Приказодателю копию Требования, со всеми относящимися к нему документами;

- в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней от даты выплаты Банком-Эмитент суммы по аккредитиву, Банк-Эмитент предъявляет Приказодателю письменное требование о возмещение выплаченной суммы, уплаченной Бенефициару по Договору об открытии аккредитива. Одновременно Банк-Эмитент направляет копию указанного выше требования Агентству.

- ежеквартально предоставляет [[6]](#footnote-7) в Агентство следующую информацию:

* об объеме финансирования (кредиты, банковские гарантии, аккредитивы) предоставленного под поручительство Агентства за прошедший период (квартал);
* об общем объеме финансирования, предоставленного Банком-Эмитентом субъектам малого и среднего предпринимательства Нижегородской области за прошедший период (квартал);
* об общем количестве субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области, получивших финансирование за прошедший период (квартал);
* об общем объеме просроченных и неисполненных субъектами малого и среднего предпринимательства обязательств по договорам, заключенным под поручительство Агентства.
* предоставляет Агентству информацию и документы в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

 **6.1.3.** Агентство:

* в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения требования Банка-Эмитента об исполнении Агентством обязательств по Договору поручительства письменно уведомляет о получении такого требования Приказодателя.

 **6.2.** Приказодатель, Банк-Эмитент и Агентство при изменении банковских реквизитов, наименования и (или) их места нахождения в течение 3 (трех) рабочих дней в письменном виде информируют об этом своих контрагентов. На сторону, нарушившую данное условие, возлагаются все неблагоприятные последствия неуведомления контрагентов о смене реквизитов.

# 7. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ АГЕНТСТВОМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ВЫДАННОМУ ПОРУЧИТЕЛЬСТВУ

**7.1.** При совершении платежа по аккредитиву Банком-Эмитентом в пользу Бенефициара (выплата суммы/части суммы), Банк-Эмитент в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней от даты совершения платежа в письменном виде уведомляет об этом Агентство.

Извещение Агентству должно быть направлено ценным письмом с уведомлением и описью вложения либо передано Агентству нарочно (в этом случае факт передачи извещения подтверждается отметкой уполномоченного лица Агентства на копии извещения). При ином способе извещения, Агентство не считается уведомленным надлежащим образом.

**7.2.**  В срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты выплаты Банком-Эмитентом суммы по аккредитиву в пользу Бенефициара, Банк-Эмитент предъявляет Приказодателю письменное требование (претензию) о возмещении выплаченной суммы, в котором указываются в том числе: сумма возмещения, срок исполнения требования Банка-Эмитента с приложением документов, подтверждающих задолженность Приказодателя.

Одновременно Банк-Эмитент направляет копию указанного выше требования Агентству.

После получения Агентством сообщения от Банка-Эмитента, по инициативе любой из сторон Договора, уполномоченные лица Банка-Эмитента, Агентства и Приказодателя проводят совместную встречу.

 **7.3.** Приказодатель принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств в срок, указанный в требовании Банка-Эмитента.

 О полном или частичном исполнении требования Банка-Эмитента, а также о полной или частичной невозможности удовлетворить заявленное Банком-Эмитентом требование (с указанием причин) Приказодатель обязан в срок, указанный в требовании (претензии) как срок его исполнения, в письменной форме уведомить Банка-Эмитента и Агентство.

 **7.4.** В течение 90 (девяноста) календарных дней с даты неисполнения Приказодателем своих обязательств по Договору об открытии аккредитива (согласно п. 7.2. настоящего Регламента), Банк-Эмитент обязан принять все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры в целях погашения задолженности Приказодателя в полном объеме без использования компенсационных мер, предусмотренных настоящим Регламентом, а именно путем:

- переговоров и выездов по месту нахождения Приказодателя, Поручителей (за исключением поручительства Агентства), Залогодателей с обязательной фиксацией результатов протоколами переговоров;

- мониторинга залогового обеспечения с обязательной фиксацией результатов указанных мероприятий (путем подписания актов проверки заложенного имущества),

- урегулирования задолженности в рамках заключения мирового соглашения;

- реализации предусмотренных Договором об открытии аккредитива видов обеспечения, а именно:

* списания денежных средств на условиях заранее данного акцепта со счета (-ов) Приказодателя / его поручителей (за исключением поручительства Агентства), открытых в Банке, а также счетов, открытых в иных кредитных организациях (если данное право предусмотрено Договором об открытии аккредитива, договором поручительства либо предоставлено Банку в рамках отдельных соглашений);
* обращения взыскания на предмет залога во внесудебном порядке (если реализация залога во внесудебном порядке предусмотрена договором залога / соглашением о внесудебном порядке обращения взыскания на заложенное имущество) [[7]](#footnote-8);

- обращения в суд с иском(-ами) о взыскании задолженности по Договору об открытии аккредитива с Приказодателя, его поручителей (за исключением поручительства Агентства), иных лиц (при наличии), об обращении взыскания на заложенное имущество, обеспечивающее исполнение обязательств Приказодателя по Договору об открытии аккредитива, с обязательным наложением обеспечительных мер, привлечением к участию в деле Агентства в качестве третьего лица, и/или предъявления требования ликвидационной комиссии (ликвидатору) в ходе процедуры ликвидации и/или подачи заявления об установлении требований в деле о несостоятельности (банкротстве) в случае, если в отношении кого-либо из указанных в настоящем абзаце лиц начата процедура ликвидации либо банкротства;

- предъявление исполнительных документов по взысканию суммы задолженности с Приказодателя, его поручителей (третьих лиц), обращении взыскания на заложенное имущество в службу судебных приставов для исполнения.

Дополнительно Банк-Эмитент вправе осуществлять иные меры на свое усмотрение в целях взыскания задолженности по Договору об открытии аккредитива.

**7.5.** По истечении сроков и выполнении процедур, указанных в пунктах 7.1. – 7.4. Регламента, в случае, если принятые Банком-Эмитентом меры не привели к погашению задолженности по Договору об открытии аккредитива, Банк-Эмитент утратил возможность удовлетворения своих требований по Договору об открытии аккредитива, за исключением настоящего поручительства, Банк-Эмитент, предъявляет требование к Агентству, в котором указывает:

- реквизиты договора поручительства (дата заключения, номер договора, наименование Банка-Эмитента и Приказодателя);

 - реквизиты Договора об открытии аккредитива (дата заключения, номер договора, наименование Банка-Эмитента и Приказодателя);

 - указание на просрочку исполнения Приказодателем его обязательства не менее чем на 90 (девяноста) календарных дней по Договору об открытии аккредитива;

 - сумма требований с разбивкой на сумму возмещения по аккредитиву, процентов, неустоек (штрафов);

 - расчет ответственности Агентства, исходя из указанного в Договоре поручительства объема ответственности от суммы неисполненных Приказодателем обязательств по Договору об открытии аккредитива, обеспеченных поручительством Агентства (сумма возмещения, невозвращенная Приказодателем Банку-Эмитенту в установленный срок);

- номера счета (счетов), на который(е) подлежат зачислению денежные средства, с указанием платежных реквизитов и назначения платежа(ей) по истребуемой сумме.

 Требование должно быть подписано уполномоченным лицом Банка-Эмитента и скреплено оттиском его печати.

 К упомянутому выше требованию, прикладываются (в копиях, заверенных Банком-Эмитентом):

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

- договор поручительства и обеспечительные договоры (со всеми изменениями и дополнениями);

- документ, подтверждающий правомочия лица на подписание требования;

- расчет текущей суммы обязательства, подтверждающий не превышение размера предъявляемых требований Банка-Эмитента к неисполненным обязательствам Приказодателя (в виде отдельного документа);

- расчет суммы, истребуемой к оплате с Агентства, составленный на дату предъявления требования к Агентству (в виде отдельного документа);

- информация о реквизитах банковского счета Банка-Эмитента для перечисления денежных средств с указанием назначения платежа по каждой истребуемой сумме;

- копии документов, предоставленных Бенифициаром Банку-Эмитенту в соответствии с условиями Договора об открытии аккредитива.

- копии платежных поручений, выписок по банковским счетам, подтверждающих факт уплаты Банком-Эмитентом суммы по аккредитиву в пользу Бенефициара.

2). Требование (претензия) Банка-Эмитента, направленная Приказодателю об исполнении обязательств по договору об открытии Аккредитива (возмещении суммы по Аккредитиву) (с подтверждением ее направления Приказодателю), а также, при наличии, ответ Приказодателя, на требование (претензию) Банка-Эмитента;

3) выписка по счетам по учету обеспечения исполнения обязательства Приказодателем;

4) справка о проделанной работе (дневник мероприятий);

5) документы, подтверждающие принятые Банком-Эмитентом меры и проведенную в отношении Приказодателя, лиц, предоставивших обеспечение (за исключением Агентства), работу в соответствии с п. 7.4. настоящего Регламента (в копиях, заверенных Банком-Эмитентом), а именно:

- документы, подтверждающие предпринятые Банком-Эмитентом меры по списанию денежных средств на условиях заранее данного акцепта со счета(ов) Приказодателя / его поручителей (за исключением настоящего поручительства) (если данное право предусмотрено Договором об открытии аккредитива, договором поручительства либо предоставлено Банку-Эмитенту в рамках отдельных соглашений), а также со счетов, открытых в иных финансовых организациях, 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);

- документы, подтверждающие удовлетворение требований путем зачета против требования Приказодателя, если требование Банка-Эмитента может быть удовлетворено путем зачета;

- документы, подтверждающие предпринятые Банком-Эмитентом меры по обращению взыскания на предмет залога (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Приказодателя 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 доказательством его получения 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-Эмитента, удовлетворенных за счет реализации заложенного имущества;

- документы, подтверждающие предпринятые Банком-Эмитентом меры по предъявлению требования по независимой/банковской гарантии и (или) поручительствам третьих лиц (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Приказодателя предоставлена независимая/банковская гарантия или выданы поручительства третьих лиц), за исключением Агентства, а именно копии соответствующего требования (претензии) к Банку (поручителям) с доказательством его направления Банку (поручителям), а также при наличии - сведения о размере требований Банка-Эмитента, удовлетворенных за счет независимой/банковской гарантии (поручительств третьих лиц);

- решение(-я) суда(-ов) вступившее(-ие) в законную силу о взыскании задолженности с Приказодателя, его поручителей (за исключением Агентства), обращении взыскания на заложенное имущество (если на заложенное имущество взыскание не обращено во внесудебном порядке);

- судебный акт о включении требований Банка-Эмитента в реестр требований кредиторов Приказодателя / его поручителя (за исключением поручительства Агентства) (в случае возбуждения в отношении Приказодателя / лиц, предоставивших обеспечение (кроме Агентства) процедуры банкротства);

- исполнительные листы с документами, подтверждающими их предъявление в службу судебных приставов.

Дополнительно Банк-Эмитент вправе предоставить иные документы, подтверждающие проведённую работу по взысканию задолженности по Договору об открытии аккредитива, в том числе документы, подтверждающие выполнение иных мер и достигнутые результаты (протоколов переговоров, актов проверки заложенного имущества, и т.д.).

Все документы, предоставляемые с требованием Банка-Эмитента к Поручителю, должны быть подписаны уполномоченным лицом Банка-Эмитента и скреплены оттиском ее печати.

Датой предъявления Агентству Требования Банка с прилагаемыми к нему документами считается дата их получения Агентством, а именно:

- при направлении Требования Банком-Эмитентом и приложенных к нему документов по почте – дата расписки Агентства в почтовом уведомлении о вручении;

- при направлении Требования Банком-Эмитентом и приложенных к нему документов уполномоченному представителю Агентства – дата расписки уполномоченного представителя Агентства в получении требования Банка-Эмитента и приложенных к нему документов.

Направление вышеуказанного требования, приравнивающегося к претензионному порядку, является обязательным и представляет собой досудебный порядок урегулирования споров, без которого любые заявленные Агентству исковые требования в силу положений процессуального законодательства подлежат оставлению без рассмотрения.

**7.6.** Агентство в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения требования Банка-Эмитента, но в любом случае до удовлетворения требования Банка-Эмитента, в письменной форме уведомляет Приказодателя о предъявлении Банком требования.

**7.7.** Агентствообязано в срок, не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения требования Банка-Эмитента и документов, указанных в [пункте](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=210299&rnd=295391.454421197&dst=100216&fld=134) 7.5 настоящего Регламента, рассмотреть их и уведомить Банк-Эмитент о принятом решении, при этом в случае наличия возражений Агентство направляет в Банк-Эмитент письмо с указанием всех имеющихся возражений.

При отсутствии возражений Агентство в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты предъявления требования Банком-Эмитентом перечисляет денежные средства на указанные банковские счета по распоряжению директора Агентства на основании решения Комиссии по принятию решений.

Обязательства Агентства по перечислению денежных средств (выплата по поручительству) считаются исполненными надлежащим образом с момента зачисления денежных средств на счет Банка-Эмитента.

По запросу Банка-Эмитента, Агентство направляет Банку-Эмитенту электронную копию платежного поручения, подтверждающего исполнение обязательств Агентством за Приказодателя.

**7.8**. Неуведомление Банком-Эмитентом Агентства о неисполнении (ненадлежащем исполнении) Приказодателем обязательств по Договору об открытии аккредитива и/или непринятие Банком мер по взысканию задолженности по Договору об открытии аккредитива, предусмотренных в п. 7.1 – 7.4. настоящего Регламента и/или непредоставление (предоставление не в полном объеме) вместе с требованием документов, указанных в п. 7.5. Регламента, является основанием для отказа Банку-Эмитенту в удовлетворении его требований к Агентству.

При этом указанный отказ не лишает Банк-Эмитент права повторно обратиться к Агентству в порядке п. 7.5. Регламента после устранения причин отказа.

**7.9**. При утрате существовавшего на момент возникновения поручительства Агентства обеспечения Договора об открытии аккредитива или ухудшении условий его обеспечения по обстоятельствам, зависящим от Банка-Эмитента, поручитель освобождается от ответственности в той мере, в какой он мог потребовать возмещения за счет утраченного обеспечения в порядке ст. 363 ГК РФ.

# 8. ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА ПРАВ К АГЕНТСТВУ ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ВЫДАННОМУ ПОРУЧИТЕЛЬСТВУ

**8.1.** К Агентству с момента исполнения обязательств по договору поручительства (возмещение за Приказодателя части суммы, выплаченной по Аккредитиву в пользу Бенефициара) переходят права Банка-Эмитента по Договору об открытии аккредитива и права, обеспечивающие исполнение обязательств Приказодателя по указанному договору в том объеме, в котором Агентство фактически удовлетворило требования Банка-Эмитента, включая права требования к каждому из других поручителей Приказодателя, к иным лицам (при их наличии), принадлежащие Банку как залогодержателю.

**8.2.** Банк-Эмитент в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты перечисления Агентством денежных средств, выплаченных по требованию Банка-Эмитента к поручителю, передает Агентству все документы и информацию, удостоверяющие права требования Банка-Эмитента к Приказодателю, а также права, обеспечивающие эти требования, и подписывает с Агентством акт сверки взаиморасчетов по договору поручительства.

Банк-Эмитент передаёт документы Агентству в подлинниках, а в случае невозможности сделать это – в виде нотариально удостоверенных копий.

**8.3.** Передача документов от Банка-Эмитента Агентству осуществляется с составлением акта приема-передачи документов в связи с передачей прав.

**8.4**. После исполнения Агентством обязательств перед Банком-Эмитентом за Приказодателя Банк-Эмитент продолжает оказывать Агентству информационную поддержку, способствующую удовлетворению его требований к Приказодателю.

**8.5.** Агентство реализует свое право требования, возникающее из факта выплаты по договору поручительства, предъявив соответствующее требование во внесудебном и судебном порядке к Приказодателю, его поручителям, залогодателям вступив в реестр кредиторов (в случае банкротства Приказодателя, его поручителя, залогодателя) и/или обратив взыскание на предмет залога в той части, в которой Агентство удовлетворило требование Банка-Эмитента.

*По соглашению между Банком-Эмитентом и Агентством право требования на залоговое имущество, включая право на денежные средства, полученные от реализации залогового имущества, распределяются между сторонами в пропорции к имеющимся требованиям. В таком случае очерёдность удовлетворения требований из денежных средств, полученные от реализации залогового имущества не устанавливается и не применяется.*

1. **ПОРЯДОК РАБОТЫ С ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ, ВОЗНИКШЕЙ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВЕДЕННЫХ ПО ЗАКЛЮЧЕННЫМ ДОГОВОРАМ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА ВЫПЛАТ**
	1. В случае возникновения у Агентства задолженности в результате произведенных по договорам поручительства выплат, Комиссией по принятию решений о предоставлении поручительств не позднее 10 (десяти) календарных дней от даты произведенной по договору поручительства выплаты разрабатывается и утверждается План мероприятий по работе с задолженностью.
	2. Структурными подразделениями Агентства в сроки, установленные Комиссией по принятию решений о предоставлении поручительств в Плане мероприятий по работе с задолженностью, осуществляются следующие основные мероприятия:
		* производится уведомление в письменной форме Приказодателя, иных лиц, предоставивших обеспечение (кроме Агентства) о проведении выплаты с требованием о возмещении образовавшейся задолженности Агентству с установлением сроков ее погашения;
		* производится выезд на место ведения бизнеса Приказодателя, проверка сохранности залога (в случае обеспечения требований по основному договору, обеспеченному поручительством Агентства, залогом имущества Приказодателя и(или) третьих лиц;
		* проводится инвентаризация имеющихся в распоряжении Агентства документов по обязательству Приказодателя, выплата по которому произведена Агентством, с целью определения наличия необходимых для взыскания задолженности в судебном порядке документов и их передача в юридическую службу для дальнейшей работы;
		* проводится судебная работа по взысканию задолженности в солидарном порядке с лиц, участвующих в сделке, обеспеченной поручительством Агентства, включая обращение взыскание на заложенное имущество, предоставленное в обеспечение по данной сделке;
* осуществляется сопровождение долга на всех стадиях судебного производства, в рамках процедуры банкротства, а также исполнительном производстве;
* проводятся мероприятия по реализации имущества должника как на стадии внесудебной (судебной) реализации имущества, так и в случае принятия нереализованного имущества в счет погашения долга;
* осуществляются иные мероприятия, направленные на возмещение выплаченных сумм
с Приказодателя и иных лиц, предоставивших обеспечение, включая меры по обращению взыскания на предмет залога и иное имущество должников.
	1. Решения о заключении мировых соглашений с Приказодателем, соглашений о добровольном погашении задолженности, решения об оставлении нереализованного предмета залога (или иного имущества должника) за Агентством в счет погашения задолженности и иные вопросы, не отнесенные к компетенции Совета учредителя в соответствии с настоящим Регламентом, принимаются Комиссией по принятию решений о предоставлении поручительств на основании заключений соответствующих структурных подразделений Агентства[[8]](#footnote-9).
	2. Агентством для подтверждения рыночной стоимости принимаемого в счет погашения долга имущества может заказываться экспертиза стоимости (оценка) указанного имущества.
	3. Решение о передаче проблемного актива на сопровождение финансовой организации, третьему лицу (порядок и условия заключения агентских договоров) принимается Советом учредителя Агентства.
	4. В случае отсутствия денежных средств и иного имущества должников, на которое может быть обращено взыскание, решение вопроса о списании безнадежной к взысканию задолженности принимается Советом учредителя Агентства по предложению Директора Агентства на основании заключения Комиссии по принятию решений о предоставлении поручительств с приложением документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 9.7. настоящего Регламента.
	5. Безнадежными долгами Агентства (долгами, нереальными ко взысканию) признаются долги перед Агентством:

- по которым истек срок исковой давности;

- по которым в соответствии с гражданским законодательством РФ, обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения, на основании акта государственного органа;

- по которым в соответствии с гражданским законодательством РФ, обязательство прекращено вследствие ликвидации организации, завершения процедуры банкротства;

- невозможность взыскания которых подтверждена постановлением судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства, вынесенным в порядке, установленном Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», в случае возврата взыскателю (Агентству) исполнительного документа по следующим основаниям:

* невозможно установить местонахождение должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях;
* у должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными.

- гражданина, признанного банкротом, по которым он освобождается от дальнейшего исполнения требований кредиторов (считаются погашенными) в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

* 1. Списание безнадежной к взысканию задолженности осуществляется за счет сформированного резерва по сомнительным долгам по состоянию на последнее число каждого календарного года по решению Совета учредителя Агентства.
	2. Документы по списанной задолженности хранятся в Агентстве в течение не менее 5 лет с целью продолжения работы с должниками. При возникновении обстоятельств, позволяющих взыскать задолженность или ее часть, Агентство незамедлительно предъявляет исполнительный документ в Службу судебных приставов и производит действия, направленные на возврат задолженности.

# 10. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ

**10.1.** Настоящий Регламент утверждается Советом учредителя Агентства.

**10.2.** Предложения о внесении изменений и дополнений в Регламент могут вноситься любым из членов Совета учредителя Агентства, его директором Агентства в порядке, предусмотренном уставом Агентства.

К предложению о внесении изменений в Регламент должен быть приложен текст предлагаемых изменений и изложение причины для их внесения, либо новая редакция Регламента, а также пояснительная записка с нормативно-правовым и/или экономическим обоснованием.

**10.3.** Утвержденные изменения в Регламент либо новая редакция Регламента вступают в силу с момента их утверждения Советом учредителя Агентства, если иное не установлено решением Совета учредителя.

**10.4.** Изменения в Регламент вносятся по мере необходимости.

**10.5.** Настоящий Регламент вступает в силу по истечении 2 (двух) рабочих дней с даты, следующей за датой протокола Совета учредителя Агентства об его утверждении.

**Директор**

**АНО «АРСГ НО» А.И. Назаров**

#

*Приложение № 1*

*к Регламенту предоставления поручительств Автономной некоммерческой организации «Агентство по развитию системы Гарантий и Микрокредитная компания**для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области» по договорам об открытии аккредитива*

(Типовая форма договора поручительства с единовременной выплатой вознаграждения)

**ДОГОВОР ПОРУЧИТЕЛЬСТВА № \_\_\_\_\_**

г. Нижний Новгород «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года

**Для юридических лиц**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(полное наименование предприятия, получающего поручительство) (должность, Ф.И.О.)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(Устава, Положения, Доверенности, Протокола/Решения)*

**Для индивидуальных предпринимателей**

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий

 *(ФИО индивидуального предпринимателя, получающего поручительство)*

на основании Свидетельства серия\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем

«ПРИКАЗОДАТЕЛЬ», с одной стороны, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(полное наименование Банка) ( должность, Ф.И.О.)*

действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_

 *(Устава, Положения, Доверенности, Протокола/Решения)*

в дальнейшем «Банк-Эмитент», с другой стороны, и **Автономная некоммерческая организация «Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитная компания для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(должность, Ф.И.О.)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем

 *(Устава, Положения, Доверенности, Протокола/Решения)*

«ПОРУЧИТЕЛЬ», с третьей стороны, вместе и по отдельности именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

 **1.1.** Поручитель за обусловленную настоящим Договором плату обязуется отвечать перед Банком-Эмитентом за исполнение Приказодателем обязательств, вытекающих из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в дальнейшем – «Договор об открытии кккредитива»),

 *(вид договора)*

заключенного между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование Банка) (наименование Приказодателя)*

на следующих условиях (указывается в соответствии с условиями Договора Аккредитива):

- № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- дата заключения: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года);

- дата открытия Аккредитива: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года);

Бенефициар – лицо, которому должна быть выплачена сумма Аккредитива при условии своевременного представления им предусмотренного Аккредитивом комплекта документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контракт **–** договор №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заключённый между Приказодателем и Бенефициаром (*наименование*) на предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для оплаты по которому выпускается Аккредитив.

- сумма Аккредитива (*в рублях РФ, в случае открытия аккредитива в иностранной валюте – по курсу Банка России на дату заключения договора поручительства*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек;

- срок действия Аккредитива: до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года) (указывается в соответствии с условиями Договора Аккредитива);

Сроки выплаты возмещения суммы Аккредитива Банку-Эмитенту Приказодателем\_\_\_\_\_\_

Обеспечением обязательств по Договору Аккредитива (за исключением поручительства по настоящему Договору) является:

*- залог имущества, согласно Договору залога № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г., заключенному между Банком и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выступающим в качестве Залогодателя, залоговой стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек;*

*- залог имущества, согласно Договору об ипотеке (залог недвижимости) № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г., заключенному между Банком и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выступающим в качестве Залогодателя, залоговой стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек;*

*- поручительство, согласно Договору поручительства № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г., заключенному между Банком и \_\_\_\_\_\_\_\_, выступающим в качестве Поручителя.*

 **1.2.** Ответственность Поручителя перед Банком-Эмитентом по настоящему Договору является субсидиарной, дополнительной к ответственности Приказодателя, составляет \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) процентов от суммы неисполненных Приказодателем обязательств по Договору Аккредитива, а именно: не возмещенной в установленных Договором об открытии аккредитива порядке и сроки суммы возмещения, выплаченной Банком-Эмитентом в пользу Бенефициара, на момент предъявления требования Поручителю и ограничена максимальной суммой в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек.

 При предъявлении Банком-Эмитентом требования к Поручителю по неисполненным Приказодателем обязательствам, объем ответственности Поручителя рассчитывается в соответствии с пунктом 4.1.1 настоящего Договора.

**1.3** В рамках настоящего Договора Поручитель не отвечает перед Банком-Эмитентом за исполнение Приказодателем обязательств, вытекающих из Договора Аккредитива, в части уплаты Приказодателем Банку-Эмитенту вознаграждения за выпуск Аккредитива и каких-либо иных вознаграждений, а также за выполнение следующих обязательств по Договору Аккредитива:

- комиссионное вознаграждение за организацию финансирования,

- комиссионное вознаграждение за открытие (выпуск) Аккредитива,

- комиссионное вознаграждение за платежи по Аккредитиву,

- уплату за невозмещённые обязательства,

- уплату за просроченные обязательства,

- уплата неустойки (штрафа, пени);

- уплата расходов, понесенных в связи с исполнением Договора об открытии аккредитива;

- уплата процентов за пользование чужими денежными средствами (статья 395 ГК РФ);

- уплаты процентов за период пользования денежными средствами (статья 317.1 ГК РФ);

- возмещение судебных издержек по взысканию задолженности;

- возмещение убытков, вызванных неисполнением, ненадлежащим исполнением Приказодателем обязательств по Договору об открытии аккредитива;

- любые иные платежи и расходы, указанные в Договоре об открытии аккредитива и(или) законе как обязательные к уплате по Договору об открытии аккредитива.

Вышеуказанные обязательства по Договору об открытии аккредитива обеспечиваются Приказодателем самостоятельно и/ или третьими лицами на основании отдельно заключенных между ними и Банком-Эмитентом договоров.

**1.4**. *Настоящее поручительство предоставлено под условием наличия залогового обеспечения исполнения обязательств по Договору об открытии аккредитива в размере не менее \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) процентов от суммы аккредитива, в соответствии с п. 1.1. настоящего Договора.*

 **1.5**. По настоящему Договору Поручитель не дает Банку-Эмитенту предварительного согласия при изменении условий Договора об открытии аккредитива в случаях, предусмотренных пунктом 1.6. настоящего Договора, а также в иных случаях, влекущих увеличение ответственности Поручителя или иные неблагоприятные последствия для него, отвечать перед Банком на измененных условиях Договора об открытии аккредитива.

 **1.6**. Стороны признают и согласны, что по настоящему Договору является обязательным получение Банком-Эмитентом предварительного письменного согласия Приказодателя и Поручителя при изменении условий Договора об открытии аккредитива в следующих случаях:

 **1.6.1**. При переводе на другое лицо долга по Договору Аккредитива;

 **1.6.2**. При заключении договора уступки требования (цессии) по Договору об открытии аккредитива;

**1.6.3**. При изменении условий обеспечения исполнения обязательств Приказодателя по Договору об открытии аккредитива, в том числе при оформлении заложенного имущества, обеспечивающего исполнение обязательств Приказодателя по Договору об открытии аккредитива, в последующий залог;

**1.6.4**. При внесении иных изменений в условия открытия (выпуска) Аккредитива, влекущих увеличение ответственности Поручителя или иные неблагоприятные последствия для него;

 **1.6.5**. При внесении изменений в Договор об открытии аккредитива в случае:

 **1.6.5.1.** увеличения суммы Аккредитива;

**1.6.5.2**. увеличения срока действия Аккредитива.

**2. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ПОРУЧИТЕЛЯ**

**2.1.** Приказодатель за предоставление поручительства уплачивает Поручителю вознаграждение в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

**2.2.** Вознаграждение Поручителю уплачивается Приказодателем единовременно в полном объеме, в срок не позднее даты заключения настоящего Договора путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поручителя.

*Приказодатель уполномочивает Банк-Эмитент на списание в пользу Поручителя суммы вознаграждения за предоставление поручительства или ее части с любого из счетов Приказодателя, открытых в Банке-Эмитенте, путем заранее данного акцепта, в том числе с правом частичного списания денежных средств[[9]](#footnote-10).*

*Списание денежных средств с любого из счетов Приказодателя, открытых в Банке-Эмитенте, осуществляется Банком-Эмитентом путём выставления расчётного документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и/или нормативных документов Банка России. Денежные средства списываются в течение одного операционного дня с момента выставления расчётного документа.*

**2.3.** Обязанность Приказодателя по уплате вознаграждения за предоставление поручительства будет считаться исполненной с момента зачисления соответствующей суммы на расчетный счет Поручителя.

**2.4**. Вознаграждение за предоставление поручительства, уплаченное по истечение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания настоящего Договора, подлежит возврату Приказодателю и не является основанием для наступления последствий, предусмотренных в п. 3.1. Договора.

**2.5.** Вознаграждение за предоставленное поручительство не подлежит возврату в случае досрочного прекращения Договора об открытии аккредитива, за исключением случае, предусмотренного п. 2.4. настоящего Договора.

**3. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ ДОГОВОРА**

**3.1.** Настоящий Договор поручительства вступает в силу с даты поступления на расчетный счет Поручителя денежных средств, указанных в п. 2.1. настоящего Договора, зачисленных не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты подписания настоящего Договора.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**4.1.** Поручитель обязан:

**4.1.1.** В размере, порядке и сроки, установленные настоящим Договором нести субсидиарную ответственность за исполнение Приказодателем обязательств по Договору об открытии аккредитива.

Расчет ответственности Поручителя на момент предъявления Банком требования к Поручителю осуществляется по следующей формуле:

Ʃотв.пор. = А × %, где,

Ʃотв.пор. – размер ответственности Поручителя;

А – остаток суммы неисполненных Приказодателем обязательств по Договору об открытии аккредитива по возмещению Банку-Эмитенту суммы Аккредитива, выплаченной Бенефициару, на момент предъявления требования Поручителю (сумма возмещения по Договору об открытии аккредитива за вычетом всех сумм, поступивших в погашение задолженности по возмещению суммы Аккредитива, в том числе вырученных от продажи заложенного имущества и принятия иных мер, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора);

% - размер ответственности Поручителя в относительном выражении, установленный в пункте 1.2 настоящего Договора.

**4.1.2.** Направить Банку-Эмитенту уведомление о поступлении от Приказодателя вознаграждения по настоящему Договору в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления вознаграждения.

 **4.1.3.** Незамедлительно известить Банк-Эмитент в письменной форме о любом существенном факте (событии, действии), которые, по мнению Поручителя, могут существенно ухудшить его финансовое состояние, повлиять на его платежеспособность, а также сообщить о мерах, предпринимаемых им для устранения последствий указанных событий, действий.

**4.1.4.** В течение 5 (Пяти) рабочих дней от даты наступления одного из нижеперечисленных событий известить Банк-Эмитент о наступлении такого события, произошедшего в течение действия настоящего Договора:

1. Произойдет изменение адреса местонахождения или почтового адреса Поручителя, а также любого из указанных в настоящем Договоре платежных реквизитов Поручителя.
2. Произойдет изменение персонального состава исполнительных органов Поручителя.
3. Против Поручителя будет возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) или будет объявлено о добровольной ликвидации Поручителя, подготовке к проведению или о проведении внесудебной процедуры ликвидации Поручителя в связи с его несостоятельностью, осуществляемой по соглашению между Поручителем и его кредиторами под контролем кредиторов.

**4.2.** Поручитель имеет право:

**4.2.1.** Выдвигать против требований Банка-Эмитента возражения, которые мог бы предоставить Приказодатель, даже в случае признания Приказодателем долга и (или) отказа Приказодателя от выдвижения своих возражений Банку-Эмитенту.

**4.2.2**. Не осуществлять оплату по Договору при невыполнении Банком-Эмитентом условий, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора.

**4.2.3**. Не исполнять свое обязательство, пока Банк-Эмитент имеет возможность получить удовлетворение своего требования путем его зачета против требования Приказодателя.

**4.2.4.** Требовать от Приказодателя и Банка-Эмитента, в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения запроса Поручителя в письменной форме предоставления документов об исполнении Приказодателем обязательств по Договору об открытии аккредитива, в том числе о допущенных нарушениях условий заключенного Договора об открытии аккредитива, с приложением копий документов, подтверждающих вышеуказанную информацию.

**4.2.5.** Требовать от Банка-Эмитента (в случае исполнения обязательств за Приказодателя по Договору об открытии аккредитива) предоставления документов и информации, удостоверяющих права требования Банка-Эмитента к Приказодателю, и передачи прав, обеспечивающих эти требования, а также документов, подтверждающих погашение Поручителем суммы долга за Приказодателя по Договору об открытии аккредитива.

**4.2.6.** Требовать от Приказодателя возмещения расходов, связанных с исполнением обязательств за Приказодателя по настоящему Договору в части, возврата сумм, фактически выплаченных Банку-Эмитенту во исполнение обязательства Поручителя по настоящему Договору;

Поручитель вправе также требовать от Приказодателя:

- уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами в размере, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, за каждый день с момента оплаты Поручителем Банку-Эмитенту по обязательствам Приказодателя;

- возмещение иных расходов, понесенных в связи с ответственностью за Приказодателя.

**4.2.7.** Реализоватьсвое право требования, возникшее в связи с оплатой по настоящему Договору, путем предъявления требования во внесудебном и судебном порядке к Приказодателю, его поручителям по Договору Аккредитива, вступив в реестр кредиторов указанных лиц, и/или обратив взыскание на предмет залога в той части, в которой Поручитель удовлетворил требование Банка-Эмитента.

**4.2.8**. В случаях, предусмотренных пунктом 1.6. настоящего Договора, отказать в предоставлении Банку-Эмитента соответствующего согласия.

**4.2.9**. При изменении условий Договора об открытии аккредитива в случаях, предусмотренных пунктами 1.6.5.1 и 1.6.5.2 настоящего Договора, без предварительного письменного согласия Поручителя, отвечать перед Банком на первоначальных условиях Договора об открытии аккредитива.

**4.2.10**. Требовать от Банку-Эмитента и Приказодателя оказания содействия в предоставлении беспрепятственного доступа к заложенному имуществу, предмету контракта, обеспечивающему исполнение обязательств Приказодателя по Договору об открытии аккредитива, для визуальной проверки его фактического наличия и состояния.

**4.3.** Приказодатель обязан:

**4.3.1.** Уплатить Поручителю вознаграждение за предоставление поручительства в порядке, сроки и размере, установленные настоящим Договором.

**4.3.2.** Незамедлительно, но в любом случае, в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем нарушения условий Договора об открытии аккредитива, письменно известить Поручителя обо всех допущенных им нарушениях Договора об открытии аккредитива, а также обо всех обстоятельствах, влияющих на исполнение Приказодателем своих обязательств по Договору об открытии аккредитива.

**4.3.3.** В случае предъявления Банком-Эмитентом требований об исполнении обязательств по Договору об открытии аккредитива принять все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств по Договору об открытии аккредитива.

**4.3.4.** В течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения от Поручителя уведомления об исполнении Поручителем обязательств Приказодателя по Договору об открытии аккредитива, возместить Поручителю в полном объеме суммы, уплаченные Поручителем, независимо от наличия любых споров или разногласий с Банком-Эмитентом относительно исполнения обязательств по Договору об открытии аккредитива.

**4.3.5.** В случае исполнения обязательств Поручителем за Приказодателя по Договору об открытии аккредитива в рамках настоящего Договора оплатить Поручителю:

**4.3.5.1.** Суммы, фактически выплаченные Банку-Эмитенту, во исполнение обязательства Поручителя по настоящему Договору;

**4.3.5.2**. Проценты за пользование чужими денежными средствами в размере, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, за каждый день неуплаты с момента предъявления Поручителем требования Приказодателю (в случае предъявления требования Поручителем);

**4.3.5.3** Расходы, понесенные Поручителем в связи с ответственностью за Приказодателя.

**4.3.6.** При получении письменного запроса от Поручителя о предоставлении информации об исполнении обязательств по Договору об открытии аккредитива, в том числе о допущенных нарушениях условий заключенного Договора об открытии аккредитива, в течении 5 (Пяти) рабочих дней от даты его получения, предоставить Поручителю в письменной форме указанную в запросе информацию.

**4.3.7.** Вслучае внесения изменений в учредительные/регистрационные документы и при изменении банковских реквизитов и (или) места нахождения в течение 5 (Пяти) рабочих дней поставить об этом в известность Банка и Поручителя.

**4.3.8**. По первому требованию предоставлять Поручителю бухгалтерскую отчетность по формам, установленным действующим законодательством Российской Федерации, с отметкой уполномоченного органа о принятии (документы (копии документов) должны быть подписаны руководителем Приказодателя и заверены печатью Приказодателя), а также иную информацию / документы, касающиеся деятельности Приказодателя и связанных с ним лиц/компаний.

По требованию Поручителя Предоставить последнему беспрепятственный доступ на объекты административного, производственного и иного назначения для оценки финансового состояния.

**4.3.9**. Ежеквартально (не позднее последнего числа календарного квартала) предоставлять Поручителю информационную справку о социально-экономических показателях своей деятельности.

**4.4.** Приказодатель имеет право:

**4.4.1.** При необходимости пролонгации срока действия Аккредитива, обратиться в письменной форме к Поручителю с просьбой о продлении срока действия настоящего Договора при условии уплаты Поручителю дополнительного вознаграждения с учетом изменившейся суммы долга и срока действия договора поручительства.

**4.4.2.** Настоящим Приказодатель предоставляет Банку право передавать Поручителю документы и информацию, предусмотренные условиями настоящего Договора, а также необходимые для реализации Поручителем своих прав в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

**4.5.** Банк-Эмитент обязан:

**4.5.1.** Предоставить Поручителю не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты подписания Договор об открытии аккредитива:

* заверенную Банком копию Аккредитива;

- заверенную Банком копию Договора об открытии аккредитива.

**4.5.2.** При изменении условий Договора об открытии аккредитива незамедлительно, но в любом случае не позднее 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем внесения изменений в Договор об открытии аккредитива, письменно известить об указанных изменениях Поручителя, направить Поручителю копии соглашений о внесении изменений в Договор об открытии аккредитива и/или обеспечительные сделки (в случае их заключения), при этом:

При внесении в Договор об открытии аккредитива изменений, влекущих увеличение ответственности Поручителя или иные неблагоприятные последствия для Поручителя, Банк обязан получить от Поручителя предварительное письменное согласие на внесение этих изменений.

В случае внесения в Договор об открытии аккредитива изменений, указанных в предыдущем абзаце, без предварительного письменного согласия Поручителя, поручительство сохраняет свое действие на ранее согласованных условиях.

При внесении изменений в сделки, обеспечивающие исполнение обязательств по Договору об открытии аккредитива (залог, поручительство и т.д.), уменьшающие структуру обеспечения, получить от Поручителя предварительное письменное согласие на внесение этих изменений.

При уменьшении Банком структуры обеспечения путем внесения изменений в залоговые сделки, обеспечивающие исполнение обязательств по Договору об открытии аккредитива, без согласия Поручителя, ответственность поручителя уменьшается пропорционально уменьшению залогового обеспечения.

 **4.5.3.** При получении письменного запроса от Поручителя о предоставлении информации об исполнении обязательств по Договору об открытии аккредитива, в том числе о допущенных нарушениях условий заключенного Договора об открытии аккредитива, в течение 5 (Пяти) рабочих дней от даты его получения, предоставить Поручителю в письменной форме указанную в запросе информацию.

**4.5.4.** В срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней письменно уведомить Поручителя об исполнении Приказодателем своих обязательств по Договору об открытии аккредитива в полном объеме.

**4.5.5**. Письменно извещать Поручителя обо всех допущенных Приказодателем нарушениях Договора об открытии аккредитива, влияющих на исполнение Приказодателем своих обязательств по Договору об открытии аккредитива, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента нарушения Приказодателем условий Договора об открытии аккредитива.

**4.5.6**. Передать Поручителю документы, удостоверяющие требование Банка к Приказодателю, а также права/документы, обеспечивающие исполнение обязательства по Договору об открытии аккредитива, в порядке и сроки, предусмотренные в п. 6.2. Договора.

**4.5.7**. Осуществлять контроль за исполнением Приказодателем обязательств по Договору об открытии аккредитива в соответствии с внутренними документами Банка, а также не реже, чем один раз в квартал осуществлять мониторинг финансового состояния Приказодателя, состояния имущества, предоставленного в залог, в качестве обеспечения обязательств по Договору об открытии аккредитива в течение срока действия договора поручительства.

Ежеквартально предоставлять Поручителю информацию о проверке финансового состояния Приказодателя и имущества, заложенного в качестве обеспечения выполнения обязательств по Договору об открытии аккредитива, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента проведения соответствующей проверки.

**4.5.8**. Незамедлительно уведомить Поручителя о совершении платежа по аккредитиву (выплаты суммы/части суммы возмещения) в пользу Бенефициара с указанием суммы и приложением копий документов, относящихся к платежу.

**4.6.** Банк имеет право:

**4.6.1.** В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Приказодателем своих обязательств по Договору об открытии аккредитива, предъявить требование к Поручителю об исполнении обязательств за Приказодателя в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

**4.7**. Настоящим Приказодатель выражает свое согласие на предоставление Банком-Эмитентом Поручителю всех документов и информации, предусмотренных условиями настоящего Договора.

**5. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

**5.1.** При совершении платежа по аккредитиву Банком-Эмитентом в пользу Бенефициара (выплата суммы/части суммы), Банк-Эмитент в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней от даты совершения платежа в письменном виде уведомляет об этом Поручителя.

Извещение Поручителю должно быть направлено ценным письмом с уведомлением и описью вложения либо передано Поручителю нарочно (в этом случае факт передачи извещения подтверждается отметкой уполномоченного лица Поручителя на копии извещения). При ином способе извещения, Поручитель не считается уведомленным надлежащим образом.

**5.2.**  В срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты выплаты Банком суммы по аккредитиву в пользу Бенефициара, Банк-Эмитент предъявляет Приказодателю письменное требование (претензию) о возмещении выплаченной суммы, в котором указываются в том числе: сумма возмещения, срок исполнения требования Банка-Эмитента с приложением документов, подтверждающих задолженность Приказодателя.

Одновременно Банк-Эмитент направляет копию указанного выше требования Поручителю.

После получения Поручителем сообщения от Банка-Эмитента, по инициативе любой из сторон Договора, уполномоченные лица Банка-Эмитента, Поручителя и Приказодателя проводят совместную встречу.

 5**.3.** Приказодатель принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств в срок, указанный в требовании Банка.

О полном или частичном исполнении требования Банка, а также о полной или частичной невозможности удовлетворить заявленное Банком требование (с указанием причин) Приказодатель обязан в срок, указанный в требовании (претензии) как срок его исполнения, в письменной форме уведомить Банка и Поручителя.

**5.4.** В течение не менее 90 (Девяноста) календарных дней от даты неисполнения Приказодателем своих обязательств по договору Аккредитива (согласно п. 5.2. настоящего Регламента), Банк-Эмитент обязан принять все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры в целях погашения задолженности Приказодателя в полном объеме без использования компенсационных мер, предусмотренных настоящим Регламентом, а именно путем:

- переговоров и выездов по месту нахождения Приказодателя, Поручителей (за исключением поручительства Агентства), Залогодателей с обязательной фиксацией результатов протоколами переговоров;

- мониторинга залогового обеспечения с обязательной фиксацией результатов указанных мероприятий (путем подписания актов проверки заложенного имущества),

- урегулирования задолженности в рамках заключения мирового соглашения;

- реализации предусмотренных Договором об открытии аккредитива видов обеспечения, а именно:

* списания денежных средств на условиях заранее данного акцепта со счета (-ов) Приказодателя / его поручителей (за исключением поручительства Агентства), открытых в Банке, а также счетов, открытых в иных кредитных организациях (если данное право предусмотрено договором аккредитива , договором поручительства либо предоставлено Банку в рамках отдельных соглашений);
* *обращает взыскание на предмет залога во внесудебном порядке (если реализация залога во внесудебном порядке предусмотрена договором залога / соглашением о внесудебном порядке обращения взыскания на заложенное имущество);*

- обращения в суд с иском(-ами) о взыскании задолженности по Договору об открытии аккредитива с Приказодателя, его поручителей (за исключением поручительства Агентства), иных лиц (при наличии), об обращении взыскания на заложенное имущество, обеспечивающее исполнение обязательств Приказодателя по Договору об открытии аккредитива, с обязательным наложением обеспечительных мер, привлечением к участию в деле Агентства в качестве третьего лица, и/или предъявления требования ликвидационной комиссии (ликвидатору) в ходе процедуры ликвидации и/или подачи заявления об установлении требований в деле о несостоятельности (банкротстве) в случае, если в отношении кого-либо из указанных в настоящем абзаце лиц начата процедура ликвидации либо банкротства;

- предъявление исполнительных документов по взысканию суммы задолженности с Приказодателя, его поручителей (третьих лиц), обращении взыскания на заложенное имущество в службу судебных приставов для исполнения.

Дополнительно Банк-Эмитент вправе осуществлять иные меры на свое усмотрение в целях взыскания задолженности по Договору об открытии аккредитива.

**5.5**. По истечении сроков и выполнении процедур, указанных в пунктах 5.1. – 5.4. настоящего Договора, в случае, если принятые Банком меры не привели к погашению задолженности по Договору об открытии аккредитива, Банк утратил возможность удовлетворения своих требований по Договору об открытии аккредитива, за исключением настоящего поручительства, Банк, предъявляет требование к Поручителю, в котором указывает:

- реквизиты договора поручительства (дата заключения, номер договора, наименование Банка-Эмитента и Приказодателя);

 - реквизиты Договора об открытии аккредитива (дата заключения, номер договора, наименование Банка-Эмитента и Приказодателя);

 - указание на просрочку исполнения Приказодателем его обязательства не менее чем на 90 (девяноста) календарных дней по Договору об открытии аккредитива;

 - сумма требований с разбивкой на сумму возмещения по Аккредитиву (основного долга), процентов, неустоек (штрафов);

 - расчет ответственности Поручителя, исходя из указанного в Договоре поручительства объема ответственности Поручителя от суммы неисполненных Приказодателем обязательств по Договору об открытии аккредитива, обеспеченных поручительством Агентства (основного долга, невозвращенного в установленный Договором об открытии аккредитива порядке срок);

- номера счета (счетов), на который(е) подлежат зачислению денежные средства, с указанием платежных реквизитов и назначения платежа(ей) по истребуемой сумме.

 Требование должно быть подписано уполномоченным лицом Банка-Эмитента и скреплено оттиском его печати.

 К упомянутому выше требованию, прикладываются (в копиях, заверенных Банком-Эмитентом):

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

- договор поручительства и обеспечительные договоры (со всеми изменениями и дополнениями);

- документ, подтверждающий правомочия лица на подписание требования;

- расчет текущей суммы обязательства, подтверждающий не превышение размера предъявляемых требований Банка-Эмитента к неисполненным обязательствам Приказодателя (в виде отдельного документа);

- расчет суммы, истребуемой к оплате с Агентства, составленный на дату предъявления требования к Агентству (в виде отдельного документа);

- информация о реквизитах банковского счета Банка-Эмитента для перечисления денежных средств с указанием назначения платежа по каждой истребуемой сумме;

- копии документов, предоставленных Бенефициаром Банку-Эмитенту в соответствии с условиями Договора об открытии аккредитива.

- копии платежных поручений, выписок по банковским счетам, подтверждающих факт уплаты Банком суммы по аккредитиву в пользу Бенефициара

2). Требование (претензия) Банка-Эмитента, направленная Приказодателю об исполнении обязательств по Договору об открытии аккредитива (возмещении суммы по Аккредитиву) (с подтверждением ее направления Приказодателю), а также, при наличии, ответ Приказодателя, на требование (претензию) Банка-Эмитента;

3) выписка по счетам по учету обеспечения исполнения обязательства Приказодателем;

4) справка о проделанной работе (дневник мероприятий);

5) документы, подтверждающие принятые Банком-Эмитентом меры и проведенную в отношении Приказодателя, лиц, предоставивших обеспечение (за исключением Агентства), работу в соответствии с п. 5.4. настоящего Договора (в копиях, заверенных Банком-Эмитентом), а именно:

- документы, подтверждающие предпринятые Банком меры по списанию денежных средств на условиях заранее данного акцепта со счета(ов) Приказодателя / его поручителей (за исключением настоящего поручительства) (если данное право предусмотрено договором об открытии Аккредитива, договором поручительства либо предоставлено Банку-Эмитенту в рамках отдельных соглашений), а также со счетов, открытых в иных финансовых организациях, 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);

- документы, подтверждающие удовлетворение требований путем зачета против требования Приказодателя, если требование Банка-Эмитента может быть удовлетворено путем зачета;

*- документы, подтверждающие предпринятые Банком-Эмитентом меры по обращению взыскания на предмет залога (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Приказодателя 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 доказательством его получения 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-Эмитента, удовлетворенных за счет реализации заложенного имущества;*

- документы, подтверждающие предпринятые Банком-Эмитентом меры по предъявлению требования по независимой/банковской гарантии и (или) поручительствам третьих лиц (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Приказодателя предоставлена независимая/банковская гарантия или выданы поручительства третьих лиц), за исключением Агентства, а именно копии соответствующего требования (претензии) к Банку (поручителям) с доказательством его направления Банку (поручителям), а также при наличии - сведения о размере требований Банка-Эмитента, удовлетворенных за счет независимой/банковской гарантии (поручительств третьих лиц);

- решение(-я) суда(-ов) вступившее(-ие) в законную силу о взыскании задолженности с Приказодателя, его поручителей (за исключением Агентства), обращении взыскания на заложенное имущество (если на заложенное имущество взыскание не обращено во внесудебном порядке);

- судебный акт о включении требований Банка-Эмитента в реестр требований кредиторов Приказодателя / его поручителя (за исключением поручительства Агентства) (в случае возбуждения в отношении Приказодателя / лиц, предоставивших обеспечение (кроме Агентства) процедуры банкротства);

- исполнительные листы с документами, подтверждающими их предъявление в службу судебных приставов.

Дополнительно Банк-Эмитент вправе предоставить иные документы, подтверждающие проведённую работу по взысканию задолженности по Договору об открытии аккредитива, в том числе документы, подтверждающие выполнение иных мер и достигнутые результаты (протоколов переговоров, актов проверки заложенного имущества, и т.д.).

Все документы, предоставляемые с требованием Банка-Эмитента к Поручителю, должны быть подписаны уполномоченным лицом Банка-Эмитента и скреплены оттиском ее печати.

Датой предъявления Агентству Требования Банка с прилагаемыми к нему документами считается дата их получения Агентством, а именно:

- при направлении Требования Банком-Эмитентом и приложенных к нему документов по почте – дата расписки Агентства в почтовом уведомлении о вручении;

- при направлении Требования Банком-Эмитентом и приложенных к нему документов уполномоченному представителю Агентства – дата расписки уполномоченного представителя Агентства в получении требования Банка-Эмитента и приложенных к нему документов.

Направление вышеуказанного требования, приравнивающегося к претензионному порядку, является обязательным и представляет собой досудебный порядок урегулирования споров, без которого любые заявленные Поручителю исковые требования в силу положений процессуального законодательства подлежат оставлению без рассмотрения.

**5.6.** Поручитель 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 Приказодателя о предъявлении Банком требования.

**5.7.** В случае предъявления Банком требования о совершении платежа по Поручительству, Поручитель в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты предъявления Требования Банком рассматривает Требование Банка и представленные документы на предмет их соответствия условиям Договора и уведомляет Банка о принятом решении, при этом в случае наличия возражений направляет в Банк письмо с указанием всех имеющихся возражений.

При отсутствии возражений Поручитель в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты предъявления Требования Банка перечисляет денежные средства на указанные банковские счета.

**5.8**. Обязательства Поручителя по Договору в отношении Требования Банка считаются исполненными надлежащим образом с момента зачисления денежных средств на счет Банка.

По соглашению с Банком платеж по требованию может быть произведен Поручителем с рассрочкой/отсрочкой платежа. Порядок и сроки предоставления Поручителю рассрочки/отсрочки платежа подлежат согласованию между Банком и Поручителем.

**5.9.** Неуведомление Банком Поручителя о неисполнении (ненадлежащем исполнении) Приказодателем обязательств по Договору аккредитива и/или непринятие Банком мер по взысканию задолженности по Договору аккредитива, предусмотренных в п. 5.1 – 5.4. настоящего Договора и/или непредоставление (предоставление не в полном объеме) вместе с требованием документов, указанных в п. 5.5. Договора, является основанием для отказа Банку в удовлетворении его требований к Поручителю.

 При этом указанный отказ не лишает Банка права повторно обратиться к Поручителю в порядке п. 5.5. Договора после устранения причин отказа.

**5.10**. Поручитель не несет ответственности за соответствие действительности сведений, указанных в Требовании Банка и приложенных к нему документах, и принимает решение о совершении платежа по Договору исключительно при условии соответствия Требования и представленных документов условиям Договора.

1. **ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА ПРАВ К ПОРУЧИТЕЛЮ ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ**

**6.1.** К Поручителю с момента исполнения обязательств по настоящему Договору (оплаты суммы возмещения по аккредитиву) переходят права Банка по Договору аккредитива и права, обеспечивающие исполнение обязательств Приказодателя по Договору аккредитива, в том объеме, в котором Поручитель фактически удовлетворил требования Банка, включая права требования к каждому из других поручителей Приказодателя а, иным лицам (при из наличии), права залогодержателя, принадлежащие Банку.

Помимо возврата фактически выплаченных Банку сумм, Поручитель вправе требовать от Приказодателя возмещения расходов, связанных с исполнением обязательств за Приказодателя по настоящему Договору в части, возврата сумм, фактически выплаченных Банку во исполнение обязательства Поручителя по настоящему Договору;

Поручитель вправе также требовать от Приказодателя:

- уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами в размере, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, за каждый день с момента оплаты Поручителем Банку по обязательствам Приказодателя;

- возмещение иных расходов, понесенных в связи с ответственностью за Приказодателя.

**6.2.** Банк в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты перечисления Поручителем денежных средств, выплаченных по требованию Банка к поручителю, передает Поручителю все документы и информацию, удостоверяющие права требования Банка к Приказодателю, а также права, обеспечивающие эти требования, и подписывает с Поручителем акт сверки взаиморасчетов по договору поручительства.

Банк передаёт документы Поручителю в подлинниках, а в случае невозможности сделать это – в виде нотариально удостоверенных копий.

**6.3.** Передача документов от Банка Поручителю осуществляется с составлением акта приема-передачи документов в связи с передачей прав.

**6.4.** После исполнения Поручителем обязательств перед Банком за Приказодателя, Банк продолжает оказывать Поручителю информационную поддержку, способствующую удовлетворению его требований к Приказодателю.

**6.5.** Поручитель реализует свое право требования, возникающее из факта выплаты по настоящему Договору, предъявив соответствующее требование во внесудебном и судебном порядке к Приказодателю, его поручителям (третьим лицам), вступив в реестр кредиторов (в случае банкротства Приказодателя, его поручителя (третьего лица)) и/или обратив взыскание на предмет залога в той части, в которой Поручитель удовлетворил требование Банка.

***6.6****. Право требования на залоговое имущество, включая право на денежные средства, полученные от реализации залогового имущества, распределяются между сторонами в следующем порядке: \_\_\_\_% - в пользу Поручителя; \_\_\_% - в пользу Банка. Очерёдность удовлетворения требований из денежных средств, полученные от реализации залогового имущества не устанавливается и не применяется[[10]](#footnote-11).*

1. **СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА**

**7.1.** Поручительство прекращается «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года), если на эту дату не существует просроченной задолженности по Договору об открытии аккредитива в части возмещения Приказодателем суммы Аккредитива, выплаченной Банком-Эмитентом в пользу Бенефициара, о которой Поручитель был уведомлен Банком-Эмитентом надлежащим образом в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Договора, в противном случае Поручительство прекращается «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года), т.е. по истечении 1 (одного) календарного года, начиная от даты, указанной ранее.

**7.2.** Поручительство прекращает свое действие:

**7.2.1**. С прекращением обеспеченного поручительством обязательства Приказодателя по договору аккредитива в случае надлежащего исполнения Приказодателем своих обязательств по договору аккредитива.

**7.2.2**. По истечении срока действия поручительства.

**7.2.3**. В случае исполнения Поручителем обязательств по Договору.

**7.2.4**. В случае отказа Банка принять надлежащее исполнение обязательств по Договору об открытии аккредитива, предложенное Приказодателем, солидарными поручителями или Поручителем.

**7.2.5**. В случае перевода долга на другое (чем Приказодатель) лицо по обеспеченному поручительством обязательству (Договору аккредитива), если Поручитель не дал Банку письменного согласия отвечать за нового Приказодателя (кроме случаев перевода долга на наследника/ков, в случае смерти Приказодателя).

**7.2.6**. В случае уступки Банком прав требования (цессии) по Договору аккредитива без согласия Поручителя.

**7.2.7**. В случае принятия Банком отступного при наличии полного погашения задолженности по Договору об открытии аккредитива.

**7.2.8.** В случае предъявления Банком заявления об установлении его требований в деле о банкротстве после закрытия реестра требований кредиторов Приказодателя, при наличии возбужденного в отношении него дела о банкротстве.

**7.2.9.** В случае исключения Приказодателя из Единого государственного реестра юридических лиц вследствие ликвидации при условии, что Банк не предъявил в суд или в ином установленном законом порядке требование к Поручителю.

**7.2.10**. Не наступления отлагательного или наступления отменительного условия, с учетом которого было дано поручительство.

**7.2.11**. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**8.1.** Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть оформлены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон и скреплены оттисками печатей Сторон.

**8.2**. По настоящему Договору Банк получает право на предъявление требования к Поручителю только после выполнения условий, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Договора. Стороны признают и согласны с тем, что порядок предъявления Банком требования к Поручителю, установленный разделом 5 настоящего Договора, является обязательным досудебным порядком урегулирования спора.

**8.3**. Споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Договора или в связи с ним, рассматриваются в предусмотренном действующим законодательством порядке. Стороны берут на себя обязательства соблюдать досудебный (претензионный) порядок исполнения настоящего Договора.

При неурегулировании возникших в процессе исполнения настоящего Договора разногласий в досудебном (претензионном) порядке, спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Нижегородской области.

**8.4**. Любое уведомление или иное сообщение, направляемое сторонами друг другу по Договору, должно быть в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату посыльным (нарочно), ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в Договоре за подписью уполномоченного лица.

Любые документы, предоставляемые Поручителю в соответствии с условиями настоящего Договора, должны быть составлены на государственном языке РФ – на русском языке. Допускается предоставление двуязычных (и более) документов, включающих текст на русском языке, идентичный по содержанию и техническому оформлению тексту на иностранном языке, при этом текст на русском языке должен иметь преимущественную силу на основании прямого на то указания. Во всех иных случаях документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык с нотариальным удостоверением подписи переводчика.

**8.5**. Подписанием настоящего Договора, Приказодатель дает свое согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, уничтожение персональных данных (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, адрес по прописке, паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан), ИНН, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, банковские реквизиты, контактный телефон) с целью выполнения настоящего Договора согласно Федеральному закону № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

**8.6**. Подписанием настоящего Договора Приказодатель выражает своё согласие на размещение Поручителем в информационных ресурсах сети Интернет (официальном сайте) информации о наименовании, виде, форме и размере поддержки по настоящему Договору, дате предоставления и сроке поддержки; идентификационном номере налогоплательщика; информации о нарушении порядка и условий обслуживания (в случае ненадлежащего исполнения принятых на себя обязательств) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и приказа Минэкономразвития России от 31.05.2017 № 262 «Об утверждении Порядка ведения реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и Требований к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами».

**8.7.** НастоящийДоговор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, из которых один передаются Банку, один - Приказодателю, один - Поручителю.

**8.8.** Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**С Регламентом предоставления поручительств Автономной некоммерческой организации «Агентство по развитию системы Гарантий и Микрокредитная компания для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области» Приказодатель ознакомлен и согласен**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(должность) (подпись, М.П.) (Ф.И.О.)*

1. **МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИКАЗОДАТЕЛЬ:**(*Наименование)* | **БАНК-ЭМИТЕНТ:***(Наименование)* | **ПОРУЧИТЕЛЬ:**АНО «АРСГ НО» |
| ИНН КПП ОГРН Юридический адрес:Фактический адрес:Платежные реквизиты: Тел./факс:**ПРИКАЗОДАТЕЛЬ**: *(Должность)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) М.П. | ИНН КПП ОГРН Юридический адрес:Фактический адрес:Платежные реквизиты:Тел./факс: **БАНК:***(Должность)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)М.П. | *ИНН 5260248556**КПП 526001001**ОГРН 1095200000884*Юридический адрес*:*Фактический адрес:Платежные реквизиты:Тел./факс:**ПОРУЧИТЕЛЬ**:*(Должность)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)М.П. |

*Приложение № 2*

*к Регламенту предоставления поручительств Автономной некоммерческой организации «Агентство по развитию системы Гарантий и Микрокредитная компания**для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области» по договорам об открытии Аккредитива*

|  |
| --- |
| **КРИТЕРИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА АГЕНТСТВА ПО ДОГОВОРАМ ОБ ОТКРЫТИИ АККРЕДИТИВА** |
| **Целевое назначение поручительства** | Обеспечение исполнения части обязательств Приказодателя по заключаемым с Банком-Эмитентом договорам об открытии аккредитива.Поручительство Агентства предоставляется на цели, связанные с предпринимательской деятельностью Приказодателя и не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности в сфере игорного бизнеса, производства и (или) реализации подакцизных товаров, добычи и(или) реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.Поручительство не предоставляется в обеспечение исполнения обязательств Приказодателя по Договору об открытии аккредитива, предусматривающего оплату по контракту(-ам) (договору(-ам)), не связанному(-ым) с осуществлением предпринимательской деятельности Приказодателя. |
| 1. **Обязательное обеспечение по Договору об открытии аккредитива**
 |
| Наличие обеспечения в виде солидарного поручительства в полном объеме**[[11]](#footnote-12)** в зависимости от категории заемщика: ***- заемщик – юридическое лицо:**** участник(-и), обладающий(-ие) совокупной долей в уставном капитале не менее 51% (акционер(-ы), владеющие контрольным пакетом акций  в совокупности) и/или;
* бенефициарные владельцы бизнеса;
* взаимосвязанные компании/лица, участвующие в финансовом анализе.

**- *заемщик - и*ндивидуальный предприниматель:*** взаимосвязанные компании/лица, участвующие в финансовом анализе;
* если Заемщик состоит в браке – поручительство супруга/супруги Заемщика
 |
| **Ставка вознаграждения (годовых)** | **Обеспечение по Договору об открытии аккредитива в зависимости от условий поручительства Агентства** | **Валюта по обеспечиваемому поручительством обязательству** | **Срок поручительства** | **Максимальный размер ответственности поручителя от суммы аккредитива** |
| **залог** | **Банковская гарантия/ Независимая гарантия Корпорации МСП** | **Иное обеспечение** |  |  |  |
| **0,5**[[12]](#footnote-13) | не менее 30% от суммы аккредитива(совокупно с банковской гарантией /иным обеспечением либо индивидуально), при наличии банковской гарантии /иного обеспечения в указанной части – не требуется | не менее 30% от суммы аккредитива (совокупно с залогом/ иным обеспечением либо индивидуально), при наличии залога/ иного обеспечения в указанной части – не требуется | залог прав требования по депозиту, залог векселей (совокупно с залогом/ банковской гарантией либо индивидуально) при наличии залога/ банковской гарантии в указанной части – не требуется | - Российский рубль- Иностранная валюта (в таком случае:- размер поручительства определяется в российских рублях, рассчитанный от суммы аккредитива по курсу Банка России на дату заключения договора поручительства;- размер ответственности поручителя в требовании о выплате определяется в российских рублях, рассчитанный от остатка суммы возмещения по курсу Банка России на дату требования | Определяется по решению Комиссии по принятию решений о предоставлении Агентством поручительства, но не более срока действия Аккредитива,  либо не более 3 (трех) лет – при превышении срока действия Аккредитива указанному сроку. |  до 50 процентов |
| **0,75** |
| **1,5**11 | не предоставляется | не предоставляется | не предоставляется |
| 1. **Расчет вознаграждения за предоставление поручительства Агентства**
 |
| Вознаграждение Агентства за предоставляемое поручительство определяется путем умножения объема (суммы) предоставляемого поручительства на ставку вознаграждения выраженную в процентах годовых и предполагаемое количество дней использования поручительства деленное на действительное число календарных дней в году (365 или 366 дней соответственно). |

*Приложение № 3*

*к Регламенту предоставления поручительств Автономной некоммерческой организации «Агентство по развитию системы Гарантий и Микрокредитная компания для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области» по договорам об открытии Аккредитива*

*Типовая форма заявки на получение поручительства Агентства*

**З А Я В К А № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**на получение поручительства АНО «АРСГ НО»[[13]](#footnote-14)**

г. Нижний Новгород «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

Просим Вас предоставить Поручительство по следующему договору об открытии аккредитива:

|  |
| --- |
| **1.** **Информация о Приказодателе**  |
| 1.1. Полное наименование Приказодателя  |  |
| 1.2. Юридический адрес Приказодателя  | индекс: |
| 1.3. Фактический адрес Приказодателя  | индекс: |
| 1.4. Почтовый адрес Приказодателя  | индекс: |
| 1.5. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН, ОГРНИП) |  |
| * 1. Дата регистрации организации
 |  |
| 1.7. ИНН / КПП | ИНН КПП |
| 1.8. Телефон/факс/e-mail |  |
| 1.9. Основной вид экономической деятельности | ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование)* |
| 1.10. Средняя численность работников за предшествующий календарный год |  |
| 1.11. Акционеры (участники), имеющие более 5% в уставном капитале, и их доли в уставном капитале Приказодателя |  |
| 1.12. ФИО, телефон Руководителя |  |
| 1.13. ФИО, телефон Главного бухгалтера |  |
| 1. **Информация о проекте (цель договора об открытии аккредитива)**
 |
| 2.1. Цель и характер обязательства, расчеты по которому будут осуществляться по аккредитиву (гарантия платежа и т.п.) |  |
| 2.2. Ожидаемые результаты деятельности после открытия аккредитива, в том числе:- оценка количества вновь создаваемых рабочих мест  |  |
| 2.3. Условия обязательства, расчеты по которому будут осуществляться по аккредитиву (Срок обязательства, сумма обязательства, иные условия) |  |
| 2.4. Сумма аккредитива, (руб.) |  |
| 2.5. Предполагаемый срок аккредитива, (мес.) |  |
| 2.6. Предлагаемое обеспечение (залог, поручительство и т.п.) с указанием краткой информации и перечня предметов залога (с указанием залоговой стоимости по каждому предмету залога) и субъектов поручительства. |  |
| 2.7. Условия и сроки возмещения Приказодателем Банку уплаченных сумм по аккредитиву |  |
| 2.8. ФИО, телефон кредитного эксперта |  |
| 1. **Информация по Поручительству Агентства**
 |
| 3.1.  Размер испрашиваемого поручительства по договору об открытии аккредитива (руб. / %) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. |
| \_\_\_\_\_\_% |
| **4. Дополнительная информация** |
|  |

Настоящим Приказодатель подтверждает:

1) отсутствие за 3 (Три) месяца, предшествующих дате обращения за получением поручительства Агентства, нарушений условий ранее заключённых кредитных договоров, договоров об открытии аккредитива и иных договоров;

2) отсутствие в отношении Приказодателя в течение 2 (Двух) лет, предшествующих дате обращения за получением поручительства Агентства, фактов применения процедур 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 Приказодателя подлежит лицензированию);

3) отсутствие на последнюю отчетную дату перед датой обращения за получением поручительства Агентства просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней;

4) отсутствие среди осуществляемых видов деятельности игорного бизнеса, производства и (или) реализации подакцизных товаров, а также добычи и (или) реализации полезных ископаемых,
за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

 5) неучастие в соглашениях о разделе продукции, а также что Приказодатель не относится к кредитным организациям, страховым организациям (за исключением потребительских кооперативов) инвестиционным фондам, негосударственным пенсионным фондам, профессиональным участникам рынка ценных бумаг, ломбардам.

6) предоставление достоверных сведений, содержащихся в документах, представленных в составе Заявки на получение поручительства Агентства.

7) что в отношении персональных данных третьих лиц, содержащихся в прилагаемых к Заявке документах, надлежащим образом получены и оформлены согласия на их предоставление Агентству в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Настоящим Приказодатель выражает своё согласие на:

1) размещение АНО «АРСГ НО» в информационных ресурсах сети Интернет информации о наименовании; виде, форме и размере предоставляемой АНО «АРСГ НО» поддержки, дате предоставления поддержки и сроке ее оказания; идентификационном номере налогоплательщика; информации о нарушении порядка и условий обслуживания (в случае ненадлежащего исполнения принятых на себя обязательств);

2) предоставление Банком АНО «АРСГ НО» информации о Приказодателе, в том числе документов касающихся правоспособности Приказодателя, полномочий его органов управления, его финансовом состоянии и иных документов необходимых для решения вопроса о предоставлении поручительства Агентства в соответствии с Регламентом предоставления поручительств Агентства по Договору об открытии аккредитива.

от Приказодателя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование Приказодателя)*

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) М.П. (ФИО)*

«Согласовано»

от Банка-Эмитента:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование Банка)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) М.П. (ФИО)*

*Приложение № 4*

*к Регламенту предоставления поручительств Автономной некоммерческой организации «Агентство по развитию системы Гарантий и Микрокредитная компания для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области» по договорам об открытии аккредитива*

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**

**на получение поручительства Агентства, предоставляемых в составе Заявки на получение поручительства АНО «АРСГ НО»**

1. **Документы первично-заявительного характера.**

1.1. Заявка на получение поручительства Агентства по форме в Приложении № 3 к Регламенту предоставления поручительств Автономной некоммерческой организации «Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитная компания для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области» по договорам об открытии аккредитива».

1.2. копия решения (выписки из решения) уполномоченного органа (лица) Банка-Эмитента со всеми изменениями о возможности заключения договора об открытии аккредитива с указанием всех существенных условий[[14]](#footnote-15).

1.3. копия контракта (проекта контракта), формой расчета по которому выступает Аккредитив. В случае заключения контракта на иностранном языке, последний предоставляется в Агентство совместно с текстом контракта на русском языке, идентичным по содержанию и техническому оформлению тексту на иностранном языке.

1.4. копия заявления (проекта заявления) об открытии Аккредитива.

1.5. копия заключения или мотивированного суждения Банка-Эмитента о финансовом состоянии Приказодателя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершившийся финансовый год, а также за все завершившиеся отчетные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом).[[15]](#footnote-16)

1.6[[16]](#footnote-17).  письмо-согласие на обработку персональных данных[[17]](#footnote-18) и получение кредитного отчета из БКИ в отношении:

- Приказодателя /Поручителя/Залогодателя[[18]](#footnote-19);

- бенефициарного(ых) владельца(ев) Приказодателя;

- лиц, осуществляющих полномочия единоличного исполнительного органа Приказодателя -юридического лица;

- учредителей (акционеров) Приказодателя -юридического лица, доля участия которых в юридическом лице превышает 20 %.

1.7. для Приказодателей – российских экспортеров – действующий экспортный контракт[[19]](#footnote-20).

1. **Документы, подтверждающие правовой статус и полномочия Приказодателя, Поручителей, Залогодателей.**

2.1. Документы, подтверждающие правовой статус Приказодателя (зарегистрированного в форме индивидуального предпринимателя/КФХ без образования юридического лица), Поручителей, Залогодателей – физических лиц (копии):

2.1.1. паспорт (все страницы) Приказодателя, Поручителей/ Залогодателей.

2.1.2. свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (главы КФХ) / лист записи ЕГРЮЛ[[20]](#footnote-21)

* 1. Документы, подтверждающие правовой статус и полномочия Приказодателя, Поручителей, Залогодателей – юридических лиц (копии):
		1. для Приказодателя: паспорт (все страницы) бенефициарного(ых) владельца(ев) Приказодателя, единоличного исполнительного органа Приказодателя (если является физическим лицом[[21]](#footnote-22)), а также учредителей, доля участия которых в обществе превышает 20 %.
		2. для Поручителей/Залогодателей: паспорт лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (если является физическим лицом20).
		3. действующая редакция Устава юридического лица Приказодателя/Поручителя/Залогодателя, с отметкой территориального подразделения ФНС (МНС) Российской Федерации о его государственной регистрации.
		4. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 / лист записи ЕГРЮЛ[[22]](#footnote-23)
		5. решение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия).[[23]](#footnote-24)
		6. копии документов об избрании в обществе действующего состава совета директоров (наблюдательного совета) *(если данный орган управления сформирован в обществе).*
		7. Дополнительно для Приказодателя/Поручителей/Залогодателей юридических лиц – акционерных обществ, предоставляются (копии):

- документ, составленный и подписанный держателем реестра акционеров (регистратором) и содержащий информацию из реестра акционеров об акционерах, владеющих акциями в размере 1% и более[[24]](#footnote-25). Указанный документ должен быть составлен по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты обращения за поручительством Агентства. Если в таком документе будут указаны номинальные держатели акций, то дополнительно предоставляется выписка/отчет депозитария, содержащий информацию о владельцах, в отношении акций которых имеются номинальные держатели (дата выписки по счету депо не может отличаться от даты выписки из реестра акционеров более чем на 14 дней).

1. **Документы по предлагаемому залоговому обеспечению:**

3.1. при залоге транспортных средств/самоходных машин(копии):

3.1.1. ПТС, ПСМ транспортного средства;

3.1.2. документы основания возникновения права собственности (договоры купли-продажи с актом приема-передачи (при наличии акта)/ контракты / планы приватизации / акты зачета встречных требований / счета / накладные / договоры дарения (для физ. лиц)) со спецификациями на поставленное имущество.

3.1.3. копии платежных документов по оплате полной стоимости автотранспорта и/или самоходных машин (кассовый/товарный чек, платежное поручение, бланк строгой отчетности, расписка в получении денежных средств (для физических лиц) и т.д.). Предоставление данного документа не требуется в случае, если правоустанавливающий документ носит безвозмездный характер или включает в себя элементы подтверждающего оплату документа).

Если документы основания возникновения права собственности и(или) платежные документы отсутствуют (утеряны) – предоставляется мотивированное письмо за подписью правообладателя.

* 1. при залоге оборудования (копии):

3.2.1. документы основания возникновения права собственности (договоры купли-продажи / контракты / планы приватизации / акты зачета встречных требований / счета / накладные / договоры дарения (для физ. лиц)) со спецификациями на поставленное оборудование и заводскими номерами.

3.2.2. копии платежных документов по оплате полной стоимости оборудования (кассовый/товарный чек, платежное поручение, бланк строгой отчетности, расписка в получении денежных средств (для физических лиц) и т.д.). Предоставление данного документа не требуется в случае, если правоустанавливающий документ носит безвозмездный характер или включает в себя элементы подтверждающего оплату документа).

3.2.3. технические паспорта, сертификаты качества изготовителя, сертификаты соответствия (при наличии).

Если правоустанавливающие документы и(или) документы, подтверждающие оплату отсутствуют (утеряны) – предоставляется мотивированное письмо за подписью правообладателя.

* 1. при залоге зданий/ помещений (копии):

3.3.1. документы-основания возникновения права собственности на здание/помещение (правоустанавливающие документы) Если правоустанавливающим документом является договор – предоставляется акт приема-передачи здания/помещения.

3.3.2. документы, подтверждающие оплату полной стоимости имущества. Предоставление данного документа не требуется в случае, если правоустанавливающий документ носит безвозмездный характер или включает в себя элементы подтверждающего оплату документа.

Если правоустанавливающие документы и(или) документы подтверждающие оплату отсутствуют (утеряны) – предоставляется письмо об этом за подписью правообладателя.

3.3.2. свидетельство о государственной регистрации права (если регистрация права произведена до 16.07.2016 г.)/ выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выданная при регистрации прав, если регистрация произведена после 16.07.2016 г.).

3.3.5. при залоге здания, земельный участок под которым находится в аренде (собственник здания не является собственником земельного участка) – дополнительно предоставляется по земельному участку: договор аренды земельного участка, зарегистрированный в регистрационной службе в установленном порядке; кадастровый паспорт на земельный участок (при наличии).

3.3.6. при залоге жилой недвижимости – выписка из лицевого счета/выписка из домовой книги о количестве зарегистрированных лиц.

3.4. при залоге земельных участков (копии):

3.4.1. документы-основания возникновения права собственности на земельный участок. Если правоустанавливающим документом является договор – предоставляется акт приема-передачи здания/помещения.

3.4.2. копии платежных документов по оплате полной стоимости земельного участка (обязательно по имуществу, приобретенному менее 3 лет назад). Предоставление данного документа не требуется в случае, если правоустанавливающий документ уже содержит положение о получении стороной оплаты по договору.

Если правоустанавливающие документы и документы подтверждающие оплату отсутствуют (утеряны) – предоставляется письмо об этом за подписью правообладателя.

3.4.3. свидетельство о государственной регистрации права (если регистрация права произведена до 16.07.2016 г.)/ выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выданная при регистрации прав, если регистрация произведена после 16.07.2016 г.).

* 1. при залоге акций действующих юридических лиц – третьих лиц, не имеющих биржевого обращения, а также долей участия в уставном капитале действующих юридических лиц - третьих лиц (копии):
		1. выписки из реестра владельцев ценных бумаг на лицевом счете Залогодателя в реестре владельцев ценных бумаг или выписка по счету депо при учете ценных бумаг в депозитарии;
		2. бухгалтерской отчетности за последний завершившийся финансовый год и завершившийся отчетный период текущего года (организации, доля в уставном капитале которой передается в залог).
	2. при залоге морских/речных судов (копии):
		1. свидетельства о праве собственности на судно;
		2. классификационного свидетельства, удостоверяющего класс судна, с отметками о ежегодном подтверждении класса;
		3. свидетельства о праве плавания под Государственным флагом РФ;
		4. пассажирского свидетельства (для пассажирских судов)\*
		5. свидетельства о грузовой марке\*
		6. свидетельства о годности к плаванию\*
		7. мерительного свидетельства\*
		8. свидетельства о предотвращении загрязнения нефтью\*
		9. свидетельства о предотвращении загрязнения сточными водами\*
		10. свидетельства о предотвращении загрязнения мусором\*

*\*при объективном отсутствии документов у правообладателя предоставляется письмо об этом за подписью правообладателя*

* + 1. выписки из Реестра судов об отсутствии зарегистрированной ипотеки на судно и других обременений;
		2. документы основания возникновения права собственности (договоры купли-продажи / контракты / планы приватизации / акты зачета встречных требований / счета / накладные / договоры дарения (для физ. лиц)) со спецификациями на поставленное имущество;
		3. платежных документов по оплате полной стоимости судна (обязательно по имуществу, приобретенному менее 3 лет назад). Предоставление данного документа не требуется в случае, если правоустанавливающий документ уже содержит положение о получении стороной оплаты по договору.

Если правоустанавливающие документы и документы подтверждающие оплату отсутствуют (утеряны) – предоставляется письмо об этом за подписью правообладателя.

3.7. при залоге простых/переводных векселей (копии)[[25]](#footnote-26):

3.7.1. документы основания возникновения права собственности на вексель (договор на приобретение с актом приема-передачи (при наличии акта);

3.7.2. вексель.

1. **Документы, подтверждающие финансовое состояние Приказодателя (копии):**

4.1. справка из налогового органа (форма КНД 1120101) как на бумажном носителе, так и полученная в электронном виде с использованием электронной подписи уполномоченного лица налогового органа не старше 30 календарных дней. В случае если на дату обращения за получением поручительства Агентства Справка из налогового органа (по форме КНД 1120101) содержит задолженность по налогам, сборам, пеням, штрафам, то к данной справке Приказодателем прикладываются Справки (по форме КНД 1160080) из каждого налогового органа в котором имеется задолженность, и копии платежных документов, подтверждающих оплату данной задолженности Приказодателем.

4.2. для организаций ведущих общую систему налогообложения - копию Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах Приказодателя с отметкой уполномоченного органа о принятии на последнюю отчетную дату/ календарный год, предшествующий дате/году подачи документов на предоставление поручительства Агентства[[26]](#footnote-27);

4.3. для организаций, применяющих специальные режимы налогообложения - налоговую декларацию Приказодателя с отметкой уполномоченного органа о принятии на последнюю отчетную дату/ календарный год, предшествующий дате/году подачи документов на предоставление поручительства Агентства[[27]](#footnote-28);

4.4. ОСВ на дату анализа и за 2 прошедших квартала до подачи Заявки по счетам 01, 51, 60, 62, 67, 76, 66. Общую ОСВ за прошедший календарный год (для субъектов МСП, находящихся на традиционной системе налогообложения и ведущих учет по данным счетам).

4.5. схема товарно-денежных потоков группы связанных с Приказодателем юридических лиц, с описанием функций отдельных компаний в группе, принципов внутригрупповых расчетов и выделением центров прибыли (если Приказодатель состоит в группе связанных компаний) (по требованию).

4.6. справка о среднесписочной численности сотрудников Приказодателя (форма по КНД 1110018) за календарный год, предшествующий году подачи документов на предоставление поручительства Агентства.

**По обеспечению, которое учитывается при расчете возможности предоставления поручительства в соответствии с Регламентом предоставления поручительств Агентством, предоставление указанных документов обязательно.**

**При предоставлении иных видов допустимого обеспечения, не поименованных в настоящем перечне, а также в случае иной необходимости, Агентство вправе запросить у Банка-Эмитента дополнительные документы.**

**Срок рассмотрения Заявки исчисляется с даты ее регистрации с полным комплектом документов в соответствии с настоящим Перечнем. При запросе дополнительных документов, необходимых для рассмотрения Заявки, срок рассмотрения приостанавливается с даты направления запроса и продолжает исчисляться с даты предоставления таких документов.**

1. *Предоставляется* *справка из налогового органа (форма КНД 1120101) на бумажном носителе или полученная в электронном виде с использованием электронной подписи уполномоченного лица налогового органа (оригинал либо копию, заверенную Банком). В случае если справка содержит задолженность по налогам, сборам, пеням, штрафам, то к данной справке Приказодателем прикладываются Справки (по форме КНД 1160080) из каждого налогового органа в котором имеется задолженность, и копии платежных документов, подтверждающих оплату данной задолженности Приказодателем* [↑](#footnote-ref-2)
2. В случае предоставления документов через АИС НГС АО «МСП Банк» с использованием электронной подписи, обязательное последующее предоставление документов на бумажном носителе не требуется. [↑](#footnote-ref-3)
3. *Предоставляется* *справка из налогового органа (форма КНД 1120101) на бумажном носителе или полученная в электронном виде с использованием электронной подписи уполномоченного лица налогового органа (оригинал либо копию, заверенную Банком). В случае если справка содержит задолженность по налогам, сборам, пеням, штрафам, то к данной справке Приказодателем прикладываются Справки (по форме КНД 1160080) из каждого налогового органа в котором имеется задолженность, и копии платежных документов, подтверждающих оплату данной задолженности Приказодателем.* [↑](#footnote-ref-4)
4. Нарушением не считается просрочка по обязательству (-ам) общей совокупностью не более 5 (пяти) рабочих дней. [↑](#footnote-ref-5)
5. В случае, если с даты регистрации Приказодателя прошло менее 15 месяцев, то предоставляется бухгалтерская отчетность за соответствующие этому сроку периоды. [↑](#footnote-ref-6)
6. допускается предоставление в электронном виде [↑](#footnote-ref-7)
7. Если залог предусмотрен Договором об открытии аккредитива [↑](#footnote-ref-8)
8. Отдел по управлению рисками, отдел правового обеспечения и экономической безопасности, отдел предоставления поручительств [↑](#footnote-ref-9)
9. по согласованию с Приказодателем и Банком-Эмитентом [↑](#footnote-ref-10)
10. Устанавливается по соглашению с Банком [↑](#footnote-ref-11)
11. наличие обеспечения в виде солидарного поручительства в полном объеме обязательно, независимо от наличия другого обеспечения [↑](#footnote-ref-12)
12. Ставка вознаграждения 0,5% устанавливается:

- для Приказодателей, включенных на дату предоставления поручительства в перечень пилотных предприятий – участников приоритетной программы согласно Приложения к приоритетной программе Нижегородской области «Повышение производительности труда и поддержка занятости» на 2018-2025 годы», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 14.12.2017 № 904;

- для Приказодателей – российских экспортеров, имеющих на дату предоставления финансовой поддержки действующий экспортный контракт (договор). [↑](#footnote-ref-13)
13. Заполняя настоящую Заявку, субъект предоставляет свое согласие Агентству на обработку и передачу персональных данных и получение сведений из БКИ по утвержденной в Агентстве форме «Согласия на обработку персональных данных и получение кредитного отчета из БКИ», прилагаемой к настоящей Заявке и являющейся его неотъемлемой частью [↑](#footnote-ref-14)
14. допускается предоставление проекта решения, содержащего указание на предварительно согласованные Банком-Эмитентом условия сделки, при последующем предоставлении релевантной копия решения (выписки из решения) уполномоченного органа (лица) Банка-Эмитента о возможности заключения договора об открытии аккредитива с согласованными условиями сделки на дату заключения договора поручительства Агентства. [↑](#footnote-ref-15)
15. Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В составе бухгалтерской отчетности за завершившиеся отчетные периоды текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. Также необходимо предоставить аудиторское заключение (-ия) о бухгалтерской отчетности за два последних года, в случае если Приказодатель согласно действующему законодательству подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового. [↑](#footnote-ref-16)
16. предоставляется в порядке, предусмотренном ст. 6 Федерального закона от 30.12.2004 N 218-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "О кредитных историях" [↑](#footnote-ref-17)
17. для физических лиц [↑](#footnote-ref-18)
18. если Приказодатель /Поручитель/Залогодатель и лица, осуществляющие функции единоличного исполнительного органа являются физическими лицами, в составе Заявки предоставляются письма-согласия на обработку персональных данных и получение кредитного отчета из БКИ от указанных физических лиц [↑](#footnote-ref-19)
19. Допускается предоставление двуязычных (и более) документов, включающих текст на русском языке, идентичный по содержанию
и техническому оформлению тексту на иностранном языке, при этом текст на русском языке должен иметь преимущественную силу
на основании прямого на то указания. Во всех иных случаях документы на иностранном языке должны быть переведены на русский язык
с нотариальным удостоверением подписи переводчика. [↑](#footnote-ref-20)
20. Выдается при регистрации с 01.01.2017 [↑](#footnote-ref-21)
21. если функции единоличного исполнительного органа общества переданы коммерческой организации (управляющей организации), то предоставляется копия паспорта (все страницы) единоличного исполнительного органа коммерческой организации (управляющей организации) [↑](#footnote-ref-22)
22. Выдается при регистрации с 01.01.2017 [↑](#footnote-ref-23)
23. Если деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством РФ [↑](#footnote-ref-24)
24. В случае невозможности предоставления информации о владельцах с долей 1% (в силу законодательных ограничений или политики реестродержателя, или по иным причинам) предоставляются сведения об участниках (акционерах) эмитента, владеющих 5 процентами и более его уставного (складочного) капитала. [↑](#footnote-ref-25)
25. в случае оформления сделки по приобретению векселя единовременно (или в иной срок, исключающий оборот векселя) с датой оформления залога векселя и предоставления кредитных средств – указанные документы предоставляются после получения ответа Агентства о возможности предоставления поручительства. [↑](#footnote-ref-26)
26. Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении декларации по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме декларации, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органов указанных случаях не требуется. [↑](#footnote-ref-27)
27. Налоговая декларация предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии. При направлении декларации по почте предоставляется квитанция об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копия квитанции о приеме декларации, формируемой налоговым органом. Отметка налогового органов указанных случаях не требуется. [↑](#footnote-ref-28)