



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
АНО «АРСГ МКК НО»
от 11 апреля 2022 г. № 21/6

Автономная некоммерческая организация
«Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитная компания
для поддержки предпринимательства Нижегородской области»

**ПОРЯДОК
ОТБОРА ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФИНАНСИРОВАНИЕ
ПРОЕКТОВ В СФЕРЕ ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТРЕБОВАНИЯ К НИМ И
УСЛОВИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ПОРУЧИТЕЛЬСТВ**

Нижний Новгород
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок отбора организаций, осуществляющих финансирование проектов с сфере промышленности, требования к ним и условия взаимодействия при предоставлении поручительств (далее – Порядок) определяет ключевые подходы к процессу отбора, мониторинга, приостановления/возобновления/прекращения сотрудничества Автономной некоммерческой организацией «Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитная компания для поддержки предпринимательства Нижегородской области» (далее – Агентство) с организациями, осуществляющими финансирование проектов в сфере промышленности по предоставлению на условиях субсидиарной ответственности поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Нижегородской области по договорам займа на цели финансирования проектов в сфере промышленности, в рамках программы содействия развитию кредитования субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие сокращения, определения и понятия:

«Агентство» – Автономная некоммерческая организация «Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитная компания для поддержки предпринимательства Нижегородской области».

«Организация» - юридическое лицо не являющееся кредитной организацией, микрофинансовой организацией, лизинговой компанией, доля участия в котором Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в совокупности превышает пятьдесят процентов, осуществляющее деятельность по предоставлению займов субъектам деятельности в сфере промышленности, намеревающееся заключить или заключившее с Агентством соглашение о порядке сотрудничества по предоставлении поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Нижегородской области по договорам займа на цели финансирования проектов в сфере промышленности.

«Проект» – совокупность организационных, технических, финансовых, кадровых мероприятий, имеющих целью в установленные бюджет и сроки создание нового предприятия/производства и/или его модернизацию для внедрения новых технологий и продукции.

«Соглашение» - типовое соглашение с Организацией о порядке сотрудничества по программе предоставления поручительств по договорам займа на цели финансирования проектов в сфере промышленности, являющееся неотъемлемой частью настоящего Порядка (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

«Поручительство Агентства» – оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Соглашения договор поручительства, согласно которому Агентство обязывается перед Организацией отвечать за исполнение обязательств Заемщика по договору займа на условиях, определенных в договоре поручительства.

«Договор займа» – договор, в соответствии с которым Организация обязуется предоставить Заемщику денежные средства (займ), одним из способов

обеспечения обязательств по которому является поручительство Агентства.

«Критерии отбора» – критерии, установленные приказом Минэкономразвития России от № 763 от 28.11.2016 г. «Об утверждении требований к фондам содействия кредитованию (гарантийным фондам, фондам поручительства) и их деятельности».

«МСП» – малое и среднее предпринимательство.

«Субъекты малого и среднего предпринимательства» (далее - субъекты 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, образующие инфраструктуру поддержки субъектов» (далее - организации инфраструктуры поддержки) - организации, образующие инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, включенные в установленном порядке в единый реестр организаций инфраструктуры поддержки.

«Заемщик» («Заявитель») – субъект малого или среднего предпринимательства и(или) организация инфраструктуры поддержки субъектов малого или среднего предпринимательства Нижегородской области, являющийся субъектом деятельности в сфере промышленности¹ на территории Нижегородской области, заключивший(-ая) или намеревающийся(-ая)ся заключить договор займа с Организацией, обеспечением по которому планируется поручительство Агентства.

«Комиссия по проведению отбора финансовых организаций в целях заключения соглашений о сотрудничестве и взаимодействии при предоставлении поручительств (Комиссия)» - экспертно-аналитическая рабочая группа, деятельность которой направлена на рассмотрение заявлений финансовых организаций в целях заключения соглашений о сотрудничестве и взаимодействии при предоставлении поручительств, компетенция которой определяется утвержденным в Агентстве Положением о Комиссии по проведению отбора финансовых организаций в целях заключения соглашений о сотрудничестве и взаимодействии при предоставлении поручительств (далее – Положение о Комиссии).

«Уполномоченный орган управления Агентства» - руководитель Агентства, принимающий решения в соответствии с настоящим Порядком единолично или на основе предложений Комиссии, а по вопросам прекращения сотрудничества с Банками-партнерами Уполномоченным органом Агентства является высший орган управления Агентства, принимающий решение на основе предложений Комиссии.

«Ответственный сотрудник Агентства» - сотрудник Агентства, на которого распорядительным документом директора Агентства возложены функции по сбору, анализу и консолидации информации необходимой для мониторинга организаций-партнеров, осуществляющих финансирование проектов в сфере промышленности, подготовке отчета по мониторингу и предоставлению его на рассмотрение руководителя Агентства. Указанные функции могут быть возложены на сотрудника Отдела по управлению рисками.

1.3. Порядок предоставления Поручительства Агентства определяется утвержденным в Агентстве Регламентом предоставления поручительств Агентства по договорам займа на цели финансирования проектов в сфере промышленности, действующим законодательством Российской Федерации, а также иными внутренними документами Агентства, утвержденными органами Агентства.

¹ определяется в соответствии со ст. 3 Федерального закона от 31.12.2014 № 488-ФЗ "О промышленной политике в Российской Федерации"

2. КРИТЕРИИ ОТБОРА ОРГАНИЗАЦИЙ

2.1. Агентство в целях предоставления поручительств по обязательствам из договоров займа по проектам в сфере промышленности субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки проводит отбор Организаций, соответствующих критериям, указанным в п. 2.2. настоящего Порядка.

2.2. Критериями отбора Организаций в целях заключения соглашения о сотрудничестве являются:

2.2.1. Отнесение к организациям, не являющимся кредитными организациями, микрофинансовыми организациями, лизинговыми компаниями, но с долей участия Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в совокупности свыше пятидесяти процентов и осуществляющих деятельность по предоставлению займов субъектам деятельности в сфере промышленности².

2.2.2. Наличие положительного аудиторского заключения по итогам работы за последний отчетный год;

2.2.3. Отсутствие примененных в отношении Организации мер административной ответственности за год, предшествующий году обращения с заявлением на участие в отборе;

2.2.4. Отсутствие в отношении Организации процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления и конкурсного производства за период осуществления деятельности Организации с даты ее регистрации.

2.2.5. Наличие положительного значения собственного капитала и чистых активов за последний отчетный год;

2.2.6. Наличие сформированного портфеля договоров займа по финансированию проектов в сфере промышленности с субъектами МСП, организациями инфраструктуры поддержки на дату подачи Организацией заявления для участия в отборе;

2.2.7. Отсутствие негативной информации в отношении деловой репутации Организации.

2.2.8. Отсутствие на дату обращения неурегулированной задолженности по фактам привлечения к административной ответственности.

2.3. К участию в отборе допускаются Организации при их соответствии одновременно всем критериям, изложенным в п. 2.2 настоящего Порядка.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ОРГАНИЗАЦИЙ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

3.1. Настоящий раздел определяет порядок проведения отбора Организаций в целях заключения Соглашений, порядок рассмотрения заявлений на участие в отборе и принятие решений о заключении Соглашений.

3.2. В целях заключения Соглашения, Организация подает заявление на участие в отборе по форме, утвержденной в *Приложении №1 к настоящему Порядку*.

Заявление на участие в отборе должно быть подписано руководителем Организации или уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности, содержащей соответствующие полномочия, и скреплено печатью

² определяется в соответствии со ст. 3 Федерального закона от 31.12.2014 № 488-ФЗ "О промышленной политике в Российской Федерации"

Организации (при ее наличии).

Организация, подавшая заявление на участие в отборе, присоединяется к условиям настоящего Порядка в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации для договора присоединения, путем акцепта Порядка без каких-либо изъятий, условий или оговорок, а также принимает на себя все обязательства и соблюдает все положения и порядки, предусмотренные настоящим Порядком.

3.3. К Заявлению на участие в отборе Организация прилагает следующие документы:

3.3.1. Заверенные Организацией копии документов, подтверждающие ее правоспособность³:

А) свидетельство о государственной регистрации юридического лица/Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г./лист записи о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о регистрации юридического лица, зарегистрированного после 01.01.2017 г.;

Б) действующий устав, изменения или дополнения к нему, зарегистрированные надлежащим образом;

В) доверенность, подтверждающая полномочия лица (лиц) на осуществление действий от имени Организации по участию в отборе в целях заключения соглашения о порядке сотрудничества по предоставлению поручительств Агентства, в том числе на подписание документов, входящих в состав документации, прилагаемой к Заявлению на участие в отборе, а также Соглашения (в случае если документы для сотрудничества, включая Соглашение, подписываются не лицом, имеющим право действовать от имени Организации без доверенности);

3.3.2. Заверенную Организацией копию положительного аудиторского заключения по итогам работы за последний отчетный год;

3.3.3. Информационное письмо (на фирменном бланке Организации при его наличии) с указанием на:

- отсутствие неурегулированной задолженности по фактам привлечения Организации к административной ответственности на дату обращения,

- неприменение в отношении Организации процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления и конкурсного производства за период осуществления деятельности Организации с даты ее регистрации;

- наличие положительного значения собственного капитала и чистых активов за последний отчетный год;

- наличие сформированного портфеля договоров займа по финансированию проектов в сфере промышленности с субъектами МСП, организациями инфраструктуры поддержки на дату подачи Организацией заявления для участия в отборе;

- указание на публичное размещение информации, включая внутреннюю нормативную документацию о порядке работы с субъектами МСП, в том числе регламентирующую порядок и условия предоставления займов Организацией на финансирование проектов в сфере промышленности, информацию о действующих формах договоров займа⁴

³ по желанию Организации документы могут предоставляться в копиях, засвидетельствованных нотариально

⁴ если истребуемая информация не публикуется Организацией в публичных источниках, предоставляются заверенные Организацией копии внутренней нормативной документации о порядке работы с субъектами МСП, в том числе

3.3.4. Дополнительно Организация вправе предъявить иные документы, подтверждающие ее правоспособность, полномочия лиц, действующих от ее имени, а также процессы финансирования проектов в сфере промышленности.

3.4. Все документы, входящие в состав заявления на участие в отборе должны лежать в порядке, указанном в описи документов (опись является частью заявления на участие в отборе).

3.5. Все документы, прилагаемые к заявлению на участие в отборе, должны быть прошиты и пронумерованы.

3.6. Прием заявлений на участие в отборе ведется в рабочие дни в соответствии с режимом работы Агентства по адресу, указанному на официальном сайте – www.garantnn.ru.

3.7. По результатам анализа поступивших документов от Организации, Уполномоченный орган Агентства по предложению Комиссии принимает решение о допуске Организации в качестве Организации-партнера путем заключения с ней соглашения о сотрудничестве, либо об отказе, в связи с несоответствием требованиям настоящего Порядка путем направления уведомления, предусмотренного п. 3.12 настоящего Порядка.

3.8. Основаниями для отказа в праве заключения Соглашения с Агентством являются:

- предоставление Организацией неполного пакета документов и (или) с нарушением требований, предъявляемых к пакету документов в п. 3.2., 3.3. настоящего Порядка;
- предоставление Организацией недостоверной информации;
- несоответствие Организации критериям, содержащимся в п. 2.2. настоящего Порядка.

3.9. Порядок проведения заседаний Комиссии регулируется утвержденным в Агентстве Положением о Комиссии.

3.10. Принятое Уполномоченным органом Агентства решение доводится до сведения Организации в уведомительном порядке в соответствии с настоящим Порядком.

3.11. Заявления на участие в отборе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявлений на участие в отборе, по итогам отбора Агентством не возвращаются.

3.12. В случае принятия отрицательного решения по итогам отбора Агентство направляет Организации письмо с уведомлением о принятом решении с указанием недостатков.

3.13. Если недостатки могут быть устранены, это указывается в письме Организации, где предлагается устранить замечания. После устранения недостатков экспертиза поступивших документов Организации проводится повторно.

3.14. При принятии Уполномоченным органом Агентства положительного решения Агентство направляет Организации письмо о принятом решении с указанием максимального срока для подписания Соглашения с приложением экземпляров Соглашения по форме, утвержденной в *Приложении №2 к настоящему Порядку*.

3.15. Соглашение в обязательном порядке должно содержать следующие основные положения:

- указание на вид обязательства, исполнение которого обеспечивается Агентством в процессе сотрудничества с Организацией как партнером;

- субсидиарную ответственность Агентства;
- обязательство и порядок мониторинга финансового состояния субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки со стороны Организации в течение срока действия договора, обеспеченного поручительством Агентства и порядок передачи информации по результатам мониторинга в Агентство;
- порядок взаимного обмена информацией и отчетными документами в рамках реализации заключенного соглашения.

3.16. В случае, если Организация, прошедшая отбор, не предоставляет в Агентство Соглашение, подписанное со своей стороны, в течение 30 (тридцати) рабочих дней от даты решения Уполномоченного органа Агентства, Агентство вправе рассматривать бездействие Организации как отказ от сотрудничества с Агентством и по решению Уполномоченного органа Агентства не заключать с такой Организацией Соглашение.

3.17. Порядок установления системы лимитов по операциям предоставления поручительств по обязательствам субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки регулируется Положением о системе лимитов поручительств, порядке определения допустимого и расчете фактического размеров убытков в связи с исполнением обязательств по договорам поручительства, утвержденным высшим органом управления Агентства.

4. МОНИТОРИНГ, ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ, ВОЗОБНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА С ОРГАНИЗАЦИЯМИ

4.1. С целью регулярной проверки соответствия Организации критериям отбора, установленным в п. 2.2. настоящего Порядка, Агентство проводит каждые полгода мониторинг Организаций, Соглашения с которыми заключены в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. Для проведения мониторинга Организации каждое календарное полугодие, не позднее одного календарного месяца по окончании отчетного периода, предоставляют Агентству информационную таблицу о результатах мониторинга деятельности Организации за отчетный период по форме *Приложения № 3 к настоящему Порядку* с приложением отчета о деятельности за последний отчетный период.

При наличии у Организации документарных изменений в период сотрудничества, Организация направляет в Агентство заверенные документы (на бумажном носителе) в следующие сроки:

- информацию о внесенных изменениях в Устав – в месячный срок после регистрации изменений (с приложением заверенной копии изменений);
- заверенное Организацией аудиторское заключение за предыдущий финансовый год – ежегодно - в месячный срок после утверждения;

Непредставление информации для проведения мониторинга в установленные сроки, равно как и несвоевременное, либо неполное предоставление документов, является основанием для вынесения на рассмотрение Уполномоченного органа Агентства вопроса о приостановлении сотрудничества, включая заключение Агентством договоров поручительств с даты, следующей за датой истечения срока предоставления документов для мониторинга, до даты предоставления полного пакета документов.

В рамках финансового мониторинга Организаций Агентство вправе запрашивать иную информацию, не предусмотренную настоящим пунктом.

4.3. По результатам мониторинга Ответственный сотрудник Агентства

формирует аналитическое заключение (отчет) по анализу полученной информации. По результатам мониторинга Уполномоченным органом на основании предложений Комиссии с учетом данных аналитического заключения Ответственного сотрудника оформляется решение о продолжении или приостановлении сотрудничества.

4.4. В случае принятия решения о приостановлении сотрудничества, Агентство формирует список условий, которые должна выполнить Организация для возобновления сотрудничества, и уведомляет об этом Организацию.

4.5. Организация, с которой было приостановлено сотрудничество по результатам мониторинга в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка, может подать в Агентство заявление о возобновлении сотрудничества на основании подтверждения выполнения условий, установленных Агентством при приостановке сотрудничества с Организацией в соответствии с подпунктом 4.4. настоящего Порядка.

4.6. При получении от Организации заявления о возобновлении сотрудничества Агентство проводит проверку соответствия Организации критериям отбора в соответствии с положениями пункта 2.2 настоящего Порядка и принимает решение о возможности/невозможности возобновления сотрудничества с Организацией.

4.7. В случае принятия решения о возможности возобновления сотрудничества с Организацией Агентство уведомляет о таком решении Организацию.

4.8. В случае принятия решения о невозможности возобновления сотрудничества с Организацией Агентство вправе прекратить сотрудничество.

Решение о прекращении сотрудничества с Организацией принимает высший орган управления Агентства по предложению Комиссии Агентства.

В случае принятия решения о прекращении сотрудничества с Организацией Агентство уведомляет об этом Организацию, с которой расторгается соглашение о сотрудничестве.

4.9. Расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке вправе любая из его сторон, предварительно (за 30 (Тридцать) календарных дней) проинформировав об этом другую сторону.

С даты получения одной из сторон Соглашения уведомления о прекращении сотрудничества и досрочном расторжении Соглашения договоры поручительства между сторонами Соглашения не заключаются.

Все поручительства, выданные Агентством в пользу Организации по обязательствам субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки, действуют независимо от действия (прекращения действия) Соглашения.

4.10. Агентство вправе в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение с Организацией в случае, если Организация не направляла заявки на получение поручительства Агентства в течение 6-ти месяцев с даты заключения Соглашения и уведомления Организации об установленном лимите или по истечении 6-ти месяцев с даты заключения последнего договора поручительства в пользу данной Организации.

5. ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

5.1. Конфиденциальная информация – информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законом или по решению ее обладателя на законных основаниях.

5.2. При передаче конфиденциальной информации каждая из сторон сохраняет все права на принадлежащую ей конфиденциальную информацию. Передача конфиденциальной информации в рамках реализации настоящего Порядка не должна рассматриваться как предоставление получающей стороне, прямо или косвенно, каких бы то ни было лицензий, имущественного права, права собственности или права распоряжения в отношении переданной конфиденциальной информации.

5.3. Каждая сторона, если она получит от другой стороны конфиденциальную информацию, обязуется:

а) обеспечить конфиденциальность этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимать все необходимые меры для ее защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

б) использовать эту информацию только в оговоренных в настоящем Порядке целях и никогда не использовать ее в каких-либо иных целях без предварительного письменного разрешения передавшей стороны;

в) не передавать эту информацию третьим сторонам без предварительного письменного разрешения передавшей стороны, кроме как в случаях, когда эта информация:

– была или стала общеизвестной из источника, отличного от получившей Стороны;

– была на законных основаниях известна получившей Стороне до ее получения от передавшей стороны;

– должна быть раскрыта получившей стороной в соответствии с действующим законодательством.

В случае передачи конфиденциальной информации передавшей стороны в органы или учреждения государственной власти в соответствии с требованиями законодательства, получившая сторона обязуется ограничить эту передачу требуемым минимумом и незамедлительно уведомить передавшую сторону о сути этой передачи в той максимальной степени, в какой это может быть допустимо в свете обстоятельств.

5.4. Стороны также соглашаются с тем, что:

а) доступ к конфиденциальной информации друг друга они будут предоставлять работникам, чья профессиональная деятельность связана с обработкой конфиденциальной информации;

б) стороны требуют от работников, обрабатывающих конфиденциальную информацию, выполнения обязательств по защите конфиденциальности такой информации в соответствии с настоящим Порядком и законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Порядок может быть изменен и дополнен по решению исполнительного органа Агентства.

6.2. Информация об изменении (дополнении) Порядка доводится до сведения Организаций, в том числе посредством размещения информации на официальном сайте на официальном сайте Агентства в сети Интернет - www.garantnn.ru.

6.3. При необходимости, в связи с внесением в настоящий Порядок изменений и дополнений, затрагивающих условия заключенных соглашений, соответствующие изменения и дополнения подлежат внесению и в заключенные между Агентством и Организациями Соглашения в сроки, установленные Агентством в уведомительном письме.

3. Заявитель гарантирует достоверность представленной в настоящем Заявлении информации, а также подлинность и достоверность всех представленных документов и сведений вместе с Заявлением.

4. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с АНО «АРСГ МКК НО», уполномочен

(должность и контактная информация уполномоченного лица)

Сведения о результатах отбора просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

5. В случае принятия положительного решения по результатам отбора,

(наименование Заявителя)

обязуется подписать Соглашение о порядке сотрудничества с АНО «АРСГ МКК НО», в течении 3 (трех) дней с даты получения уведомительного письма.

6. Информация о заявителе:

Полное наименование Заявителя	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Фактическое местонахождение	
ОГРН	
ИНН / КПП	
Телефон / факс	
ФИО руководителя	
ФИО лица, ответственного за участие в отборе, контактная информация	

Заявитель

(руководитель или уполномоченное лицо)

(Ф.И.О.)

МП

(подпись)

СОГЛАШЕНИЕ (ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)

о порядке сотрудничества по программе предоставления поручительств по договорам займа на цели финансирования проектов в сфере промышленности

город Нижний Новгород

«_____» _____ 201_ г.

Автономная некоммерческая организация «Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитная компания для поддержки предпринимательства Нижегородской области», в дальнейшем именуемая «Региональная гарантийная организация» или «РГО», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, в дальнейшем именуемое «Организация», с другой стороны, вместе и по отдельности именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о порядке сотрудничества по программе предоставления поручительств по договорам займа на цели финансирования проектов в сфере промышленности (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Цели Соглашения

1.1. Целью настоящего Соглашения является расширение финансирования субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП, создание условий в интересах субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП для обеспечения им равного доступа для получения финансирования в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2. Для реализации цели, предусмотренной подпунктом 1.1 настоящего Соглашения, Региональной гарантийной организацией разработана программа содействия развитию кредитования субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП (далее – программа РГО), предусматривающая предоставление Региональной гарантийной организацией на условиях субсидиарной ответственности РГО поручительств (далее – поручительства) по обязательствам субъектов МСП при получении финансирования Организации субъектами МСП.

1.3. Настоящее Соглашение регламентирует порядок сотрудничества Сторон для реализации целей, указанных в настоящем Соглашении.

2. Нормативные документы Сторон при осуществлении сотрудничества в рамках Соглашения

2.1. Программа Региональной гарантийной организации

Программа Региональной гарантийной организации предусматривает предоставление на условиях субсидиарной ответственности РГО поручительств по обязательствам субъектов МСП при получении финансирования Организации субъектами МСП. В этих целях уполномоченными органами Региональной гарантийной организации утверждаются:

2.1.1. требования к субъектам МСП и их заявкам, по которым РГО предоставляет поручительства;

2.1.2. ограничения по размеру представляемых РГО поручительств, как в абсолютном, так и в относительном выражении;

2.1.3. общий лимит поручительств (максимальный совокупный объём всех действующих поручительств РГО) и порядок его изменения;

2.1.4. лимит партнёра РГО – максимальный объём поручительств партнера РГО, предоставляемый по целевым займам Организации;

2.1.5. внутренние нормативные документы, регламентирующие порядок и условия предоставления поручительств по целевым займам Организации;

2.1.6. порядок работы с проблемной задолженностью, возникающей в результате просроченных платежей по обязательствам, обеспеченным поручительством РГО.

2.2. Стандарты деятельности Организации

2.2.1. Организация осуществляет финансовое обеспечение проектов путем предоставления целевых займов на их реализацию российским юридическим лицам и российским индивидуальным предпринимателям.

2.2.2. Условия финансового обеспечения проектов (внутренние документы деятельности Организации при предоставлении финансирования) разработаны и утверждены в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Принципы взаимодействия Сторон

3.1. Настоящее Соглашение не ограничивает Стороны во взаимоотношениях с другими организациями (партнёрами) для достижения целей, указанных в настоящем Соглашении, и не направлено на ограничение конкуренции на рынке финансовых услуг.

3.2. В случае согласия Заемщика воспользоваться поручительством Региональной гарантийной организации, Организация после подписания решения внутреннего органа, на котором принято решение поддержать инвестиционный проект Заемщика, направляет в Региональную гарантийную организацию заявку на предоставление поручительства (далее – Заявка) по форме, установленной Приложением №1 к настоящему Соглашению, подписанную Заемщиком.

Одновременно с Заявкой на получение поручительства Организация направляет Региональной гарантийной организации документы, приведенные в Приложении №2 к настоящему Соглашению.

3.3. Стороны в своей деятельности руководствуются принципами открытости, прозрачности, публичности и конкуренции.

3.4. Региональная гарантийная организация по запросу Организации, но не чаще чем раз в квартал, предоставляет информацию:

3.4.1. размере активов РГО, их качественной и количественной структуре по состоянию на последний отчётный период (квартал);

3.4.2. об общем объёме действующих обязательств перед всеми партнёрами РГО по состоянию на последний отчётный период (квартал);

3.4.3. об объёме выданных РГО поручительств и прекращённых обязательствах по состоянию на последний отчётный период (квартал);

3.4.4. бухгалтерский баланс и отчёт о финансовых результатах на позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после истечения сроков, установленных законодательством Российской Федерации для предоставления документов бухгалтерской отчётности в уполномоченный налоговый орган;

3.4.5. о текущих (оставшихся) объёмах лимита поручительств на партнёра РГО.

3.5. Организация по запросу Региональной гарантийной организации, но не чаще чем раз в квартал, предоставляет информацию:

3.5.1. об объёме займов, выданных под поручительство РГО за прошедший период (квартал);

3.5.2. об объёме просроченных и неисполненных субъектами МСП и организациями инфраструктуры поддержки субъектов МСП обязательств по договорам займа, выданным под поручительство Региональной гарантийной организации;

3.5.3. об объёме требований, предъявленных Организацией к Региональной гарантийной организации по выданным поручительствам за прошедший период (квартал).

4. Обязанности Сторон

4.1. Региональная гарантийная организация обязуется:

4.1.1. Обеспечить единые принципы участия Организации и финансовых организаций в программе Региональной гарантийной организации.

4.1.2. Проводить активную политику по информированию субъектов МСП и организации инфраструктуры поддержки субъектов МСП о программе РГО;

4.1.3. Обеспечивать выдачу поручительств в рамках установленного для Организации лимита в соответствии с требованиями действующих на момент выдачи внутренних нормативных документов РГО.

4.1.4. Использовать ссылки на Организацию при реализации политики по информированию субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП о программе Региональной гарантийной организации, в том числе обеспечить доступ к ссылке на сайт Организации на сайте Региональной гарантийной организации.

4.1.5. В случае необходимости привлекать специалистов Организации для разработки новых редакций внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Региональной гарантийной организации и её взаимодействие с Организацией.

4.1.6. Своевременно информировать Организацию об утверждённых Региональной гарантийной организацией внутренних нормативных документах, регламентирующих взаимодействие Сторон в рамках настоящего Соглашения.

4.1.7. По запросу Организации предоставлять иные сведения и (или) документы, касающиеся деятельности Региональной гарантийной организации, в том числе по предоставлению поручительств по обязательствам субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП по займам, если это не противоречит требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. Организация обязуется:

4.2.1. Принимать в качестве обеспечения займов, предоставляемых Организацией субъектам МСП и организациям инфраструктуры, поручительства Региональной гарантийной организации путём заключения договоров поручительства по типовой форме, прилагаемой к настоящему Соглашению (Приложение 3).

4.2.2. Информировать субъектов МСП и организации инфраструктуры поддержки субъектов МСП о программе Региональной гарантийной организации, а также оказывать им консультационную поддержку по программе РГО;

4.2.3. Проводить взвешенную и осмотрительную политику финансирования субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП по программе Региональной гарантийной организации.

4.2.4. Обеспечивать создание условий для внедрения перспективных продуктов и технологий обслуживания субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП.

4.2.5. Участвовать в деятельности по выработке предложений, направленных на повышение эффективности взаимодействия Сторон в рамках реализации настоящего Соглашения.

4.2.6. Принимать по просьбе Региональной гарантийной организации участие в разработке внутренних нормативных документов, регламентирующих взаимодействие РГО с Организацией, а также внутренних нормативных документов необходимых для реализации настоящего Соглашения и их редакций.

4.2.7. В процессе выдачи займов субъектам МСП, в обеспечение по которым предлагается предоставление РГО поручительств, соблюдать положения действующих на момент выдачи займа внутренних нормативных документов РГО, регламентирующих порядок и условия предоставления поручительств по договорам займа, в случае если они не противоречат внутренним нормативным документам Организации.

4.2.8. Осуществлять в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Организации, мониторинг финансового состояния субъектов МСП в течение всего срока действия договора займа, обеспеченного поручительством, и предоставлять информацию о проверке финансового состояния субъектов МСП по запросу Региональной гарантийной организации, но не чаще чем раз в квартал.

4.2.9. По запросу Региональной гарантийной организации предоставлять иные сведения и (или) документы, касающиеся деятельности Организации, в том числе по займам, обеспеченным поручительством, если такие сведения не являются информацией, носящей сведения конфиденциального характера.

5. Другие договорённости

5.1. Стороны также договорились:

5.1.1. О сотрудничестве в сфере проведения семинаров и презентаций для субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП по вопросам привлечения займов Организации в инвестиционные проекты.

5.1.2. О проведении совместных информационных компаний, направленных на информирование субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП о существующих и новых формах финансовой поддержки малого и среднего предпринимательства, а также финансовых услугах, направленных на содействие развитию субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП.

5.1.3. О взаимном консультировании по вопросам развития субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП.

6. Условия конфиденциальности

6.1. Передаваемая в рамках настоящего Соглашения Региональной гарантийной организацией и Организацией информация с грифом «Конфиденциально» является конфиденциальной и не подлежит распространению третьим лицам, если иное прямо не установлено Сторонами и законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами и заключено на неопределенный срок.

7.2. Каждая из Сторон вправе в одностороннем порядке досрочно расторгнуть настоящее Соглашение, письменно уведомив другую Сторону за 30 (Тридцать) календарных дней до даты предполагаемого расторжения настоящего Соглашения.

7.3. Расторжение настоящего Соглашения не влечёт за собой расторжения действующих договоров поручительства.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения не накладывает на Стороны никаких финансовых обязательств.

7.5. Изменения настоящего Соглашения оформляются в письменной форме дополнительными соглашениями и подписываются уполномоченными представителями Сторон.

7.6. При заключении настоящего Соглашения Региональная гарантийная организация информирует Организацию о действующих внутренних нормативных документах РГО, регламентирующих порядок и условия предоставления поручительств по договорам займа на финансирование проектов в сфере промышленности (Программа Региональной гарантийной организации), а также информирует о внесении в них изменений в течение 5 рабочих дней с момента внесения таких изменений.

7.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

Организация:

РГО:

АНО «АРСГ МКК НО»

ИНН 5260248556

КПП 526001001

ОГРН 1095200000884

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Платежные реквизиты:

Тел./факс:

АГЕНТСТВО:

_____ / _____ /

М.П.

Заявка

на предоставление поручительства автономной некоммерческой организации «Агентство
по развитию системы гарантий и Микрокредитная компания для поддержки
предпринимательства Нижегородской области»

по договору займа

ЗАЕМЩИК: _____
(полное наименование)

(организационно-правовая форма)

ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: _____

СУММА ЗАЙМА: _____

СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМА: _____

ЦЕЛЬ ЗАЙМА: _____

ПРЕДЛАГАЕМОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ: _____

в т. ч. обеспечение, предлагаемое третьими лицами: _____

РАЗМЕР ПОРУЧИТЕЛЬСТВА ПОРУЧИТЕЛЯ: _____

(в абсолютном и относительном выражении)

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА ПОРУЧИТЕЛЯ: _____

ОСНОВНЫЕ РЕКВИЗИТЫ ЗАЕМЩИКА: _____

Адрес места нахождения (адрес места регистрации): _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____ Факс: _____

E- mail: _____

Банковские реквизиты: _____

Наличие счетов в других банках: _____

Орган государственной регистрации: _____

Рег. номер и дата регистрации (перерегистрации): _____

Подразделение Федеральной налоговой службы: _____

ИНН: _____ код ОКПО: _____

/ _____ / « ____ » _____ 20 __ года

(подпись Заемщика,

уполномоченного лица Заемщика)

расшифровка подписи)

М.П.

Документы к Заявке прилагаются согласно описи на ____ л. в 1 экз.

/ _____ /

« ____ » _____ 20 __ года

(подпись уполномоченного лица Организации)

(расшифровка подписи (ФИО), должность)

М.П.

Список документов на подачу заявки

для получения поручительства автономной некоммерческой организации «Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитная компания для поддержки предпринимательства Нижегородской области»

Документы, предоставляемые Организацией:

1) выписка из решения уполномоченного органа Организации о предоставлении займа при условии получения поручительства Агентства, с указанием всех существенных условий предоставления займа, в том числе обеспечения займа, предоставляемого Заемщиком;

2) копия заявления Заемщика на получение займа (резюме проекта);

3) копия полной финансово-экономической экспертизы Организации о финансовом состоянии Заёмщика со всеми приложениями;

4) копии доверенностей, подтверждающих полномочия представителей Организации и Заемщика, действующих на основании доверенности, на согласование/подписание Заявки, на заверение копий документов, прилагаемых к Заявке.

ДОГОВОР ПОРУЧИТЕЛЬСТВА № _____

г. Нижний Новгород
года

« _____ » _____ 201 _____

(полное наименование предприятия Заемщика)
в лице, _____ (должность, Ф.И.О), действующ _____ на основании
_____ (Устава, Положения, доверенности)
именуем _____ в дальнейшем «**Заемщик**» с одной стороны, и
_____, в дальнейшем именуемый «**Организация**» в лице
_____, действующего
на основании _____, с другой стороны,

Автономная некоммерческая организация «Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитная компания для поддержки предпринимательства Нижегородской области»,
в лице _____ (должность, Ф.И.О), действующего на основании
Устава, именуемая в дальнейшем «**Поручитель**», с третьей стороны, вместе и по отдельности
именуемые «Стороны»,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Статья 1. Предмет Договора

1.1. Поручитель за обусловленную договором плату обязуется отвечать перед **Организацией** за исполнение **Заемщиком** обязательств по Договору целевого займа (далее – Договор займа):

- № _____ ;
- дата заключения: _____ ;
- сумма займа: _____ ;
- срок возврата займа: (указывается в соответствии с условиями договора займа, в том числе график возврата)
- заключенному между _____ и _____ ,
в части возврата фактически полученной **Заемщиком** суммы займа (основного долга) по Договору займа.

1.2. Размер поручительства ограничен суммой в размере _____
(_____) рублей _____ копеек, что составляет _____ (_____) процентов от суммы обязательств **Заемщика** в части возврата фактически полученной суммы займа (основного долга) по Договору займа на дату предоставления займа.

1.2.1. При этом ответственность **Поручителя** перед **Организацией** по настоящему Договору является субсидиарной и **не может превышать** _____ % от суммы неисполненных **Заемщиком** обязательств по Договору займа (не возвращенной в установленном договором порядке) на дату предъявления требования **Организацией**.

Основанием ответственности **Поручителя** является неисполнение **Заемщиком** обязанности по возврату основного долга по Договору займа.

1.3. В рамках настоящего Договора **Поручитель** отвечает перед **Организацией** за исполнение **Заемщиком** обязательств по возврату суммы основного долга (суммы займа) по Договору займа, в том числе, в случае досрочного истребования задолженности **Организацией** в соответствии с условиями Договора займа.

В рамках настоящего Договора **Поручитель** не отвечает перед **Организацией** за исполнение **Заемщиком** обязательств по Договору займа в части уплаты процентов за пользование займом, в части уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами (ст.395 ГК РФ), неустойки (штрафа, пени), возмещения судебных издержек по взысканию долга и

других убытков, вызванных неисполнением (ненадлежащим исполнением) Заемщиком своих обязательств перед **Организацией**.

Статья 2. Вознаграждение Поручителя

2.1. Заемщик за предоставление поручительства уплачивает **Поручителю** вознаграждение в размере _____ рублей.

2.2. Вознаграждение Поручителю уплачивается **Заемщиком** одновременно, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты заключения Договора поручительства за счет собственных средств либо в ином порядке, согласованном между Заемщиком и Поручителем.

2.3. Обязанность **Заемщика** по уплате вознаграждения за предоставление поручительства или его части будет считаться исполненной с момента зачисления соответствующей суммы на корреспондентский счет банка **Поручителя**.

2.4. В случае досрочного прекращения обязательств **Заемщика** перед **Организацией**, перерасчет и возврат суммы вознаграждения не предусмотрен.

3. Вступление в силу Договора поручительства

3.1. Настоящий Договор поручительства вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

Статья 4. Права и обязанности Сторон

4.1. Поручитель обязан:

4.1.1. В порядке и сроки, установленные настоящим Договором, нести субсидиарную ответственность за исполнение Заемщиком обязательств по Договору займа (в случае неисполнения обязательств Заемщиком), включая возврат суммы основного долга (суммы займа), в размере _____ (_____) процентов от суммы неисполненных **Заемщиком** обязательств по Договору займа (не возвращенной в установленных договором порядке и сроки суммы займа), но в любом случае не более суммы, указанной в п.1.2. настоящего Договора.

4.1.2. В случае внесения изменений в учредительные/регистрационные документы **Поручителя**, предоставить **Организации** копии соответствующих документов в течение 3 (трех) рабочих дней от даты государственной регистрации изменений.

4.1.3. Известить **Организацию** в письменной форме в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента, когда Поручитель узнал или должен был узнать 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 письменно известить **Организацию** о наступлении такого события, произошедшего в течение срока действия Договора:

- изменение адреса местонахождения или почтового адреса **Поручителя**, а также любого из указанных в Договоре платежных реквизитов Поручителя. В противном случае **Организация**, направившая любое сообщение, уведомление или другую информацию по прежнему адресу или прежним реквизитам, считается совершившим такое сообщение или уведомление надлежащим образом;

- изменение персонального состава исполнительных органов **Поручителя**;

- подача заявления в суд о признании Поручителя несостоятельным (банкротом); принятие решения о добровольной ликвидации **Поручителя**; принятие решения уполномоченными органами о принудительной ликвидации Поручителя.

4.2. Поручитель имеет право:

4.2.1. Выдвигать против требований **Организации** возражения, которые мог бы предоставить Заемщик, даже в случае признания **Заемщиком** долга и (или) отказа **Заемщика** от выдвижения своих возражений.

4.2.2. Требовать от **Заемщика** и **Организации**, в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней от даты запроса **Поручителя**, предоставления информации об исполнении **Заемщиком** обязательств по Договору займа, в том числе о допущенных нарушениях условий заключенного Договора займа.

4.2.3. Требовать от **Организации** (в случае исполнения обязательств за **Заемщика** по Договору займа) предоставления нотариально заверенных копий документов и информации, удостоверяющих права требования **Организации** к **Заемщику**, и передачи прав, обеспечивающих эти требования в объеме пропорционально исполненному за Заемщика обязательству.

4.3. Заемщик 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 займа, письменно известить **Поручителя** обо всех допущенных им нарушениях договора, в том числе о просрочке уплаты (возврата) суммы основного долга (суммы займа) и (или) процентов за пользование займом, а также обо всех других обстоятельствах, влияющих на исполнение **Заемщиком** своих обязательств по Договору займа.

4.3.3. В случае предъявления **Организацией** требований об исполнении обязательств по Договору займа принять все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств.

4.3.4. При получении письменного запроса от **Поручителя** о предоставлении информации об исполнении обязательств по Договору займа, в том числе о допущенных нарушениях условий заключенного договора, в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней от даты его получения предоставить **Поручителю** в письменной форме указанную в запросе информацию.

4.3.5. При изменении банковских реквизитов и (или) места нахождения в течение 5 (Пяти) рабочих дней поставить об этом в известность **Организацию** и **Поручителя**.

4.3.6. При получении письменного запроса от **Поручителя** о предоставлении информации о наличии у **Заемщика** в собственности движимого и недвижимого имущества, в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней от даты его получения предоставить **Поручителю** указанную в запросе информацию в письменной форме (при ее наличии).

4.4. Заемщик имеет право:

4.4.1. При пролонгации срока возврата суммы займа и (или) процентов за пользование займом против первоначально установленных, обратиться в письменной форме к **Поручителю** с просьбой о продлении срока действия настоящего Договора.

4.4.2. Настоящим **Заемщик** предоставляет **Организации** право передавать **Поручителю** документы и информацию, предусмотренные условиями настоящего Договора.

4.5. Организация обязана:

4.5.1. При изменении существенных условий Договора займа, в частности, сроков возврата займа, суммы займа, влекущих увеличение ответственности **Поручителя**, или иные неблагоприятные последствия для **Поручителя**, **Организация** обязана получить от **Поручителя** письменное согласие на внесение этих изменений. В случае согласия **Поручителя** с изменениями условий обеспечиваемого обязательства, влекущих увеличение ответственности **Поручителя** или иные неблагоприятные последствия для **Поручителя**, **Поручитель** предоставляет **Организации** документ, подтверждающий наличие согласия уполномоченного органа **Поручителя** на изменение условий обеспечиваемого обязательства (протокол заседания уполномоченного органа/выписка из такого протокола).

Не подлежит согласованию с **Поручителем** изменение даты внесения **Заемщиком** очередного платежа по Договору займа (при условии, что срок возврата займа не меняется), размера процентной ставки по займу, размера неустойки, дополнительных ковенант, корректировка Сметы проекта, изменение Календарного плана, Технического задания, Целевых показателей эффективности и других условий Договора займа, за исполнение которых **Поручитель** не отвечает.

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

4.5.3. В срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней письменно уведомить **Поручителя** об исполнении **Заемщиком** своих обязательств по Договору займа в полном объеме (в том числе и в случае досрочного исполнения обязательств).

4.5.4. Предоставить в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения требования от **Поручителя** (в случае исполнения обязательств за **Заемщика** по Договору займа) нотариально заверенные копии документов и информацию, удостоверяющие права требования **Организации** к **Заемщику**, и передать права, обеспечивающие эти требования в объеме пропорционально исполненному за **Заемщика** обязательству. Передача документов от **Организации** **Поручителю** осуществляется по акту приема-передачи документов.

4.6. Организация имеет право:

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

5. Порядок исполнения Договора

5.1. В срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты неисполнения (ненадлежащего исполнения) **Заемщиком** обязательств по Договору займа по возврату суммы основного долга (суммы займа) **Организация** в письменном виде извещает **Поручителя** об этом с указанием срока и суммы неисполненных **Заемщиком** обязательств и расчетом задолженности **Заемщика** перед **Организацией**.

Извещение **Поручителю** о неисполнении (ненадлежащем исполнении) **Заемщиком** обязательств по Договору займа должно быть направлено заказным письмом с уведомлением, либо передано **Поручителю** в оригинале, в этом случае факт передачи извещения подтверждается отметкой уполномоченного лица **Поручителя** на копии извещения. При ином способе извещения не считается, что **Поручитель** уведомлен надлежащим образом.

5.2. В срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней от даты неисполнения (ненадлежащего исполнения) **Заемщиком** обязательств по Договору займа по возврату суммы основного долга (суммы займа), **Организация** предъявляет письменное требование к **Заемщику**, в котором указывается: сумма имеющейся задолженности по займу, номера счетов, на которые подлежат зачислению денежные средства, направленные на погашение имеющейся задолженности по займу, а также срок исполнения требований **Организации** с указанием размера задолженности.

Одновременно **Организация** направляет копию указанного выше требования **Поручителю**.

5.3. **Заемщик** принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств в срок, указанный в требовании (претензии) **Организации**.

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

5.4. В течение 90 (Девяноста) календарных дней с даты неисполнения (ненадлежащего исполнения) **Заемщиком** обязательств по Договору займа по возврату суммы основного долга (суммы займа) в случае принятия уполномоченным органом **Организации** решения о досрочном возврате суммы займа **Заемщиком** по Договору займа, **Организация** принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры (обращение взыскания на залог, поручительствам третьих лиц (за исключением требований к Поручителю) в целях получения от **Заемщика** невозвращенной суммы основного долга (суммы займа), уплате процентов за пользование займом и исполнения иных обязательств, предусмотренных Договором займа.

При этом **Организация** вправе совершить действия, предусмотренные п.5.1, 5.2., 5.4 позднее указанных сроков в случае, если сочтет, что в силу финансового состояния **Заемщика**, а также иных обстоятельств, **Заемщик** способен погасить просроченную задолженность и задолженность не носит признаков проблемной.

5.5. В случае если по истечении 90 (Девяноста) календарных дней с даты неисполнения (ненадлежащего исполнения) **Заемщиком** обязательств по Договору займа по возврату суммы основного долга (суммы займа), **Заемщик** не исполнил (исполнил ненадлежащим образом) свои обязательства по Договору займа, **Организация** предъявляет требование к **Поручителю** с приложением документов согласно пункту 5.6.

5.6. Поручитель принимает требование Организации при наличии следующих документов и информации:

5.6.1. подтверждающих право **Организации** на получение суммы задолженности по договору:

а) копии договора поручительства и обеспечительных договоров (со всеми изменениями и дополнениями);

б) копии документа, подтверждающего правомочия лица на подписание требования;

в) расчета текущей суммы обязательства, подтверждающего не превышение размера предъявляемых требований **Организации** к задолженности **Заемщика**;

г) расчета суммы, истребуемой к оплате, составленного на дату предъявления требования к **Поручителю**, в виде отдельного документа;

д) информации о реквизитах банковского счета **Организации** для перечисления денежных средств **Поручителем**;

5.6.2. подтверждающих целевое использование займа:

а) справка о расходовании средств по Договору займа в соответствии с направлениями целевого использования в соответствии с внутренними документами **Организации** по условиям и порядку отбора проектов для финансирования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Договору;

5.6.3. подтверждающих выполнение **Организацией** мер, направленных на получение невозвращенной суммы обязательств, включая:

а) информацию в произвольной форме (в виде отдельного документа) подтверждающую:
– предъявление требования **Заемщику** об исполнении нарушенных обязательств;
– списание денежных средств на условиях заранее данного акцепта со счета **Заемщика**, на который была перечислена сумма по Договору займа (при наличии);
– досудебное обращение взыскания на предмет залога (при наличии в договоре такого условия);

– удовлетворение требований путем зачета против требования **Заемщика**, если требование **Организации** может быть удовлетворено путем зачета;

– предъявление требований по поручительству третьих лиц (за исключением **Поручителя**);
– предъявление иска в суд о принудительном взыскании суммы задолженности с **Заемщика**, поручителей (за исключением **Поручителя**), об обращении взыскания на предмет залога, предъявление требований по независимой гарантии;

– выполнение иных мер и достигнутые результаты;

б) выписку по счетам по учету обеспечения исполнения обязательств **Заемщика**;

в) копию требования **Организации** к **Заемщику** об исполнении нарушенных обязательств (с подтверждением ее направления **Заемщику**), а также, при наличии, копию ответа **Заемщика**, на указанное требование **Организации**;

г) копии документов, подтверждающих предпринятые **Организацией** меры по взысканию просроченной задолженности **Заемщика** по Договору займа путем предъявления требования о списании денежных средств с банковского счета **Заемщика** путем заранее данного акцепта, а именно копии платежного требования/инкассового поручения (с извещением о помещении в картотеку, в случае неисполнения этих документов) и (или) банковского ордера (с выпиской из счета картотеки, в случае его неисполнения);

д) копии документов, подтверждающих предпринятые **Организацией** меры по обращению взыскания на предмет залога (если в качестве обеспечения исполнения обязательств **Заемщика**, был оформлен залог), а именно копии предусмотренного российским законодательством 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 («Мой арбитр» или иные) может быть предоставлена копия электронного подтверждения соответствующей электронной системы о поступлении документов в суд, а также при наличии - сведения о размере требований **Организации**, удовлетворенных за счет реализации заложенного имущества;

е) копии документов, подтверждающих предпринятые **Организацией** меры по предъявлению требования по независимой гарантии и (или) поручительствам третьих лиц (при наличии таковых), за исключением **Поручителя**, а именно копии соответствующего требования (претензии) к гаранту (поручителям) с доказательством его направления гаранту (поручителям), а также при наличии - сведения о размере требования **Организации**, удовлетворенных за счет независимой гарантии (поручительств третьих лиц);

ж) копии исковых заявлений о взыскании задолженности с **Заемщика**, поручителей (третьих лиц) (если в качестве обеспечения исполнения обязательств **Заемщика** выданы поручительства третьих лиц), с отметкой суда о принятии искового заявления, в случае подачи документов в суд в электронном виде через автоматизированную систему подачи документов («Мой арбитр» или иные) может быть предоставлена копия электронного подтверждения соответствующей электронной системы о поступлении документов в суд.

5.7. Все документы, представляемые с требованием (претензией) к **Поручителю**, должны быть заверены и подписаны уполномоченным лицом **Организации** и скреплены оттиском ее печати.

5.8. Поручитель в срок не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения требования и документов, указанных в пункте 5.6., рассматривает и уведомляет **Организацию** о принятом решении. При этом в случае наличия возражений направляет в **Организацию** письмо с указанием всех имеющихся возражений.

5.9. При отсутствии возражений **Поручитель** в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты предъявления требования **Организации** перечисляет денежные средства на указанные **Организацией** банковские счета. Обязательства **Поручителя** считаются исполненными надлежащим образом с момента зачисления денежных средств на счет **Организации**.

5.10. Датой исполнения обязательств **Поручителя** перед **Организацией** по настоящему Договору является дата фактического поступления денежных средств на счета **Организации** в погашение обязательств **Заемщика** по Договору займа.

5.11. Организация в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента исполнения обязательств **Поручителем** передает **Поручителю** документы, удостоверяющие требование к **Заемщику** и права, обеспечивающие требование в части исполненных **Поручителем** за **Заемщика** обязательств, а также документы о поручительствах за **Заемщика** третьих лиц (за исключением **Поручителя**) и заверенные судом копии судебных актов, связанных с истребованием задолженности по Договору займа, обращением взыскания на заложенное имущество и его реализацией (при наличии).

Документы передаются **Поручителю** в виде нотариально удостоверенных копий.

Передача документов **Поручителю** осуществляется на основании акта приема-передачи документов.

5.12. После исполнения **Поручителем** обязательств за **Заемщика**, **Организация** продолжает оказывать **Поручителю** информационную поддержку, способствующую удовлетворению его требований к **Заемщику**.

Статья 6. Основания прекращения Договора и сроки действия поручительства

6.1. Настоящий Договор заключен на ____ календарных дней и прекращает свое действие « ____ » _____ 20__ г. (указывается срок последнего платежа по займу + 120 дней).

6.2. Поручительство прекращает свое действие в случаях:

6.2.1. С прекращением обеспеченного поручительством обязательства **Заемщика** по Договору займа (в случае надлежащего исполнения **Заемщиком** своих обязательств по Договору займа).

6.2.2. В случае отказа **Организации** принять надлежащее исполнение обязательств по Договору займа, предложенное **Заемщиком** или **Поручителем**.

6.2.3. В случае перевода долга на другое (чем **Заемщик**) лицо по обеспеченному поручительством обязательству (Договору займа), если **Поручитель** не дал письменного согласия отвечать за нового должника.

6.2.4. В случае принятия **Организацией** отступного при наличии полного погашения задолженности по Договору займа.

6.2.5. По истечении срока действия Договора поручительства.

Статья 7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к Договору должны быть оформлены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон и скреплены отпечатками печатей Сторон.

7.2. Все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, после принятия сторонами мер по досудебному урегулированию по истечении семи рабочих дней со дня получения соответствующей претензии (требования) подлежат разрешению в Арбитражном суде Нижегородской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Договор составлен в 3(трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, из которых один передается **Организации**, один - **Заемщику**, один - **Поручителю**.

7.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются Соглашением о сотрудничестве от « ____ » _____ 20__ года, заключенным между **Организацией** и **Поручителем**, а также законодательством Российской Федерации.

7.5. Все требования и уведомления, а также иные сообщения, направленные Сторонами друг другу в течение всего срока действия настоящего Договора, должны быть подписаны уполномоченным на подписание соответствующих документов лицом.

7.6. В соответствии со статьей 411 ГК РФ Стороны устанавливают, что проведение зачета встречного однородного требования в целях прекращения обязательств **Поручителя** перед **Организацией** в одностороннем порядке не допускается. Такой зачет возможен исключительно с письменного согласия **Организации**.

Статья 8. Местонахождение, Реквизиты и Подписи Сторон

Заемщик:	Организация:	Поручитель: АНО «АРСГ МКК НО»
ИНН КПП ОГРН Местонахождение: Почтовый адрес: Расчетный счет: Тел. _____ (_____) М.П.	ИНН КПП ОГРН Местонахождение: Почтовый адрес: Расчетный счет: Тел. _____ (_____) М.П.	<u>ИНН 5260248556</u> <u>КПП 526001001</u> <u>ОГРН 1095200000884</u> Местонахождение: Почтовый адрес: Расчетный счет: Тел. _____ (_____) М.П.

(Печатается на фирменном бланке организации)

Дата, исходящий номер

Таблица о результатах мониторинга деятельности организации

наименование Микрофинансовой организации
за ____ полугодие 20__ г⁵.

№ п/п	Сведения и документы	Статус/ Показатель
1.	Наличие изменений в сведениях о юридическом лице за отчетный период	имеются ⁶ / отсутствуют
2.	Наличие изменений в учредительные документы и (или) органы управления Организации за отчетный период	Имеются ⁵ / отсутствуют
3.	Наличие аудиторского заключения по итогам работы за последний отчетный год, копии которых ранее не предоставлялись	имеются ⁷ / отсутствуют
4.	Наличие сформированного портфеля договоров займа по финансированию проектов в сфере промышленности с субъектами МСП, организациями инфраструктуры поддержки;	подтверждаем/ не подтверждаем
5.	Отсутствие негативной информации в отношении деловой репутации Организации, фактов привлечения к административной ответственности за предшествующий отчетный период, неприменение в отношении Организации процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства	подтверждаем/ не подтверждаем
6.	Отсутствие неурегулированной задолженности по фактам привлечения к административной ответственности на дату обращения	подтверждаем/ не подтверждаем
7.	Деятельность по финансированию субъектов МСП за отчетный период, в том числе: - наличие внесенных изменений во внутреннюю нормативную документацию, в том числе порядок работы с субъектами МСП, в том числе документы, определяющие порядок и условия предоставления займов Организацией, за отчетный период	подтверждаем/ не подтверждаем Имеются ⁴ / отсутствуют

Настоящим гарантируем достоверность предоставленной информации.
(руководитель или уполномоченное лицо Организации⁸)
(Ф.И.О.) (подпись) МП

⁵ Отчетный период

⁶ При наличии изменений, прилагаются заверенные Организацией копии таких изменений

⁷ При наличии таких документов прилагаются их копии, заверенные Организацией

⁸ Прилагается оригинал либо нотариальная копия доверенности, подтверждающей полномочия уполномоченного лица Организации, подписавшего документ, в случае если Таблица или иные прилагаемые документы, подписаны не лицом, имеющим право действовать от имени Организации без доверенности