***УТВЕРЖДЕН***

*Протоколом о результатах заочного голосования*

*Совета учредителя АНО «АРСГ НО»*

*от 20.05.2019 г. № 65*

*(Приложение №2)*

*Протоколом о результатах заочного голосования*

*Совета учредителя АНО «АРСГ НО»*

*от 21.07.2020 № 77*

*(Приложение № 3)*

**РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления поручительств**

**Автономной некоммерческой организацией**

**«Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитная компания для субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области»**

**по договорам займа на цели финансирования проектов в сфере промышленности**

**г. Нижний Новгород**

**2020 год**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент определяет цели, задачи и принципы предоставления поручительств Агентством по обязательствам субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области, вытекающим из договоров займа на цели финансирования проектов в сфере промышленности, а также порядок исполнения обязательств по договорам поручительства, заключенным в обеспечение договоров займа на цели финансирования проектов в сфере промышленности.

Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.12.2014 № 488-ФЗ "О промышленной политике 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).

**«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)) Заемщиком - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Заемщика.

**«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.

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

 «**Заемщик» («Заявитель»)** – субъект малого или среднего предпринимательства и(или) организация инфраструктуры поддержки субъектов малого или среднего предпринимательства Нижегородской области, являющийся субъектом деятельности в сфере промышленности на территории Нижегородской области[[1]](#footnote-2), заключивший(-ая) или намеревающий(-ая)ся заключить договор займа с Организацией.

**«Комиссия по принятию решений о предоставлении Агентством поручительств (далее – Комиссия по принятию решений)»** – экспертно-аналитическая рабочая группа, деятельность которой 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 которой определяется распорядительным документом директора Агентства.

# «Организация» - юридической 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, и заключившее с Агентством соглашение о сотрудничестве по предоставлению поручительств по договорам займа на цели финансирования проектов в сфере промышленности.

**«Организации инфраструктуры поддержки субъектов малого или среднего предпринимательства Нижегородской области» (далее - организации инфраструктуры поддержки) -** организации, образующие инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, включенные в установленном порядке в единый реестр организаций инфраструктуры поддержки.

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

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

**«Заявка»** - заявка Организации на предоставление поручительства Агентства по форме, установленной настоящим Регламентом, в обеспечение финансирования проектов в сфере промышленности.

**«Финансирование»** – финансовое обеспечение субъектов МСП, организаций инфраструктуры поддержки в форме предоставления денежных средств на основании договора займа Организацией.

 **«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.

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. Регламент и все изменения к нему утверждаются Советом учредителя АНО «АРСГ НО».

1.5. Поручительство Агентства выдается на условиях платности, раздельности и срочности.

1.6. Поручительство Агентства выдается на условиях субсидиарной ответственности Агентства перед Организацией.

# 2. КРИТЕРИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА АГЕНТСТВА

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

- является юридическим лицом - коммерческой организацией или индивидуальным предпринимателем, получение займов для которого не запрещено действующим законодательством или уставом заявителя;

- осуществляет деятельность в сфере промышленности[[2]](#footnote-3) и имеет адрес государственной регистрации на территории Нижегородской области;

- бенефициарный владелец Заявителя не должен являться нерезидентом Российской Федерации, имеющим местонахождение (место жительства) в низконалоговой юрисдикции за пределами территории Российской Федерации;

- не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации или любой из процедур банкротства на момент подачи заявки и/или получения займа;

- в отношении субъекта МСП и(или) организации инфраструктуры поддержки не применяются санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность Заемщика подлежит лицензированию);

* не имеет по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора (соглашения) о предоставлении поручительства и (или) гарантии, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс. рублей[[3]](#footnote-4);
* не имеет задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 месяцев;

**2.2.** Поручительство Агентства не предоставляется:

2.2.1. Субъектам МСП и(или) организациям инфраструктуры поддержки:

* относящимися к кредитной, страховой организации (за исключением потребительского кооператива), инвестиционному, негосударственному пенсионному фонду, профессиональному участнику рынка ценных бумаг, ломбарду;
* нарушены другие требования, предъявляемые Приказом Министерства экономического развития РФ от 28 ноября 2016 г. № 763 “Об утверждении требований к фондам содействия кредитованию (гарантийным фондам, фондам поручительств) и их деятельности”.
* 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 Заемщиком в составе заявки на получение поручительства Агентства;
* при непредставлении полного пакета документов, определенного п. 4.4. - 4.5. настоящего Регламента или дополнительно запрашиваемых документов в соответствии с п. 4.6. настоящего Регламента;
* при нахождении в стадии ликвидации, реорганизации, а также в случае применения процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, либо аннулировании или приостановлении действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);
* при превышении установленного Агентством для Организации и/или Заемщика и/или группы связанных с Заемщиком лиц/компаний лимита поручительств;
* в отношении которых, в ходе анализа заявки, выявлен неприемлемый кредитный риск и (или) в отношении которых или Группы связанных с Заемщиком лиц/компаний[[4]](#footnote-5) получена информация негативного характера, не позволяющая предоставить поручительство Агентства, в том числе
по основаниям, предусмотренным в пп. 2.2.2. настоящего Регламента.

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

- на дату обращения имеются зафиксированные факты несвоевременного выполнения в прошлом обязательств перед Агентством и/или Организацией, включая обязательства по возврату заемных денежных средств или по предоставлению отчетности о целевом использовании предоставленных денежных средств;

* имеются за 1 (Один) месяц, предшествующий дате обращения за получением поручительства Агентства, нарушения со стороны Заемщика по выполнению условий ранее заключенных договоров займа, кредитных договоров, договоров о предоставлении банковской гарантии и иных договоров с финансовыми организациями, даже если стороной таких договоров не является Агентство и/или Организация. Нарушением не считается просрочка по обязательствам, общей продолжительностью не более 5 рабочих дней;
* получена негативная информация о деловой репутации Заемщика;
* получена информация, которая может повлечь неплатежеспособность или недобросовестное исполнение обязательств Заемщиком;
* 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 Заемщику 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 Заемщика подлежит лицензированию).
* имеются вступившие в законную силу и неисполненные судебные акты, связанные с взысканием
с Заемщика задолженности на сумму, превышающую половину годовой выручки Заемщика;
* имеются неоконченные исполнительные производства в отношении Заемщика на сумму, превышающую одну четвертую суммы займа;
* получена информация, которая может повлечь неплатежеспособность или недобросовестное исполнение обязательств Заемщиком.

**2.3.** Максимальный размер единовременно выдаваемого поручительства Агентства в отношении одного Заемщика не может превышать 70[[5]](#footnote-6)% (Семьдесят процентов) от суммы обязательств Заемщика в части возврата фактически полученной суммы займа (суммы основного долга) по договору займа, обеспеченному Поручительством Агентства, 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 70% от объема указанных обязательств Заемщика.

Максимальная ответственность Агентства перед Организацией по заключенному Договору поручительства не может превышать 70% от суммы неисполненных Заемщиком обязательств в части возврата суммы займа (суммы основного долга) на момент предъявления требования Организацией по Договору поручительства.

Совокупный объем поручительств Агентства, одновременно действующий в отношении одного Заемщика, 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 Заемщиком лиц/компаний не может превышать 35 000 000 (Тридцать пять миллионов) рублей.

Срок предоставления поручительства не может превышать 7 (семь) лет и прекращает свое действие через 120 дней после последнего платежа по займу, если на эту дату не существует просроченной задолженности по договору займа.

**2.4.** В рамках выданного поручительства Агентство отвечает перед Организацией только 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 займа. Агентство не отвечает перед Организацией за исполнение Заемщиком обязательств по договору займа в части уплаты процентов за пользование займом (процентов по займу), процентов за пользование чужими денежными средствами (ст.395 ГК РФ), процентов на сумму основного 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) Заемщиком своих обязательств перед Организацией, а также за уплату каких-либо иных процентов, платежей, комиссий и расходов по договору займа.

**2.5.** 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 Организацией (Кредитором), субъектом МСП и(или) организацией инфраструктуры поддержки (Заемщиком) и Агентством (Поручителем).

**3.2.** Договор поручительства заключается на основании типовой формы (*Приложение №1* к настоящему Регламенту).

**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 в соответствии с п. 4.12. Регламента.

# 4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА АГЕНТСТВА

**4.1.** Заемщик самостоятельно обращается в Организацию с заявкой на предоставление займа с целью финансирования проекта в сфере промышленности.

 **4.2.** Организация самостоятельно, в соответствии с процедурой, установленной внутренними нормативными документами Организации, рассматривает заявку Заемщика, анализирует представленные им документы на соответствие внутренним критериям.

 **4.3.** В случае если предоставляемого Заемщиком обеспечения и (или) третьими лицами за него недостаточно для принятия решения о выдаче займа, Организация информирует Заемщика о возможности привлечения Поручительства Агентства для обеспечения исполнения обязательств Заемщика по договору займа. Поручительство Агентства может быть также привлечено Организацией по уже действующим (заключенным) договорам займа.

**4.4.** При инициализации процедуры получения поручительства Агентства, Организация в случае, когда Заемщик планирует привлечь поручительство Агентства в качестве обеспечения по займу, направляет в Агентство заявку по типовой форме (*Приложение № 2*), а также документы, установленные в *Приложении № 3* к настоящему Регламенту. Предоставляемое Организацией в составе документов решение (выписка из решения) уполномоченного органа Организации должно содержать все существенные условия предоставления финансирования проекта, в том числе обеспечение, предоставляемое Заемщиком.

Предоставляемые документы, в том числе копии документов, должны быть надлежащим образом заверены подписью уполномоченного лица и оттиском печати (при наличии) Организации. К заявке на получение поручительства Агентства должна быть приложена копия документа, подтверждающего полномочия сотрудника Организации на заверение заявки и документов к ней.

Заявки на получение Поручительства Агентства с прилагаемыми документами после рассмотрения не возвращаются Организации вне зависимости от принятого Агентством решения.

**4.5.** Агентство информирует Заемщика о поступлении заявки по установленной форме с полным комплектом документов в срок не позднее рабочего дня за днем ее поступления. Информирование Заемщика осуществляется по контактным данным, указанным Организацией в соответствующем поле Заявки. После получения извещения Агентства, Заемщик направляет в адрес Агентства комплект документов, перечень которых установлен в *Приложении № 4* к настоящему Регламенту.

Все предоставляемые документы должны быть подписаны уполномоченным лицом и заверены печатью Заемщика (если наличие печати является для Заемщика обязательным). В составе документов должна быть приложена копия документа, подтверждающего полномочия сотрудника Организации на заверение документов. Неполное представление документов или нарушение требований к их форме не влечет начало течения сроков анализа заявки, установленных п. 4.6. настоящего Регламента.

Агентство вправе аннулировать Заявку Организации на получение поручительства Агентства по займу Заемщика в случае не предоставления Заемщиком комплекта документов по истечении сроков, установленных в извещении Агентства, что не лишает права Организацию направить повторную заявку в отношении того же Заемщика.

**4.6.** С даты поступления от Заемщика всех запрашиваемых документов по установленной форме, а также при условии наличия у Агентства заявки и документов от Организации, соответствующих условиям настоящего Регламента, Агентство осуществляет анализ заявки на предмет возможности предоставления поручительства.

Сроки рассмотрения заявок Агентством при условии комплектности документов, определенной п. 4.4. и 4.5. настоящего Регламента, и времени поступления полного комплекта документов до 11 часов 00 минут местного времени, составляют:

1) 3 (три) рабочих дня для заявок, по которым размер поручительства и (или) независимой гарантии не превышает 5 млн. рублей;

2) 5 (пять) рабочих дней для заявок, по которым размер поручительства и (или) независимой гарантии составляет от 5 млн. до 25 млн. рублей;

3) 10 (десять) рабочих дней для заявок, по которым размер поручительства и (или) независимой гарантии составляет свыше 25 млн. рублей.

В случае поступления полного комплекта документов после 11 часов 00 минут местного времени, регистрация заявки и исчисление сроков для ее рассмотрения происходит со следующего рабочего дня за днем поступления полного комплекта документов.

В случае необходимости или недостаточности сведений, Агентство вправе направить запрос Заемщику или Организации о предоставлении дополнительных документов для решения вопроса о предоставлении поручительства Агентства. При запросе дополнительных документов, необходимых для рассмотрения Заявки, срок рассмотрения приостанавливается с даты направления запроса и продолжает исчисляться с даты предоставления таких документов. В случае не предоставления дополнительно запрашиваемых документов по истечении 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса, рассмотрение Заявки возобновляется. При этом Комиссия по принятию решений выносит решение о возможности или невозможности предоставления поручительства Агентства с учетом фактора недостаточности сведений и отсутствия ответа на направленный запрос.

 **4.7.** По поступившей Заявке Агентство проводит комплексный анализ, включающий в себя:

- оценку правоспособности Заемщика и лиц, обеспечивающих исполнение обязательств Заемщика по договору займа;

- проверку деловой репутации Заемщика, в том числе учредителей, акционеров/участников (бенефициарных владельцев), руководителей Заемщика и лиц, обеспечивающих исполнение обязательств Заемщика по договору займа;

- оценку риска возникновения у Агентства потерь (убытков) вследствие неисполнения, несвоевременного либо неполного исполнения Заемщиком обязательств, в обеспечение исполнения которых выдано поручительство.

**4.8.** Решение Комиссии по принятию решений по Заявке на получение поручительства Агентства направляется в адрес Организации и Заемщика в письменном виде в срок не позднее рабочего дня, следующего за датой принятия решения посредством почтовой связи, курьерской доставкой или на руки представителю Организации и Заемщика.

**4.9.** В случае принятия решения о предоставлении поручительства, Агентство, Организация, и Заемщик оформляют поручительство Агентства в порядке, предусмотренном Разделом 3 настоящего Регламента. Срок действия принятого Агентством положительного решения составляет не более 90 (девяносто) календарных дней с даты принятия такого решения.

**4.10.** Организация предоставляет в Агентство до оформления поручительства Агентства:

* заверенную Организацией копию договора займа, в обеспечение обязательств по которому предоставляется поручительство Агентства;
* заверенные Организацией копии договоров (документов), подтверждающего(их) наличие иного обеспечения суммы выдаваемого займа, по которому предоставляется поручительство Агентства (за исключением поручительства Агентства). При этом договоры по обеспечительным сделкам, подлежащие регистрации, нотариальному удостоверению либо иному оформлению, подлежат предоставлению надлежаще оформленными;
* заверенную Организацией копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя (подписанта) Организации – в случае, если подписание договора поручительства от имени Организации планируется лицом, действующим на основании доверенности, и, если такая доверенность не была представлена на дату направления заявки Организацией, либо полномочия представителя (подписанта) по ранее направленной доверенности были ограничены и(или) истекли.

 **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.** В целях внесения изменений и (или) дополнений к Договору поручительства и(или) основное обязательство, в том числе в отношении сроков возврата займа, суммы займа, и иных изменений и(или) дополнений основного обязательства, влекущих увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для Агентства как поручителя, Организация направляет в адрес Агентства запрос о получении согласия на изменения в порядке, предусмотренном п. 4.4. настоящего Регламента. К запросу могут быть приложены документы, в связи с которыми планируется внесение изменений в основное обязательство и(или) Договор поручительства. Агентство вправе дополнительно запросить у Заемщика и(или) Организации документы, необходимые для принятия решения о даче согласия на изменение условий Договора поручительства и(или) основного обязательства.

# 5. ПОРЯДОК УПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ПОРУЧИТЕЛЬСТВО

**5.1.** Вознаграждение за предоставление Поручительства Агентства составляет 0,75% (ноль целых семьдесят пять сотых процентов) годовых от суммы предоставляемого поручительства, если Заемщик не относится к категории субъектов, перечисленных в п. 5.1.1. настоящего Регламента.

**5.1.1.** Вознаграждение за предоставление Поручительства Агентства составляет 0,5% (ноль целых пять сотых процентов) годовых от суммы предоставляемого поручительства для следующих категорий Заемщиков:

 - для Заемщиков, включенных на дату предоставления поручительства в перечень пилотных предприятий – участников приоритетной программы «Повышение производительности труда и поддержка занятости»;

- для Заемщиков – российских экспортеров, имеющих на дату предоставления финансовой поддержки действующий экспортный контракт (договор).

* 1. 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).

**5.3.** Заемщик единовременно, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты заключения Договора поручительства, за счет собственных средств уплачивает Агентству вознаграждение за предоставленное поручительство путем безналичного перечисления суммы вознаграждения на расчётный счёт Агентства. Комиссией по принятию решений на дату рассмотрения заявки может быть согласован иной порядок уплаты вознаграждения, в таком случае порядок уплаты вознаграждения фиксируется в соглашении между Агентством и Заемщиком с учетом условий, принятых Комиссией по принятию решений.

**5.4.** Обязанность Заемщика по уплате вознаграждения за предоставление поручительства Агентства будет считаться исполненной с момента зачисления соответствующей суммы на корреспондентский счет банка Агентства.

**5.5.** В случае досрочного прекращения обязательств Заемщика перед Агентством, перерасчет и возврат суммы вознаграждения не производится.

**5.6.** Сумма вознаграждения по выдаваемому поручительству НДС не облагается (ст.149 Налогового кодекса Российской Федерации).

# ПОРЯДОК, СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И МОНИТОРИНГА

# ВЫДАННЫХ ПОРУЧИТЕЛЬСТВ

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

 **6.1.1.** Заемщик:

* незамедлительно, но в любом случае не позднее 3 (трех) рабочих дней, письменно извещает Агентство обо всех допущенных им нарушениях договора займа, 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;
* в случае предъявления Организациейтребований об исполнении обязательств по договору займа принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств;
* при получении письменного запроса от Агентствао 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 предоставляет Агентствув письменной форме указанную в запросе информацию;
* при изменении банковских реквизитов и (или) места нахождения в течение 5 (пяти) рабочих дней обязуется поставить об этом в известность Агентство и Организацию;
* при получении письменного запроса от Агентствао предоставлении информации о наличии у Заемщика в собственности движимого и недвижимого имущества, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней от даты его получения предоставляет Агентствууказанную в запросе информацию в письменной форме (при ее наличии);
* имеет право обратиться с запросом к Агентству о получении согласия на продление срока действия Договора поручительства при пролонгации срока возврата суммы займа и (или) процентов за пользование займом против первоначально установленных.

 **6.1.2.** Организация:

* при изменении существенных условий договора займа, в частности, сроков возврата займа, суммы займа, влекущих увеличение ответственности Агентства, или иные неблагоприятные последствия для Агентства, Организация обязана получить от Агентства письменное согласие на внесение этих изменений. В случае согласия Агентства с изменениями условий обеспечиваемого обязательства, влекущих увеличение ответственности Агентства или иные неблагоприятные последствия для Агентства, Агентство предоставляет Организации документ, подтверждающий наличие согласия уполномоченного органа Агентства на изменение условий обеспечиваемого обязательства (протокол заседания уполномоченного органа/выписка из такого протокола). При этом согласованию не подлежит 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, и других условий договора займа, за исполнение которых Агентство не отвечает;
* при получении письменного запроса от Агентства 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 Агентству в письменной форме указанную в запросе информацию;
* в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней письменно уведомляет Агентство об исполнении Заемщиком своих обязательств по договору займа в полном объеме (в том числе и в случае досрочного исполнения обязательств);
* в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты возникновения каждой просроченной задолженности по договору займа по возврату суммы основного долга (суммы займа) в письменном виде уведомляет Агентство об этом с указанием вида и суммы просроченных неисполненных Заемщиком обязательств и расчета текущей задолженности Заемщика перед Организацией на дату возникновения просрочки;
* осуществляет в соответствии с утвержденными в Организации внутренними документами мониторинг финансового состояния Заемщиков в течение всего срока действия договора займа, обеспеченного поручительством Агентства, и предоставлять информацию о проверке финансового состояния Заемщиков по запросу Агентства в срок не позднее 5(пяти) рабочих дней с даты его получения, но не чаще чем раз в квартал;
* по запросу Агентства предоставляет иные сведения и (или) документы, касающиеся деятельности Организации, в том числе по займам, обеспеченным поручительством Агентства, если такие сведения не являются информацией, носящей сведения конфиденциального характера.

 **6.1.3.** Агентство:

* в случае внесения изменений в учредительные/регистрационные документы, предоставляет Организациикопии соответствующих документов в течение 3 (трех) рабочих дней от даты государственной регистрации изменений;
* в течение 3 (трех) рабочих дней с момента, когда Агентству стало известно о любом существенном факте (событии, действии), которые, по мнению Агентства, могут существенно ухудшить его финансовое состояние, повлиять на его платежеспособность, извещает об этом Организацию, а также сообщает о мерах, предпринимаемых Агентством для устранения последствий указанных событий, действий;
* в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты наступления одного из нижеперечисленных событий письменно извещает Организацию о наступлении такого события, произошедшего в течение срока действия договора поручительства Агентства:
* изменение адреса местонахождения или почтового адреса Агентства, а также указанных в договоре поручительства Агентства платежных реквизитов Агентства. такое сообщение или уведомление надлежащим образом;
* изменение персонального состава исполнительных органов Агентства;
* в случае подачи в суд заявления о признании Агентства несостоятельным (банкротом) или принятии решения о ликвидации Агентства.
* в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения требования Организации об исполнении Агентством обязательств по Договору поручительства письменно уведомляет о получении такого требования Заемщика.

 **6.2.** На сторону, нарушившую условия об уведомлении в соответствии с настоящим Разделом, в том числе об изменении банковских реквизитов, адреса местонахождения, возлагаются все неблагоприятные последствия неуведомления другой стороны.

# 7. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ АГЕНТСТВОМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ВЫДАННОМУ ПОРУЧИТЕЛЬСТВУ

**7.1.** В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты неисполнения (ненадлежащего исполнения) Заемщиком обязательств по возврату суммы основного долга по договору займа, Организация в письменном виде уведомляет Агентство об этом с указанием вида и суммы неисполненных Заемщиком обязательств и расчетом задолженности Заемщика.

Извещение Агентству о неисполнении (ненадлежащем исполнении) Заемщиком обязательств по договору займа должно быть направлено заказным письмом с уведомлением о вручении, либо передано Агентству в оригинале, в этом случае факт передачи извещения подтверждается отметкой уполномоченного лица Агентства на копии извещения. При ином способе извещения не считается, что Агентство уведомлено надлежащим образом.

 **7.2.** В срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней от даты неисполнения (ненадлежащего исполнения) Заемщиком обязательств по договору займа по возврату суммы основного долга, Организация предъявляет письменное требование (претензию) к Заемщику, Агентству, поручителю (-ям) (за исключением поручительства Агентства), залогодателю (-ям), в котором указываются: сумма требований, номера счетов Организации, на которые подлежат зачислению денежные средства, срок исполнения требования Организации, размер задолженности.

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

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

 **7.4.** 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 Организацией 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 Агентства) в целях получения от Заемщика невозвращенной суммы основного долга (суммы займа), уплате процентов за пользование займом и исполнения иных обязательств, предусмотренных договором займа. Дополнительно Организация вправе осуществлять иные меры на свое усмотрение в целях взыскания задолженности по договору займа.

При этом Организация вправе совершить действия, предусмотренные п. 7.1, 7.2. и настоящем пункте 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.

**7.5.** В случае если по истечение 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 возврату суммы основного долга по договору займа, Организация предъявляет требование к Поручителю с приложением документов согласно п. 7.6. настоящего Регламента.

**7.6.** Агентство принимает требование Организации при наличии следующих документов и информации:

**7.6.1.** подтверждающих право Организации на получение суммы задолженности по возврату основного долга 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 Агентству, в виде отдельного документа;

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

**7.6.2.** подтверждающих целевое использование займа:

а) выписка со счета, подтверждающая факт выдачи денежных средств (части денежных средств);

**7.6.3.** 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 Агентства);

– предъявление иска в суд о принудительном взыскании суммы задолженности с Заемщика, поручителей (за исключением Агентства), 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 Агентства, а именно копии соответствующего требования (претензии) к гаранту (поручителям) с доказательством его направления гаранту (поручителям), а также при наличии - сведения о размере требовании 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.

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

**7.8.** Агентство в срок не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения требования и документов, указанных в пункте 7.6. настоящего Регламента, рассматривает и уведомляет Организацию о принятом решении. При этом в случае наличия возражений направляет в Организацию письмо с указанием всех имеющихся возражений.

**7.9.** При отсутствии возражений Агентство в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты предъявления требования Организации перечисляет денежные средства на указанные Организацией банковские счета.

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

**7.11.** Организация в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента исполнения обязательств Агентством передает Агентству документы, удостоверяющие требование к Заемщику и права, обеспечивающие требование в части исполненных Агентством за Заемщика обязательств, а также документы о поручительствах за Заемщика третьих лиц (за исключением Агентства) 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 Агентству в виде нотариально удостоверенных копий.

Передача документов Агентству осуществляется на основании акта приема-передачи документов.

**7.12.** После исполнения Агентством обязательств за Заемщика, Организация продолжает оказывать Агентству информационную поддержку, способствующую удовлетворению его требований к Заемщику.

**7.13**. Неуведомление Организацией Агентства о неисполнении (ненадлежащем исполнении) Заемщиком обязательств по договору займа и/или непринятие Организацией мер по взысканию задолженности по договору займа, и/или непредоставление (предоставление не в полном объеме) вместе с требованием документов, указанных в п. 7.6. настоящего Регламента, является основанием для отказа Организации в удовлетворении ее требований к Агентству.

При этом указанный отказ не лишает Организацию права повторно обратиться к Агентству в порядке п. 7.6. настоящего Регламента после устранения причин отказа.

**7.14**. При утрате существовавшего на момент возникновения поручительства Агентства обеспечения договора займа или ухудшении условий его обеспечения по обстоятельствам, зависящим от Организации, поручитель освобождается от ответственности в той мере, в какой он мог потребовать возмещения за счет утраченного обеспечения в порядке ст. 363 ГК РФ с учетом п. 6.1.2. настоящего Регламента.

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

**8.1.** К Агентству с момента исполнения обязательств по договору поручительства переходят права Организации по договору займа и права, обеспечивающие исполнение обязательств Заемщика по договору займа в том объеме, в котором Агентство фактически удовлетворило требования Организации, включая права требования к каждому из других поручителей Заемщика, к иным лицам (при их наличии), принадлежащие Организации как залогодержателю.

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

По соглашению между Организацией 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 Заемщика, 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 Заемщика, проверка сохранности залога (в случае обеспечения требований по основному договору, обеспеченному поручительством Агентства, залогом имущества Заемщика и(или) третьих лиц;
		* проводится инвентаризация имеющихся в распоряжении Агентства документов по обязательству Заемщика, 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 Заемщика и иных лиц, предоставивших обеспечение, включая меры по обращению взыскания на предмет залога и иное имущество должников.
	1. Решения о заключении мировых соглашений с Заемщиками, 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[[6]](#footnote-7).
	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 3 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.** Утвержденные изменения в Регламент вступают в силу с момента их утверждения Советом учредителя Агентства если иное не установлено решением Совета учредителя. Зарегистрированные до даты вступления в силу новой редакции Регламента Заявки на получение поручительства подлежат рассмотрению и оформлению в соответствии с редакцией Регламента, действовавшего на дату их регистрации.

**Директор**

**АНО «АРСГ НО» А.И. Назаров**

#

 *Приложение № 1*

*к Регламенту предоставления поручительств*

*автономной некоммерческой организацией*

*«Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитнаая компания*

*для субъектов малого и среднего предпринимательства*

*Нижегородской области»*

 *по договорам займа на цели финансирования проектов в сфере промышленности*

*от «20» июля 2020 года*

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

г. Нижний Новгород «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(полное наименование предприятия Заемщика)*

в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(должность, Ф.И.О)*, действующ \_\_ наосновании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(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 субъектов малого и среднего 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** единовременно, 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.** Вслучае 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 истечение 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 требовании **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 (при наличии).

**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 оттисками печатей (при наличии) 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**.

**7.7.** Подписанием настоящего Договора **Заемщик** 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»;

- проведение лицами, поименованными в п. 3 ст. 78.1. Бюджетного Кодекса Российской Федерации, проверок соблюдения условий и порядка получения поручительства **Поручителя**, целей обязательства, обеспеченного поручительством **Поручителя**.

**Статья 8. Местонахождение, Реквизиты и Подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заемщик:**  | **Организация:**  | **Поручитель:** **АНО «АРСГ НО»** |
| ИНН КПП ОГРН Местонахождение:Почтовый адрес:Расчетный счет: Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) М.П. | ИНН КПП ОГРН Местонахождение:Почтовый адрес:Расчетный счет: Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) М.П. | *ИНН 5260248556**КПП 526001001**ОГРН 1095200000884*Местонахождение:Почтовый адрес:Расчетный счет: Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) М.П. |

Приложение № 1

к Договору поручительства

автономной некоммерческой организацией

«Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитнаая компания

для субъектов малого и среднего предпринимательства

Нижегородской области»

 по договорам займа на цели финансирования проектов в сфере промышленности

(рекомендуемый образец)

**Справка о целевом использовании займа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер и дата заключения договора займа | Сумма денежных средств, поступивших в соответствии с договором займа | Целевое использование займа |
| Вид (назначение) расходов | Сумма расходов | Номер и дата платежного поручения, подтверждающего несение расходов |
|  |  |  |  |  |

Использование займа на цели, указанные в договоре займа № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а именно расходование средств согласно смете (приложению № 2) указанного договора займа подтверждаю.

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

 (уполномоченное лицо Организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Заемщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2

к Регламенту предоставления поручительств

автономной некоммерческой организацией

«Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитнаая компания

для субъектов малого и среднего предпринимательства

Нижегородской области»

 по договорам займа на цели финансирования проектов в сфере промышленности

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

**Заявка**

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

по договору займа

ЗАЕМЩИК:

*(полное наименование)*

*(организационно-правовая форма)*

ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

СУММА ЗАЙМА:

СРОКИ ПРЕДОСТВЛЕНИЯ 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.

Приложение № 3

к Регламенту предоставления поручительств

автономной некоммерческой организацией

«Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитнаая компания

для субъектов малого и среднего предпринимательства

Нижегородской области»

 по договорам займа на цели финансирования проектов в сфере промышленности

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

**Список документов на подачу заявки**

для получения поручительства автономной некоммерческой организации «Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитная компания для субъектов малого и среднего 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.

Приложение № 4

к Регламенту предоставления поручительств

автономной некоммерческой организацией

«Агентство по развитию системы гарантий и Микрокредитнаая компания

для субъектов малого и среднего предпринимательства

Нижегородской области»

 по договорам займа на цели финансирования проектов в сфере промышленности

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

**Список документов для Заемщика**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** |
| **1** | **Документы, подтверждающие правовой статус, полномочия Заемщика:** |
|  | Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Заемщика) с отметкой с отметкой территориального подразделения ФНС (МНС) Российской Федерации о его государственной регистрации. |
|  | 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[[7]](#footnote-8)  |
|  | Информационная справка о бенефициарных владельцах Заемщика[[8]](#footnote-9) |
|  | Информационная справка об аффилированных лицах Заемщика[[9]](#footnote-10) |
|  |

|  |
| --- |
| Согласие Заявителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории[[10]](#footnote-11)  |

 |
|  |  Согласие Заявителя на обработку персональных данных, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем[[11]](#footnote-12) |
|  |  Разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия). |
|  | Действующий экспортный контракт[[12]](#footnote-13)  |
|  | для участников приоритетной программы «Повышение производительности труда и поддержка занятости» - письмо Министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области о нахождении в перечне участников указанной программы |
| **2** | **Документы, подтверждающие финансовое состояние Заемщика:** |
|  | Справка из налогового органа (форма КНД 1120101)[[13]](#footnote-14) (документ предоставляется на дату заключения договора поручительства) |
|  | Письмо-справка, подтверждающая отсутствие перед работниками (персоналом) задолженности по заработной плате более 3 месяцев, за подписью Заемщика и печатью (при наличии) |
|  | Справка о среднесписочной численности сотрудников Заемщика (код по КНД 1110018) [[14]](#footnote-15) за календарный год, предшествующий году подачи документов на предоставление поручительства Агентства[[15]](#footnote-16). |
|  | Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, а также за все завершившиеся отдельные периоды текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом)[[16]](#footnote-17). *Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется с отметкой налогового органа о ее принятии.* |
|  | Консолидированная финансовая отчётность ГСЛ аудированная по МСФО или управленческая – за последний завершившийся финансовый год и завершившийся отчетный период текущего года (при наличии) (если Заемщик входит в состав группы компаний)  |
|  | Организационная структура Группы с указанием долей владения (если Заемщик входит в составгруппы компаний) |
|  | Схема товарно-денежных потоков ГСЛ с описанием функций отдельных компаний в Группе, принципов внутригрупповых расчетов и выделением центров прибыли (если Заемщик входит в состав группы компаний)  |
| **3** | **Обеспечение по проекту** |
| **3.1.** | **Документы, подтверждающие правовой статус Гарантов/Поручителей/Залогодателей – физических лиц** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Паспорт (копии всех страниц)  |  |

 |
|  | Согласие Гаранта/Поручителя/Залогодателя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории[[17]](#footnote-18) |
|  | Согласие Гаранта/Поручителя/Залогодателя на обработку персональных данных[[18]](#footnote-19) |
|  | Копия свидетельства о заключении брака Гаранта/Поручителя (при наличии зарегистрированного брака) и копия брачного договора (если был заключен), или заявление о ненахождении в браке. |
| **3.2.** | **Документы, подтверждающие правовой статус Гарантов/Поручителей/Залогодателей- юридических лиц** |
|  | Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Заемщика) с отметкой с отметкой территориального подразделения ФНС (МНС) Российской Федерации о его государственной регистрации. |
|  | Согласие Гаранта/Поручителя/Залогодателя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории[[19]](#footnote-20) |
|  | 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[[20]](#footnote-21) |
|  | Информационная справка о бенефициарных владельцах Заемщика[[21]](#footnote-22) |
|  | Информационная справка об аффилированных лицах Заемщика[[22]](#footnote-23) |
| **4.3** | **Документы в отношении залогового имущества**  |
| **4.3.1** | **Документы в отношении жилой, коммерческой, промышленной недвижимости или объекта незавершенного строительства, передаваемой (ого) в залог:**  |
|  | Документы, подтверждающие права на земельный участок (если оформлены земельноправовые отношения) |
|  | Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (раздел 1-5 Формы выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – Приложение к приказу Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378)[[23]](#footnote-24) |
|  | Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога[[24]](#footnote-25) |
|  | Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы) |
| **4.3.2** | **Документы в отношении земельного участка, передаваемого в залог:**  |
|  | Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (раздел 1-5 Формы выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – Приложение к приказу Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378)[[25]](#footnote-26) |
|  | Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога[[26]](#footnote-27) |
|  | Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы) |
| **4.3.3** | **Документы в отношении автотранспортных средств, спецтехники и самоходных машин, передаваемых в залог:** |
|  | Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога[[27]](#footnote-28) |
|  | Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы) |
|  | Паспорт самоходной машины (для спецтехники и самоходных машин) |
| **4.3.4** | **Документы в отношении автотранспортных средств, спецтехники и самоходных машин, передаваемых в залог:** |
|  | Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога[[28]](#footnote-29) |
|  | Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы) |
| **4.3.5** | **Документы в отношении технологического оборудования, передаваемого в залог:**  |
|  | Унифицированная форма ОС1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кромезданий, сооружений) |
|  | Документы, подтверждающие оплату залогового имущества, приобретенного в течение 3 лет, предшествующих дате залога[[29]](#footnote-30) |
|  | Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении имущества или иные документы) |
| **4.3.6** | **Документы в отношении облигаций или акций юридических лиц – третьих лиц, имеющих биржевое обращение, включенных в котировальный список АО "ФБ ММВБ" 1 уровня, передаваемых в залог:**  |
|  | Выписка 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[[30]](#footnote-31)  |
| **4.3.7** | **Документы в отношении акций действующих юридических лиц – третьих лиц (в объеме не менее 25%), не имеющих биржевого обращения, а также долей участия в уставном капитале действующих юридических лиц - третьих лиц (в объеме не менее 25%), передаваемых в залог:**  |
|  | Выписка 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 |
|  | Правоустанавливающие документы (договоры о приобретении, передаточное распоряжение лица, совершившего отчуждение или иные документы) |

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

**При необходимости Агентство вправе запросить у Заемщика дополнительные документы.**

1. *Определяется в соответствии со ст. 3 Федерального закона от 31.12.2014 № 488-ФЗ "О промышленной политике в Российской Федерации"* [↑](#footnote-ref-2)
2. *Определяется в соответствии со ст. 3 Федерального закона от 31.12.2014 № 488-ФЗ "О промышленной политике в Российской Федерации"* [↑](#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 Заемщиком прикладываются Справки (по форме КНД 1160080) из каждого налогового органа в котором имеется задолженность, и копии платежных документов, подтверждающих отсутствие задолженности в общей сумме более 50 тыс. руб. [↑](#footnote-ref-4)
4. участвующих в консолидированной отчетности для целей предоставления займа [↑](#footnote-ref-5)
5. В период действия режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации на территории Нижегородской области, предельная сумма обязательств Агентства по договору поручительства не может превышать 80% (распространяется при любом упоминании по тексту Регламента на процент ответственности Агентства). [↑](#footnote-ref-6)
6. Отдел по управлению рисками, отдел правового обеспечения и экономической безопасности, отдел предоставления поручительств [↑](#footnote-ref-7)
7. Если регистрация произведена после 01.01.2017. [↑](#footnote-ref-8)
8. Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет Заявителем-юридическим лицом или имеет в нем преобладающее участие (более 25 процентов в капитале), либо имеет возможность контролировать его действия в силу иных оснований (в частности, лицо не владеет прямо и косвенно акциями (долями) юридического лица, но на основании договора или иной сделки вправе контролировать его деятельность и давать обязательные указания его органам управления либо лицо владеет менее чем 25% и дополнительно на основании доверенности (корпоративного договора) вправе распоряжаться голосами, принадлежащими другим владельцам). В справке указывается следующая информация о бенефициарном владельце (бенефициарных владельцах): фамилия, имя, отчество, доля владения, гражданство, место жительства (страна постоянного пребывания). Форма информационной справки размещена на сайте Агентства (https://www.garantnn.ru). [↑](#footnote-ref-9)
9. Форма информационной справки размещена на сайте Агентства (https://www.garantnn.ru). [↑](#footnote-ref-10)
10. Форма согласия размещена на сайте Агентства (https://www.garantnn.ru). [↑](#footnote-ref-11)
11. Форма согласия размещена на сайте Агентства (https://www.garantnn.ru). [↑](#footnote-ref-12)
12. Для Заемщиков – российских экспортеров. 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-13)
13. Допускается предоставление на бумажном носителе, либо в электронном виде с использованием электронной подписи уполномоченного лица налогового органа не ранее 30 календарных дней до даты поступления документов в Агентство. 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 Заемщиком прикладываются Справки (по форме КНД 1160080) из каждого налогового органа в котором имеется задолженность, и копии платежных документов, подтверждающих оплату данной задолженности Заемщиком. [↑](#footnote-ref-14)
14. С 01.01.2021г. сведения о среднесписочной численности предоставляются по форме КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» (кроме раздела 3) [↑](#footnote-ref-15)
15. не распространяется на Заемщиков, срок регистрации которых в качестве субъекта предпринимательской деятельности наступил в год обращения за получением поручительства Агентства [↑](#footnote-ref-16)
16. Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона N 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 Заявитель согласно действующему законодательству подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового. Отчётность Заявителя за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, начисленную за отчётный период. Отчётность Заявителя на последнюю отчетную дату должна содержать расшифровки:

a) в случае, если доля кредиторской и/или дебиторской задолженности составляет более 10% валюты баланса – расшифровка такой задолженности с указанием наименований крупнейших (более 20% суммы задолженности) кредиторов/должников, суммы задолженности и даты образования;

b) просроченной (свыше 3 месяцев) кредиторской и/или дебиторской задолженности с указанием кредиторов/должников, а также общей суммы просроченной дебиторской и /или кредиторской задолженности (или справка об отсутствии таковой задолженности);

c) в случае, если суммарная доля краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений составляет более 10% валюты баланса – расшифровка таких вложений с указанием инструментов/контрагентов и сумм вложений;

d) выручки в разрезе крупнейших (не менее 10% выручки) покупателей и видов продукции (с указанием выручки и долей по данным покупателям/видам продукции);

e) займов и кредитов (включая облигационные и вексельные) с указанием кредиторов, суммы задолженности, сроков кредитования, графика погашения и уплаты процентов, валюты заимствования, процентной ставки, суммы просроченной задолженности;

f) забалансовых обязательств, включая информацию по залогам имущества и выданным поручительствам с указанием должников, сроков и объемов обязательств Заявителя (или справка об отсутствии таковых обязательств). [↑](#footnote-ref-17)
17. Форма согласия размещена на сайте Агентства (https://www.garantnn.ru). [↑](#footnote-ref-18)
18. Форма согласия размещена на сайте Агентства (https://www.garantnn.ru). [↑](#footnote-ref-19)
19. Форма согласия размещена на сайте Агентства (https://www.garantnn.ru). [↑](#footnote-ref-20)
20. не распространяется на лиц, срок регистрации которых в качестве субъекта предпринимательской деятельности наступил в год обращения за получением поручительства Агентства [↑](#footnote-ref-21)
21. Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет Заявителем-юридическим лицом или имеет в нем преобладающее участие (более 25 процентов в капитале), либо имеет возможность контролировать его действия в силу иных оснований (в частности, лицо не владеет прямо и косвенно акциями (долями) юридического лица, но на основании договора или иной сделки вправе контролировать его деятельность и давать обязательные указания его органам управления либо лицо владеет менее чем 25% и дополнительно на основании доверенности (корпоративного договора) вправе распоряжаться голосами, принадлежащими другим владельцам). В справке указывается следующая информация о бенефициарном владельце (бенефициарных владельцах): фамилия, имя, отчество, доля владения, гражданство, место жительства (страна постоянного пребывания). Форма информационной справки размещена на сайте Агентства (https://www.garantnn.ru) [↑](#footnote-ref-22)
22. Форма информационной справки размещена на сайте Агентства (https://www.garantnn.ru) [↑](#footnote-ref-23)
23. Выписка должна содержать актуальную информацию на дату направления в Агентство [↑](#footnote-ref-24)
24. Предоставление документа не требуется в случае, если правоустанавливающий документ носит безвозмездный характер или включает в себя элементы подтверждающего оплату документа [↑](#footnote-ref-25)
25. Выписка должна содержать актуальную информацию на дату направления в Агентство [↑](#footnote-ref-26)
26. Предоставление документа не требуется в случае, если правоустанавливающий документ носит безвозмездный характер или включает в себя элементы подтверждающего оплату документа [↑](#footnote-ref-27)
27. Предоставление документа не требуется в случае, если правоустанавливающий документ носит безвозмездный характер или включает в себя элементы подтверждающего оплату документа [↑](#footnote-ref-28)
28. Предоставление документа не требуется в случае, если правоустанавливающий документ носит безвозмездный характер или включает в себя элементы подтверждающего оплату документа [↑](#footnote-ref-29)
29. Предоставление документа не требуется в случае, если правоустанавливающий документ носит безвозмездный характер или включает в себя элементы подтверждающего оплату документа [↑](#footnote-ref-30)
30. Выписка должна содержать актуальный данные на дату направления документов в Агентство [↑](#footnote-ref-31)