

СОГЛАСОВАНО:	СОГЛАСОВАНО:
Исполняющая обязанности министра экономического развития Карачаево-Черкесской Республики	Министр имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики
  И.Д. Грунская М.П.	  Е.С. Поляков М.П.
« 13 » марта 2017 г.	« 13 » марта 2017 г.

ПОРЯДОК

предоставления гарантий (поручительств) Карачаево-Черкесским Республиканским государственным унитарным предприятием «Гарантийный фонд поддержки предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики» и исполнения обязательств по договорам поручительства.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», в части порядка организации и проведения открытого конкурса, Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 03 июля 2016 года №265-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказами Министерства экономического развития Российской Федерации: от 30 января 2009 года №31 «О мерах по реализации в 2009 году мероприятий по государственной поддержке малого предпринимательства», от 28 ноября 2016 года №763 «Об утверждении требований к фондам содействия кредитованию (гарантийным фондам, фондам поручительств) и их деятельности», Постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 31 октября 2013 года №360 «О государственной программе «Стимулирование экономического развития Карачаево-Черкесской Республики на 2014 - 2017 годы» с изменениями и дополнениями от 09 июля 2014 года, от 05 июня 2015 года, от 19 июня 2015 года, от 11 августа 2015 года, от 04 апреля 2016 года и иным действующим законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Региональная Гарантийная организация» - Карачаево-Черкесское Республиканское государственное унитарное предприятие «Гарантийный фонд поддержки предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики» (далее «РГО»).

«Субъект малого и среднего предпринимательства» - субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям (далее — субъекты МСП).

«Организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее – Организации инфраструктуры поддержки).

«Финансовая организация» - профессиональный участник рынка ценных бумаг, клиринговая организация, управляющая компания инвестиционного фонда, паевого инвестиционного фонда и негосударственного пенсионного фонда, специализированный депозитарий инвестиционного фонда, паевого инвестиционного фонда и негосударственного пенсионного фонда, акционерный инвестиционный фонд, кредитная организация, страховая организация, негосударственный пенсионный фонд, организатор торговли, кредитный потребительский кооператив, микрофинансовая (микрокредитная) организация (Далее — ФО).

«Кредитный портфель» - совокупность выданных ФО кредитов под поручительство РГО.

«Заемщик» – субъект МСП или Организация инфраструктуры поддержки заключившие или намеревающиеся заключить кредитный договор с ФО.

«Директор РГО» – единоличный исполнительный орган Карачаево-Черкесского Республиканского государственного унитарного предприятия «Гарантийный фонд поддержки предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики».

«Поручительство РГО» – оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства договор поручительства, согласно которому РГО обязуется перед ФО отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств по кредитному договору на условиях, определенных в договоре поручительства.

«Лимит поручительств, установленный для финансовой организации» – максимальный объем поручительств РГО перед конкретной ФО – партнёром РГО по предоставлению кредитов субъектам МСП и Организациям инфраструктуры поддержки Карачаево-Черкесской Республики под поручительства РГО;

«Общий лимит поручительств» - максимальный объем всех действующих поручительств РГО перед ФО – партнёрами по предоставлению кредитов субъектам МСП и Организациям инфраструктуры поддержки Карачаево-Черкесской Республики под поручительства РГО.

1.3. Настоящий Порядок определяет общие условия и порядок предоставления поручительств РГО по обязательствам (кредитам, займам, договорам лизинга и т.п.) субъектов МСП Карачаево-Черкесской Республики перед их кредиторами.

1.4. Порядок предоставления поручительства РГО определяется действующим законодательством Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики и настоящим Порядком.

1.5. Поручительство РГО выдается на условиях срочности и субсидиарной ответственности РГО перед ФО.

1.6. Факт согласования настоящего Порядка является подтверждением согласия учредителя РГО на совершение ею отдельных сделок, не превышающих, четырнадцать миллионов рублей.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА РГО

2.1. Поручительство и (или) независимая гарантия РГО предоставляется, субъектам МСП и (или) Организациям инфраструктуры поддержки:

- зарегистрированным на территории Карачаево-Черкесской Республики;

- по кредитным договорам, банковским гарантиям, договорам лизинга заключенным на срок не менее 1 (одного) года, и в сумме, превышающей 1 (один) млн. рублей;

- по договорам займа, заключенными с микрофинансовой (микрокредитной) организацией на срок не менее 1 (одного) года и в сумме, не менее 300 (трёхсот) тысяч рублей;

- не имеющим на дату подачи заявки на предоставление поручительства и (или) независимой гарантии просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам, соответствующим пеням, штрафам;

- в отношении которых не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию).

- предоставившим собственное обеспечение в объеме не менее 50% от суммы обязательства по кредиту (займу) или банковской гарантии;

- по договорам лизинга, оплаченным не менее чем на 50% от суммы первоначального взноса;

- предоставившим собственное обеспечение в объеме не менее 30% от суммы обязательства по кредиту(займу) или банковской гарантии осуществляющим работу в приоритетных видах экономической деятельности (производство, сельское хозяйство, туризм).

2.2. Поручительство и (или) независимая гарантия РГО не предоставляется субъектам МСП и (или) Организациям инфраструктуры поддержки:

1) при непредставлении полного пакета документов, определенного высшим или иным уполномоченным органом РГО, или предоставлении недостоверных сведений и документов;

2) при нахождении в стадии ликвидации, реорганизации, а также в случае применения процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства;

3) при осуществлении предпринимательской деятельности в сфере игорного бизнеса, производства и (или) реализации подакцизных товаров, добычи и (или) реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

4) являющимися участниками соглашения о разделе продукции, кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов) инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами.

2.3. Максимальный объем единовременно выдаваемого поручительства и (или) независимой гарантии в отношении одного субъекта МСП, Организации инфраструктуры поддержки не может превышать 10% гарантийного капитала РГО (согласно данным бухгалтерского баланса на момент предоставления поручительства).

2.4. Гарантийный лимит на заемщика, то есть предельная сумма обязательств РГО по договорам поручительств и (или) независимых гарантий, которые могут одновременно действовать в отношении одного субъекта МСП и (или) Организации инфраструктуры поддержки, не может превышать 15% га-

рантийного капитала РГО.

2.5. В рамках выданного поручительства РГО несет обязательства по сумме основного долга Заемщика перед ФО.

2.6. Срок поручительства РГО не может превышать срока действия кредитного договора плюс шесть месяцев.

2.7. Если кредитный договор заключен на срок свыше одного года, то договор поручительства может неоднократно продлеваться, по соглашению сторон.

2.8. По мере выполнения Заемщиком обязательств по кредитному договору лимит ответственности РГО подлежит уменьшению пропорционально сумме гашения основного долга.

3. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА РГО

3.1. Поручительство РГО оформляется путем заключения трехстороннего договора поручительства между ФО, субъектом МСП и РГО.

3.2. Указанный в пункте 3.1. настоящего Порядка договор поручительства заключается по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА РГО

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

4.2. ФО самостоятельно в соответствии с процедурой, установленной внутренними документами ФО, рассматривает заявку Заемщика, анализирует представленные им документы, финансовое состояние Заемщика и принимает решение о возможности кредитования (с определением необходимого обеспечения исполнения Заемщиком обязательств по кредитному договору) или отказе в предоставлении кредита.

4.3. В случае если предоставляемого Заемщиком и (или) третьими лицами за него обеспечения недостаточно для выдачи и (или) сопровождения кредита, ФО информирует Заемщика о возможности привлечения поручительства РГО для обеспечения исполнения обязательств Заемщика по кредитному договору.

ФО до информирования Заемщика о возможности привлечения для обеспечения исполнения обязательств Заемщика по кредитному договору поручительства РГО проверяет соответствие Заемщика – субъекта МСП обязательным требованиям, установленным в пунктах 2.1. и 2.2. настоящего Порядка.

4.4. При согласии Заемщика получить поручительство (заключить договор поручительства с РГО) ФО в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента изъявления такого согласия направляет в РГО подписанную Заемщиком и согласованную с ФО Заявку на получение поручительства РГО, составленную по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Одновременно с указанной выше Заявкой ФО направляет в РГО следующие документы:

- выписка из решения уполномоченного органа (лица) ФО о предоставлении кредита при условии получения поручительства РГО, с указанием всех существенных условий предоставления кредита, в том числе наличия обеспечения кредита в размере согласно п. 2.1. настоящего Порядка, от суммы выдаваемого кредита;

- копия заключения о финансовом состоянии Заемщика или мотивированного суждения ФО о его финансовом состоянии или решения ФО об отнесении кредита к группе однородных кредитов;

- копия заявления Заемщика на получение кредита;

- копия анкеты Заемщика (если она не совмещена с заявлением Заемщика на получение кредита);

- копия свидетельства о государственной регистрации Заемщика;

- копия выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) в отношении Заемщика;

- копия справки налогового органа, подтверждающей отсутствие на последнюю отчетную дату просроченной задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или (по усмотрению ФО) письмо Заемщика об отсутствии (наличии) задолженности по платежам в бюджет, с одновременным предоставлением копии запроса в налоговый орган о выдаче справки, подтверждающей отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов;

- копия документа подтверждающего реальную стоимость залога (1-2 лист отчета об оценке с описанием и стоимостью объекта оценки);

- график оплаты к кредитному договору.

Вышеуказанные копии документов должны быть удостоверены подписью уполномоченного сотрудника ФО и оттиском печати (штампа) ФО.

4.5. До момента принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) поручительства РГО Заемщик имеет право самостоятельно предоставить в РГО дополнительные документы, помимо указанных в пункте 4.4. настоящего Порядка.

4.6. РГО имеет право запросить у ФО дополнительные документы (из числа имеющихся в ФО) для решения вопроса о предоставлении поручительства РГО.

Запрос РГО о предоставлении дополнительных документов должен быть направлен в ФО не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты получения Заявки на получение поручительства.

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

4.7. РГО проводит в отношении поступивших заявок на предоставление поручительства и (или) независимой гарантии оценку правоспособности субъекта МСП и (или) Организации инфраструктуры поддержки и (или) лиц, обеспечивающих исполнение обязательств субъекта МСП и (или) Организации инфраструктуры поддержки, проверку деловой репутации, оценку риска возникновения у РГО потерь (убытков) вследствие неисполнения, несвоевременного либо неполного исполнения субъектами МСП, Организацииями инфраструктуры поддержки, обязательств, в обеспечение исполнения которых

выдано поручительство и (или) независимая гарантия.

4.8. Сроки рассмотрения заявок РГО при условии комплектности документов, с учетом полученных дополнительных документов из ФО на основании направленного РГО запроса, при условии предоставления заявки до 11 часов 00 минут местного времени составляют:

- 3 (три) рабочих дня для заявок, по которым размер поручительства и (или) независимой гарантии не превышает 5 млн. рублей;
- 5 (пять) рабочих дней для заявок, по которым размер поручительства и (или) независимой гарантии составляет от 5 млн. до 25 млн. рублей;
- 10 (десять) рабочих дней для заявок, по которым размер поручительства и (или) независимой гарантии составляет свыше 25 млн. рублей.

4.9. РГО обязана, в указанные в п. 4.8. сроки сообщить о предоставлении поручительства или об отказе в его предоставлении.

4.10. О принятом решении, указанном в пункте 4.9., РГО информирует ФО и Заемщика информационным письмом в адрес ФО и Заемщика.

4.11. В случае принятия решения о предоставлении поручительства - РГО, ФО и Заемщик в соответствии с настоящим Порядком, оформляют поручительство РГО.

4.12. После заключения кредитного договора с Заемщиком и фактического получения им денежных (кредитных) средств, ФО в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней направляет в РГО:

- копию кредитного договора, в обеспечение обязательств по которому было выдано поручительство РГО;
- копию договора, подтверждающего наличие обеспечения по кредитному договору, по которому было выдано поручительство РГО;
- копию документа, подтверждающего фактическое получение денежных (кредитных) средств Заемщиком от ФО.

Вышеуказанные копии документов должны быть удостоверены подписью уполномоченного сотрудника ФО и оттиском печати (штампа) ФО.

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА РГО

5.1. В период действия поручительства РГО:

5.1.1. Заемщик:

- незамедлительно, но в любом случае в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, извещает заказным письмом РГО обо всех допущенных им нарушениях кредитного договора, в том числе о просрочке уплаты (возврата) суммы основного долга (суммы кредита, займа) и процентов на нее, а также обо всех других обстоятельствах, влияющих на исполнение Заемщиком своих обязательств по кредитному договору;

5.1.2. ФО:

- согласовывает с РГО любое изменение кредитного договора и незамедлительно в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем внесения изменений в кредитный договор, заказным письмом извещает об указанных изменениях РГО;

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

5.1.3. РГО:

- в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения требования ФО об исполнении РГО обязательств по договору поручительства заказным письмом уведомляет о получении такого требования Заемщика;

5.2. Заемщик, ФО и РГО при изменении банковских реквизитов, наименования и (или) их места нахождения в течение 3 (трех) рабочих дней заказным письмом информируют об этом своих контрагентов.

6. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ВЫДАННОМУ ПОРУЧИТЕЛЬСТВУ

6.1. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты неисполнения Заемщиком обязательств по кредитному договору по возврату суммы основного долга (суммы кредита, займа) и (или) уплаты процентов на нее ФО уведомляет об этом РГО заказным письмом с указанием вида и суммы неисполненных Заемщиком обязательств и расчета задолженности Заемщика перед ФО.

6.2. В срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты неисполнения Заемщиком обязательств по кредитному договору по возврату суммы основного долга (суммы кредита, займа) и (или) уплаты процентов на нее ФО предъявляет письменное требование (претензию) к Заемщику, в котором указываются: сумма требований, номера счетов ФО, на которые подлежат зачислению денежные средства, а также срок исполнения требования ФО с приложением копий документов, подтверждающих задолженность Заемщика.

6.3. Поручитель принимает требование ФО об исполнении обязательств по договорам о предоставлении поручительств и (или) независимых гарантий (далее - требование) по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты неисполнения Заемщиком поддержки своих обязательств по договору о предоставлении банковской гарантии или 90 (девяноста) календарных дней с даты неисполнения Заемщиком поддержки своих обязательств по кредитным договорам, договорам займа, договорам финансовой аренды (лизинга) и иным договорам и непогашения перед ФО суммы задолженности по договору, в случае принятия ФО всех мер по истребованию невозвращенной суммы обязательств Заемщика, которые ФО должна была предпринять в соответствии с договором поручительства и (или) независимой гарантии.

6.4. РГО принимает требование при наличии следующих документов:

6.4.1. подтверждающих, право ФО на получение суммы задолженности по договору:

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

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

в) расчета текущей суммы обязательства, подтверждающей не превышение размера предъявляемых требований ФО к задолженности Заемщика;

г) расчета суммы, истребуемой к оплате, составленной на дату предъявления требования к РГО, в виде отдельного документа;

д) информации о реквизитах банковского счета ФО для перечисления денежных средств РГО;

6.4.2. подтверждающих целевое использование кредита (займа) (по кредитам (займам), предоставленным в целях пополнения оборотных средств или иных текущих расходов, в случае наличия):

а) выписки по ссудному счету Заемщика, подтверждающей факт выдачи денежных средств (части денежных средств);

б) копий платежных документов, приходно-кассовые ордера, подтверждающие использование Заемщиком, полученных денежных средств на цели, предусмотренные в документах, направляемых РГО для рассмотрения заявки на предоставление поручительства и (или) независимой гарантии;

в) копий договоров, подтверждающих использование Заемщиком полученных денежных средств на цели, предусмотренные в документах, направляемых РГО для рассмотрения заявки на предоставление поручительства и (или) независимой гарантии, и оплата (полная или частичная) которая осуществлялась за счет денежных средств (договоры по приобретению основных средств в собственность или долгосрочную аренду, договоры на осуществление строительных и ремонтных работ и так далее (в зависимости от цели кредитования) с приложением (в случае их наличия) актов выполненных работ, актов передачи основных средств (в зависимости от цели кредитования);

г) счетов на оплату, по которым осуществлялись платежи за счет средств, привлеченных по договорам, обеспеченным поручительством и (или) независимой гарантией РГО, если договоры не заключаются;

6.4.3. подтверждающих выполнение ФО мер, направленных на получение невозвращенной суммы обязательств, включая:

а) информацию в произвольной форме (в виде отдельного документа) подтверждающую:

- предъявление требования к Заемщику об исполнении нарушенных обязательств;

- списание денежных средств на условиях заранее данного акцепта со счетов Заемщика и его поручителей (за исключением РГО), открытых в ФО, а также со счетов, открытых в иных ФО;

- досудебное обращение взыскания на предмет залога;

- удовлетворение требований путем зачета против требования Заемщика, если требование ФО может быть удовлетворено путем зачета;

- предъявление требований по поручительству и (или) независимой гарантии третьих лиц (за исключением РГО);

- предъявление иска в суд о принудительном взыскании суммы задолженности с Заемщика, поручителей (за исключением РГО), об обращении взыскания на предмет залога, предъявление требований по банковской гарантии;

- выполнение иных мер и достигнутые результаты;

б) выписку по счетам об учете обеспечения исполнения обязательств Заемщика;

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

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

д) копии документов, подтверждающих предпринятые ФО меры по обращению взыскания на предмет залога (если в качестве обеспечения исполнения обязательств субъекта Заемщика, был оформлен залог), а именно копии предусмотренного законодательством Российской Федерации о залоге уведомления о начале обращения взыскания на предмет залога с доказательством его направления залогодателю (в случае внесудебного порядка обращения взыскания на залог) и (или) соответствующего обращения в суд с требованием об обращении взыскания на заложенное имущество с доказательством его получения судом (в случае судебного порядка обращения взыскания на залог), в случае подачи документов в суд в электронном виде через автоматизированную систему подачи документов может быть предоставлена копия электронного подтверждения соответствующей электронной системы о поступлении документов в суд, а также при наличии - сведения о размере требований ФО, удовлетворенных за счет реализации заложенного имущества;

е) копии документов, подтверждающих предпринятые ФО меры по предъявлению требования по независимой гарантии и (или) поручительствам третьих лиц (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика, предоставлена независимая гарантия или выданы поручительства третьих лиц), за исключением РГО, а именно копии соответствующего требования (претензии) к гаранту (поручителям) с доказательством его направления гаранту (поручителям), а также при наличии - сведения о размере требования ФО, 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), об обращении взыскания на предмет залога.

6.4.4. Все документы, представляемые с требованием ФО к РГО, должны быть подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью финансовой организации (при наличии).

6.5. РГО обязана в срок не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения требования ФО и документов, указанных в пункте 6.4. настоящего Порядка, рассмотреть их и уведомить финансовую организа-

цию о принятом решении, при этом в случае наличия возражений, направляет в ФО письмо с указанием всех имеющихся возражений.

При отсутствии возражений, РГО в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты, предъявления требования ФО перечисляет денежные средства на указанные банковские счета.

6.6. Обязательства РГО считаются исполненными надлежащим образом с момента зачисления денежных средств на счет ФО.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА ПРАВ ТРЕБОВАНИЯ К РЕГИОНАЛЬНОЙ ГАРАНТИЙНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ВЫДАННОМУ ПОРУЧИТЕЛЬСТВУ

7.1. К РГО, исполнившей обязательства по договору поручительства (обязательства за Заемщика по кредитному договору) переходят права требования к Заемщику в том же объеме, в котором РГО фактически удовлетворила требования ФО.

7.2. ФО в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента осуществления платежа, передает РГО все документы и информацию, удостоверяющие права требования ФО к Заемщику, поручителям, на предмет залога (на который не произведено взыскание), а также права, обеспечивающие эти требования.

Документы передаются ФО РГО в подлинниках, либо в виде нотариально заверенных копий.

7.3. Передача документов от ФО РГО осуществляется с составлением акта приема-передачи документов, подписываемого уполномоченными на то сотрудниками ФО и РГО.

7.4. ФО обязана письменно уведомить Заемщика (с предоставлением доказательств перехода прав требования) о фактически состоявшемся переходе прав требования по кредитному договору от ФО РГО, в срок не позднее трех рабочих дней с момента исполнения РГО своих обязательств по настоящему договору.

7.5. РГО обязана реализовать свое право требования, возникшее из факта выплаты по договору поручительства, предъявив соответствующее требование в порядке регресса к Заемщику, так же обратив взыскание на предмет залога в той части, в которой РГО удовлетворила требование ФО.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ ПОРЯДОК

8.1. Настоящий Порядок утверждается приказом директора РГО, согласовывается с Министерством имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики и Министерством экономического развития Карачаево-Черкесской Республики.

8.2. Настоящий Порядок может быть изменен, дополнен, отменен приказом директора РГО по согласованию с Министерством имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики и Министерством экономического развития Карачаево-Черкесской Республики.

8.3. О внесенных изменениях в настоящий Порядок РГО в срок не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней уведомляет ФО, с которыми РГО заключила Соглашения путем направления заказных писем по указанным в договорах поручительства адресам.

УТВЕРЖДЁН:
Приказом директора
КЧРГУП «Гарантийный фонд ППКЧР»
№ 06 от «13» марта 2017г.


А.Н. Кнухов./



М.П.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 12

(Земельный отдел)

ЛИСТОВ

Подпись

