



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ КЧР)
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.03.2023

Черкесск

№ 2

О внесении изменений в распоряжение Министерства экономического развития Карачаево-Черкесской Республики от 23 ноября 2020 года № 8 «Об утверждении локальной нормативно-правовой базы автономного учреждения «Гарантийный фонд поддержки предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики»

В соответствии с приказом Минэкономразвития России от 31 октября 2022 года № 591 «О внесении изменений в требования к фондам содействия кредитования (гарантийным фондам, фондам поручительств) и их деятельности, утвержденные приказом Минэкономразвития России от 28 ноября 2016 года № 763»:

1. Внести в распоряжение Министерства экономического развития Карачаево-Черкесской Республики от 23 ноября 2020 года № 8 «Об утверждении локальной нормативно-правовой базы автономного учреждения «Гарантийный фонд поддержки предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики» следующие изменения:

1.1. Порядок предоставления гарантий (поручительств) автономного учреждения «Гарантийный фонд поддержки предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики» и исполнения обязательств по договорам поручительства» изложить в редакции согласно приложению 1;

1.2. Порядок Расчета вознаграждений автономного учреждения «Гарантийный фонд поддержки предпринимательства Карачаево-Черкесской

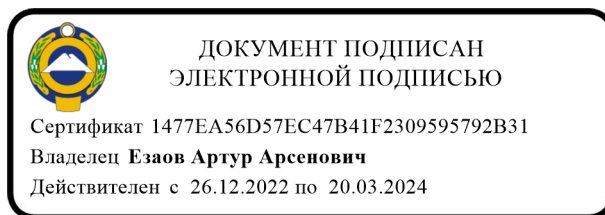
Республики» по выданным поручительствам изложить в редакции согласно приложению 2.

1.3. Порядок отбора Финансовых организаций – партнеров для заключения соглашений о сотрудничестве автономного учреждения «Гарантийный фонд поддержки предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики» изложить в редакции согласно приложению 3;

1.4. Порядок Конкурсного отбора Финансовых организаций – партнеров для размещения временно свободных денежных средств и взаимодействия с ними автономного учреждения «Гарантийный фонд поддержки предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики» изложить в редакции согласно приложению 4;

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. Министра



А.А. Езаов

Приложение 1 к распоряжению
Министерства экономического
развития Карачаево-Черкесской
Республики
от 01.03.2023 № 2

**Порядок
предоставления гарантий (поручительств)
автономного учреждения «Гарантийный фонд поддержки
предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики» и исполнения
обязательств по договорам поручительства**

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 28 ноября 2016 года № 763 «Об утверждении требований к фондам содействия кредитованию (гарантийным фондам, фондам поручительств) и их деятельности» и иным действующим законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Региональная Гарантийная организация» - автономное учреждение «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, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 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, Организация инфраструктуры поддержки, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», заключившие или намеревающиеся заключить кредитный договор с ФО.

«Директор РГО» – лицо, осуществляющее текущее руководство деятельностью автономного учреждения «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 КЧР под поручительства РГО;

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

1.3. Настоящий Порядок определяет общие условия и порядок предоставления поручительств РГО по обязательствам (кредитам, займам, договорам лизинга, банковской гарантии и т.п.) субъектов МСП и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» 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.

Факт согласования настоящего Порядка является подтверждением согласия учредителя РГО на совершение ею отдельных сделок, не превышающих, 10% гарантийного капитала.

2. Условия предоставления поручительства РГО

2.1. Поручительство и (или) независимая гарантия РГО предоставляется, Заемщикам отвечающим следующим критериям:

1) по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора (соглашения) о предоставлении поручительства и (или) независимой гарантии, отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающая 50 тыс. рублей. Указанная информация может быть подтверждена кредитной или иной финансовой организацией;

2) в отношении Заемщика не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию).

3) на дату подачи заявки на предоставление поручительства и (или) независимой гарантии отсутствует задолженность перед работниками (персоналом) по заработной плате более трех месяцев;

4) предоставление собственного обеспечения в объеме не менее 50% от суммы обязательства по кредиту (займу) или банковской гарантии;

5) наличие по договорам лизинга оплаты не менее чем на 50% от суммы первоначального взноса;

6) предоставление собственного обеспечения 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), или имеющим положительную историю сотрудничества с РГО в рамках Национальной гарантийной системы.

2.2. Поручительство и (или) независимая гарантия РГО не предоставляется Заемщикам:

2.2.1. при непредставлении полного пакета документов, определенного уполномоченным органом РГО, или предоставлении недостоверных сведений и документов;

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

2.2.3. 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;

2.2.4. являющимся 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% гарантийного капитала РГО.

В рамках выданного поручительства РГО несет обязательства по сумме основного долга Заемщика перед ФО. РГО не отвечает перед ФО за исполнение Заемщиком обязательств по кредитному договору (договору займа, лизинга, банковской гарантии) в части уплаты процентов, прочих платежей за использование средств по кредитному договору (договору займа, лизинга банковской гарантии), процентов удорожания лизинга, а также за пользование денежными средствами (ст. 395 ГК РФ, ст. 317.1 ГК РФ), неустойки, возмещения судебных издержек по взысканию долга, штрафов, и других убытков, вызванных неисполнением (ненадлежащим исполнением) Заемщиком своих обязательств перед ФО по кредитному договору (договору займа, лизинга, банковской гарантии), заключенному с предоставлением поручительства РГО.

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

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

2.7. Максимальная ответственность РГО перед ФО не может превышать 70% от суммы не исполненных субъектом МСП, организацией инфраструктуры поддержки обязательств по заключенному Договору, на момент предъявления требования финансовой организацией по такому Договору, обеспеченному поручительством и (или) независимой гарантией РГО.

При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, гарантийный лимит на Заемщика, осуществляющего деятельность на территории, в отношении которой введен один из указанных режимов, то есть предельная сумма обязательства РГО по договору поручительства и (или) независимой гарантии в отношении одного субъекта МСП, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и (или) организации инфраструктуры поддержки не может превышать 80% от суммы обязательств по такому договору, но не более 15% гарантийного капитала РГО в отношении всех договоров поручительств и (или) независимых гарантий, действующих в отношении

одного субъекта МСП, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и (или) организации инфраструктуры поддержки.

3. Порядок документального оформления поручительства РГО

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

3.2. Договор поручительства заключается по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.3. Сведения о заключенных договорах поручительства, в том числе информация о получившем поручительство РГО субъекте МСП и/или организации инфраструктуры поддержки и размере предоставленного поручительства, вносятся в реестр Заемщиков.

4. Порядок предоставления поручительства

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 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 (при наличии) или бухгалтерская отчетность СМСП за последний отчетный период;

- 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 справки налогового органа, подтверждающей отсутствие (наличие) 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 не превышающая 50 тыс. рублей;

- 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 Заемщика, проверку деловой репутации, оценку риска возникновения у РГО потерь (убытков) вследствие неисполнения, несвоевременного либо неполного исполнения Заемщиком, обязательств, в обеспечение исполнения которых выдано поручительство и (или) независимая гарантия.

РГО по результатам рассмотрения заявки проводит работу по информированию Заемщика о принятом решении по заявке, в том числе о

причинах отказа в случае принятия решения об отказе в предоставлении поручительства и (или) независимой гарантии.

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:

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.

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.

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

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 неё 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. РГО принимает требование при наличии следующих документов:

6.3.1. 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;

6.3.2. справки о целевом использовании кредита (займа). Составленную по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

6.3.3. 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.

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

6.4. РГО обязана в срок, не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения требования финансовой организации, а также документов и информации, указанных в пункте 6.3 настоящего Порядка. Рассмотреть их и уведомить финансовую организацию о принятом решении, при этом в случае наличия возражений РГО направляет в финансовую организацию письмо с указанием всех имеющихся возражений. При отсутствии возражений РГО в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты предъявления требования финансовой организации перечисляет денежные средства на счет финансовой организации.

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

7. Порядок перехода прав требования к РГО после выполнения обязательств по выданным поручительствам

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 Министерством экономического развития Карачаево-Черкесской Республики.

8.2. Настоящий Порядок может быть изменен, дополнен, отменен приказом директора РГО по согласованию с 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.

Приложение 1
к Порядку предоставления поручительств
АУ «Гарантийный фонд поддержки предпринимательства
Карачаево-Черкесской Республики»
и исполнения обязательств по договорам поручительства

ДОГОВОР ПОРУЧИТЕЛЬСТВА № _____

г. Черкесск
20__ года

« _____ » _____

_____ (полное наименование организации (индивидуального предпринимателя), получающей кредит, займ, имущество в лизинг, банковскую гарантию)
в лице _____, действующ _____ на основании _____ (должность, Ф.И.О.)
_____, именуем _____ в дальнейшем «ЗАЕМЩИК» с одной стороны, _____ (полное наименование финансовой организации)
в лице _____, действующ _____ на основании _____ (должность, Ф.И.О.)
_____, именуем _____ в дальнейшем «ФО», с другой стороны, и автономное учреждение «Гарантийный фонд поддержки предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики» в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Поручитель» либо «Фонд», с третьей стороны, вместе и по отдельности именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поручитель за вознаграждение, предусмотренное настоящим Договором, обязуется отвечать перед ФО за исполнение Заемщиком обязательств перед ФО по кредитному договору либо договору банковской гарантии (иному договору), копия которого прилагается к настоящему Договору, в части возврата фактически полученной Заемщиком (ом) суммы кредита (суммы банковской гарантии) на условиях, указанных в настоящем Договоре.

Существенные условия основного договора:

заключен между _____ и _____;

№ _____;

дата заключения: _____;

сумма кредита : _____;

срок возврата кредита _____

(указывается в соответствии с условиями кредитного договора (иного договора));

целевое назначение кредита: _____
(указывается в соответствии с условиями кредитного договора (договора банковской гарантии, иного договора).

1.2. Ответственность Поручителя перед ФО по настоящему Договору является субсидиарной с отложенным сроком предъявления требований ФО к Фонду и ограничена суммой в размере: _____
(_____) рублей _____ копеек, что составляет _____ % от суммы кредита либо банковской гарантии (иного договора).

По мере выполнения Заемщиком обязательств по кредитному договору лимит ответственности Фонда подлежит уменьшению пропорционально сумме гашения кредита.

Не реже одного раза в полгода, Стороны составляют акт сверки остатка лимитов ответственности Фонда, по всем действующим договорам поручительства.

1.3. В рамках настоящего Договора Поручитель не отвечает перед ФО за исполнение Заемщиком (ом) обязательств по кредитному договору, а также по договору поручительства:

в части уплаты процентов за пользование предоставленным кредитом (банковской гарантией), а также уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами (ст.395 ГК РФ), неустойки, возмещения судебных издержек по взысканию долга, штрафов и других убытков, вызванных неисполнением (ненадлежащим исполнением) Заемщиком (ом) своих обязательств перед ФО, но не являющихся телом кредита (банковской гарантии).

своевременной и полной уплате процентов ФО по предоставленному кредиту (банковской гарантии);

своевременной и полной уплате комиссий ФО по предоставленному кредиту (банковской гарантии);

своевременной и полной уплате неустойки по просроченной задолженности по предоставленному кредиту (банковской гарантии), уплате неустойки по процентам и/или комиссиям по кредиту (банковской гарантии), начисленным в соответствии с кредитным договором либо договором банковской гарантии (иным договором);

оплате расходов ФО, понесенных им в связи с исполнением кредитного договора либо договора банковской гарантии (иного договора) а также договора поручительства, обеспечивается Заемщиком (ом) самостоятельно и/или третьими лицами на основании отдельно заключенных между ними и ФО договоров.

2. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ПОРУЧИТЕЛЯ

2.1. Заемщик за предоставление поручительства уплачивает Поручителю (у) вознаграждение, исходя из ставки _____ (____ процента) годовых от

размера выданного поручительства по настоящему Договору, что составляет _____ (_____) рублей _____ копеек,

2.2. Вознаграждение Поручителю уплачивается Заемщиком (ом) единовременно за весь срок действия договора, не позднее трех дней с даты заключения Договора, за счет собственных средств, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поручителя.

2.3. Если договор поручительства заключен на срок свыше 1 (одного) года, а Фонд и ФО рассмотрели возможность ежегодного внесения вознаграждения то оплата за следующий год Заёмщиком вносится в течение 30 (тридцати) рабочих дней до даты окончания предыдущего оплаченного периода поручительства. Если в указанный срок денежные средства не поступили на расчётный счёт Фонда, то Фонд в течение 3 (трех) рабочих дней уведомляет об этом ФО, договор поручительства расторгается с даты, следующей за оплаченным периодом поручительства, при этом ФО имеет право предъявить Заёмщику (у) требование по до обеспечению кредита (займа, договора лизинга, банковской гарантии, иного договора) или его досрочному погашению. Расчет вознаграждения в данном случае производится, исходя из информации ФО об остатке ссудной задолженности (основного долга) на дату, следующую за окончанием оплаченного периода поручительства.

Фонд может рассмотреть вопрос о рассрочке уплаты вознаграждения на срок до 30 (тридцати) календарных дней по письменному обращению Заемщика.

3. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня уплаты в полном объеме вознаграждения Заемщиком (ом) Поручителю.

3.2. Моментом уплаты вознаграждения считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Поручителя.

3.3. В случае уплаты Заемщиком (ом) вознаграждения Поручителю в размере, меньшем, чем установлено пунктом 2.1, настоящий Договор считается не заключенным.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Поручитель обязан:

4.1.1. Нести субсидиарную ответственность с отложенным сроком предъявления требований ФО к Фонду за исполнение Заемщиком обязательств по кредитному договору, включая в случае неисполнения обязательств Заемщиком возврат суммы основного долга в размере, указанном в п. 1.2. настоящего Договора, не возвращенной в установленных кредитным договором порядке и сроки, но фактически не более суммы,

указанной в п. 1.2. настоящего Договора, в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

4.1.2. Направить ФО уведомление о поступлении от Заемщика вознаграждения по настоящему Договору.

4.1.3. В случае внесения изменений в учредительные/регистрационные документы Поручителя, предоставить ФО копии соответствующих документов в течение 3 (трех) рабочих дней с даты государственной регистрации изменений.

4.1.4. Незамедлительно известить ФО заказным письмом о любом существенном факте (событии, действии), который, по мнению Поручителя, может существенно ухудшить его финансовое состояние, повлиять на его платежеспособность, а также сообщить о мерах, предпринимаемых им для устранения последствий указанных событий, действий.

4.1.5. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты наступления одного из нижеперечисленных событий известить ФО о наступлении такого события, произошедшего в течение действия Договора:

1) изменение адреса местонахождения или почтового адреса Поручителя, а также любого из указанных в Договоре платежных реквизитов Поручителя;

2) изменение персонального состава исполнительных органов Поручителя;

3) инициирование в отношении Поручителя процедур ликвидации, реорганизации, банкротства.

4.2. Поручитель имеет право:

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

4.2.2. Требовать от Заемщика (а) и ФО в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса Поручителя предоставления информации об исполнении Заемщиком обязательств по кредитному договору либо договору банковской гарантии (иному договору), в том числе допущенных нарушениях условий заключенного кредитного договора либо договора банковской гарантии (иного договора).

4.2.3. Требовать от ФО (в случае исполнения обязательств за Заемщика (а) по кредитному договору либо договору банковской гарантии (иному договору) предоставления документов и информации, удостоверяющих права требования ФО к Заемщику (у), и передать права, обеспечивающие эти требования.

4.2.4. Требовать от Заемщика (а) (в случае исполнения обязательств за Заемщика (а) по кредитному договору либо договору банковской гарантии (иному договору) уплаты процентов на сумму, выплаченную ФО, и возмещение иных убытков, понесенных в связи с ответственностью за Заемщика (а).

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, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за 8 (восьмым) днем нарушения условий кредитного договора либо договора банковской гарантии (иного договора), посредством факсимильной связи извещать Поручителя обо всех допущенных им нарушениях кредитного договора либо договора банковской гарантии (иного договора), в том числе о просрочке уплаты (возврата) суммы основного долга (суммы кредита либо суммы фактически полученной банковской гарантии), а также обо всех других обстоятельствах, влияющих на исполнение Заемщиком своих обязательств по кредитному договору либо договору банковской гарантии (иному договору), с обязательным направлением подлинника извещения в адрес Поручителя заказным письмом с уведомлением.

4.3.3. В случае предъявления ФО требований об исполнении обязательств по кредитному договору либо договору банковской гарантии (иному договору) принять все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств.

4.3.4. Уплатить Поручителю (в случае исполнения обязательств Поручителем за Заемщика (а) по кредитному договору либо договору банковской гарантии (иному договору) в рамках настоящего Договора) проценты на сумму, выплаченную ФО, и возместить иные убытки, понесенные Поручителем в связи с ответственностью за Заемщика (а).

4.3.5. При получении письменного запроса от Поручителя о предоставлении информации об исполнении обязательств по кредитному договору либо договору банковской гарантии (иному договору), в том числе допущенных нарушениях условий заключенного кредитного договора либо договора банковской гарантии (иного договора) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты его получения предоставить Поручителю указанную в запросе информацию посредством факсимильной связи с обязательным немедленным направлением в адрес Поручителя подлинника заказным письмом с уведомлением.

4.3.6. При изменении банковских реквизитов и (или) места нахождения в течение 3 (трех) рабочих дней поставить об этом в известность ФО и Поручителя.

4.4. Заемщик имеет право:

4.4.1. При пролонгации срока возврата основной суммы кредита и (или) процентов за пользование обратиться в письменной форме к Поручителю с просьбой о продлении срока действия настоящего Договора.

4.5. ФО обязана:

4.5.1. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания кредитного договора либо договора банковской гарантии (иного договора) предоставить Поручителю его копию, а также копию договора, подтверждающего наличие обеспечения суммы выдаваемого кредита (банковской гарантии) и процентов

на нее в размере не менее 50% по кредитному договору либо договору банковской гарантии (иному договору), по которому было выдано Поручительство Фонда и копию документа, подтверждающего фактическое получение денежных (кредитных либо гарантийных) средств Заемщиком от ФО.

4.5.2. При изменении условий кредитного договора либо договора банковской гарантии (иного договора) незамедлительно, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем внесения изменений в кредитный договор либо договор банковской гарантии (иной договор), письменно известить об указанных изменениях Поручителя.

При внесении в кредитный договор либо договор банковской гарантии (иной договор) изменений существенных условий, влекущих увеличение ответственности Поручителя и Заемщика или иные неблагоприятные последствия для Поручителя, ФО обязана получить от Поручителя предварительное письменное согласие на внесение этих изменений. Согласованные изменения вносятся в договор поручительства путем заключения дополнительного соглашения к нему.

Дополнительное соглашение готовится и заключается в порядке, предусмотренном Разделом 4 Порядка предоставления поручительств.

В случае внесения указанных в абзаце втором настоящего пункта Договора изменений в кредитный договор либо договор банковской гарантии (иной договор) без предварительного письменного согласия Поручителя, последний отвечает на прежних условиях.

4.5.3. При получении письменного запроса от Поручителя о предоставлении любой информации, касающейся исполнения обязательств по кредитному договору либо договору банковской гарантии (иному договору), в том числе допущенных нарушениях условий заключенного кредитного договора либо договора банковской гарантии (иного договора), а также информации о негативных факторах или событиях, оказывающих влияние на деятельность Заемщика, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты его получения предоставить Поручителю заказным письмом, указанную в запросе информацию.

4.5.4. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней заказным письмом уведомить Поручителя об исполнении Заемщиком своих обязательств по кредитному договору либо договору банковской гарантии (иному договору) в полном объеме (в том числе и в случае досрочного исполнения обязательств).

4.5.5. Предоставить в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования от Поручителя (в случае исполнения обязательств за Заемщика по кредитному договору либо договору банковской гарантии (иному договору)) документы и информацию, удостоверяющие права требования ФО к Заемщику, и передать права, обеспечивающие эти требования.

Документы ФО передаются Поручителю в подлинниках, а в случае невозможности сделать это – в виде нотариально удостоверенных копий.

Передача документов от ФО Поручителю осуществляется с составлением акта приема-передачи документов.

4.5.6. Предоставить Поручителю информацию о наличии (отсутствии) иных договоров, обеспечивающих обязательства Заемщика (а) по кредитному договору либо договору банковской гарантии (иному договору) и передать Поручителю копию документа, подтверждающую фактическое получение суммы кредита (банковской гарантии).

4.6. ФО имеет право:

4.6.1. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Заемщиком (ом) своих обязательств по кредитному договору либо договору банковской гарантии (иному договору), предъявить требование к Поручителю об исполнении обязательств за Заемщика (а) в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

4.7. Настоящим Заемщик предоставляет ФО право предоставлять Поручителю документы и информацию, предусмотренные условиями настоящего Договора, а также иные документы, содержащие его персональные данные и/или сведения, относящиеся к ведению хозяйственной деятельности.

5. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. В срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты неисполнения (ненадлежащего исполнения) Заемщиком обязательств, основанных на кредитном договоре, по возврату суммы основного долга (суммы кредита) и (или) уплаты процентов за пользование кредитом (неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств, ФО в письменном виде уведомляет Поручителя об этом с указанием вида и суммы неисполненных (исполненных ненадлежащим образом) Заемщиком обязательств и расчета задолженности Заемщика перед ФО;

5.1.2. в сроки, установленные ФО, но не более 10 (десяти) рабочих дней с даты неисполнения (ненадлежащего исполнения) Заемщиком обязательств, основанных на кредитном договоре, по возврату суммы основного долга (суммы кредита) и (или) уплаты процентов за пользование кредитом, ФО предъявляет письменное требование (претензию) к Заемщику;

5.1.3 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 Заёмщиком поддержки своих обязательств по договору о предоставлении банковской гарантии или 90 (девяноста) календарных дней с даты неисполнения Заёмщиком 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 Заёмщика, которые ФО должна была предпринять в соответствии с договором поручительства и (или) независимой гарантии.

5.1.4. Поручитель принимает требование при наличии следующих документов:

5.1.4.1. 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 Заёмщика;

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

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

5.1.4.2. справки подтверждающей целевое использование кредита (займа).

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

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

- предъявление требования к Заёмщику об исполнении нарушенных обязательств;

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

- досудебное обращение взыскания на предмет залога;

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

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

- предъявление иска в суд о принудительном взыскании суммы задолженности с Заёмщика, поручителей (за исключением Фонда), 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 Заёмщика;

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

г) копии документов, подтверждающих предпринятые ФО меры по взысканию просроченной задолженности с Заёмщика, по основному

договору путем предъявления требования о списании денежных средств с банковского счета Заёмщика, 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 Заёмщика, 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 Заёмщика, предоставлена независимая гарантия или выданы поручительства третьих лиц), за исключением Фонда, 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 Заёмщика, поручителей (третьих лиц) (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Заёмщика выданы поручительства третьих лиц), об обращении взыскания на предмет залога.

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

5.1.5. Поручитель обязана в срок не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения требования ФО и документов, указанных в пункте 5.1.4. настоящего Договора, рассмотреть их и уведомить финансовую организацию о принятом решении, при этом в случае наличия возражений, Поручитель направляет в ФО письмо с указанием всех имеющихся возражений.

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

5.1.6. Обязательства Поручителя считаются исполненными надлежащим образом с момента зачисления денежных средств на счет ФО.

5.2. Поручитель, ФО и Заёмщик в целях оптимизации условий могут вносить в настоящий договор поручительства изменения и дополнения, которые оформляются в виде дополнительного соглашения, которое заключается в порядке, предусмотренном Порядком предоставления поручительства.

При урегулировании возникающих в рамках настоящего договора споров в судебном порядке могут быть заключены мировые соглашения. Заключение мировых соглашений производится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, при соблюдении условий, предусмотренных Порядком предоставления поручительств.

5.3. К Поручителю, исполнившему обязательства по настоящему Договору (обязательства за Заемщика по кредитному договору (иному договору)), переходят права требования в том же объеме, в котором Поручитель фактически удовлетворил требования ФО.

После исполнения обязательств по настоящему Договору Поручитель предъявляет ФО требование о предоставлении документов и информации, удостоверяющих права требования ФО к Заемщику (у) и передаче прав, обеспечивающих эти требования.

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

Документы ФО передаются Поручителю в подлинниках, а в случае невозможности сделать это – в виде нотариально удостоверенных копий.

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

5.5. Датой исполнения обязательств Поручителя перед ФО по Договору является дата фактического поступления денежных средств на счета ФО в погашение обязательств Заемщика по кредитному договору (иному договору) в сумме, необходимой для погашения обязательств Поручителя перед ФО.

6. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА

6.1. Настоящий Договор заключается сроком на _____ и действует до «___» _____ года.

6.2. Срок действия договора поручительства должен превышать срок действия кредитного договора на полгода (в случае, если в договоре

поручительства предусмотрена возможность предъявления ФО требования после проведения всех мероприятий до обращения в суд с иском заявлением о взыскании задолженности, обращении взыскания на залоговое имущество);

6.3. Поручительство прекращается:

6.3.1. С прекращением обеспеченного поручительством обязательства Заёмщика по кредитному договору (иному договору) (в случае надлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств по кредитному договору (иному договору)).

6.3.2. В случае отказа ФО от надлежащего исполнения, предложенного Заёмщиком или Поручителем.

6.3.3. В случае перевода Заемщиком или ФО долга на другое лицо по обеспеченному поручительством обязательству (кредитному договору, иному договору), если Поручитель не дал ФО письменного согласия отвечать за нового Заемщика.

6.3.4. В случае принятия ФО отступного.

6.3.5. По истечении срока, указанного в п. 6.1. настоящего Договора.

6.3.6. В случае досрочного прекращения, обеспеченного поручительством обязательства по кредитному договору (иному договору).

6.3.7. В случае использования кредитных (заемных) средств не по целевому назначению и несоблюдение сроков выдачи кредита (займа).

6.3.8. В случае полной либо частичной неоплаты Заемщиком (ом) вознаграждения Фонду за предоставление поручительства. В случае частичной неоплаты вознаграждения договор поручительства прекращается по истечении оплаченного периода действия договора поручительства.

6.3.9. В случае полного, либо частичного высвобождения ФО обеспечения по кредиту(займу) без письменного согласования поручителя.

6.3.10. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.»

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

7.2. Все споры и разногласия, связанные с заключением, изменением, расторжением и исполнением настоящего Договора, подлежат разрешению в претензионном порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При невозможности разрешения возникающих споров, связанных с заключением, изменением, расторжением и исполнением настоящего Договора, в претензионном порядке, указанные споры передаются на рассмотрение в Арбитражный суд КЧР.

7.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

Приложение: Копия кредитного договора (иного договора) на ____ листах.

8. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАЁМЩИК:	ФО:	ПОРУЧИТЕЛЬ:
ИНН/КПП	ИНН/КПП	АУ«Гарантийный фонд ПП КЧР»
Местонахождение:	Местонахождение:	Местонахождение:
Почтовый адрес:	Почтовый адрес:	Почтовый адрес:
Расчетный счет:	Корреспондентский счет: _____	Расчетный счет:
ЗАЁМЩИК:	ФО:	ПОРУЧИТЕЛЬ:
(_____) М.П.	(_____) М.П.	(_____) М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления поручительств
АУ «Гарантийный фонд поддержки
предпринимательства Карачаево-Черкесской
Республики» и исполнения обязательств по
договорам поручительства

Типовая форма заявки на получение поручительства Фонда.

**З А Я В К А № _____
на получение поручительства Фонда**

г. Черкесск

Просим Вас предоставить Поручительство по следующему кредитному договору:

1. Информация о Заемщике:	
1.1. Полное наименование организации	
1.2. Местонахождение:	
1.3. Почтовый адрес:	
1.4. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):	
1.5. ИНН/КПП:	
1.6. Телефон/факс:	
1.7. Сфера деятельности:	
1.8. Численность работников: - в настоящее время - в предшествующем году	
1.9. Акционеры (участники), имеющие более 5% в уставном капитале, и их доли в уставном капитале Заемщика:	
1.10. Ф.И.О., телефон Руководителя:	
1.11. Ф.И.О., телефон Главного бухгалтера:	
2.1. Краткое описание (сущность) проекта: цель, этапы:	
2.2. Общая стоимость проекта (с	

расшифровкой по статьям):	
3.1. Сумма испрашиваемого кредита (кредитной линии):	
3.2. Предполагаемый срок кредита (кредитной линии):	
3.3. Условия предоставления кредита: размер вознаграждения за пользование кредитом (в том числе установленная кредитным договором процентная ставка), порядок и сроки уплаты суммы основного долга (суммы кредита), процентов за пользование кредитом и т.п.	
3.4. Предлагаемое обеспечение (залог, заклад, поручительство и т.п. с указанием краткой информации по объекту залога, в т. ч. его и залоговой стоимости, поручителе и т.п.):	
3.5. Ф.И.О. кредитного эксперта:	
4.1. Сумма испрашиваемого Поручительства Фонда по проекту:	
5. Дополнительная информация (кредитная история или кредитная нагрузка и т.д.):	

Настоящим заявлением Заемщик подтверждает:

1) отсутствие за 6(шесть) месяцев, предшествующих дате обращения за получением поручительства Фонда нарушений¹ условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров займа, лизинга и т.п.;

2) отсутствие в отношении компании (индивидуального предпринимателя) в течение двух лет, предшествующих дате обращения за получением поручительства Фонда, фактов применения процедур несостоятельности (банкротства), либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность компании подлежит лицензированию);

3) отсутствие среди осуществляемых видов деятельности игорного бизнеса, производства подакцизных товаров, а также добычи и реализации полезных ископаемых;

¹ Допускается разовая просрочка платежа до 5 дней.

4) неучастие в соглашениях о разделе продукции.

5) отсутствие на последнюю отчетную дату перед датой обращения, за получением поручительства Фонда просроченной задолженности по уплате налогов и сборов перед бюджетами всех уровней.

Настоящим заявлением Заемщик выражает свое согласие на предоставление Банком Фонду информации о Заемщике (в том числе о финансовом состоянии), необходимой для решения вопроса о предоставлении Поручительства Фонда.

От Заемщика: _____
(наименование организации – Заемщика)

Директор /ИП/

(подпись, печать) (ФИО)

«Согласовано»

От ФО: _____
(наименование ФО)

(подпись, печать) (ФИО)

Приложение 3
к Порядку предоставления поручительств
АУ «Гарантийный фонд поддержки
предпринимательства Карачаево-Черкесской
Республики» и исполнения обязательств
по договорам поручительства

(рекомендуемый образец)

Справка о целевом использовании кредита (займа)

Номер и дата

Сумма денежных

Целевое использование кредита (займа)

Дата заключения кредитного договора (договора займа) средств,
поступивших в соответствии с кредитным договором (договором займа)

Вид (назначение) расходов Сумма расходов

Номер и дата платежного поручения, подтверждающего несение расходов

Использование кредита (займа) на цели, указанные в кредитном договоре
(договоре займа) № _____ от _____, подтверждаю.

Руководитель финансовой организации (уполномоченное лицо) _____
(подпись)

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Заемщик (Индивидуальный предприниматель/Руководитель организации)
_____ (подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))".

Приложение 2 к распоряжению
Министерства экономического
развития Карачаево-Черкесской
Республики
от 01.03.2023 № 2

**Порядок
расчета вознаграждений по выданным поручительствам
автономного учреждения «Гарантийный фонд поддержки
предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 28 ноября 2016 года № 763 «Об утверждении требований к фондам содействия кредитованию (гарантийным фондам, фондам поручительств) и их деятельности».

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Региональная Гарантийная организация» - автономное учреждение «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, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), 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, организатор торговли, кредитный потребительский кооператив, микрофинансовая (микрокредитная) организация (Далее — ФО).

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

«Заемщик» – субъект МСП, Организация инфраструктуры поддержки, физические лица, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», заключившие или намеревающиеся заключить кредитный договор с ФО.

«Директор РГО» – лицо, осуществляющее текущее руководство деятельностью автономного учреждения «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.

1.3. Настоящий Порядок определяет принципы и порядок расчета вознаграждения РГО по выданным гарантиям (поручительствам) при получении кредитов (займов, договоров лизинга и т.п.) Субъектами МСП, Организациями инфраструктуры поддержки и физические лица, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Вознаграждение РГО за предоставляемое поручительство и (или) независимую гарантию определяется путем умножения объема (суммы) предоставляемого поручительства и (или) независимой гарантии на ставку вознаграждения выраженную в процентах годовых и предполагаемое количество дней использования поручительства и (или) независимой гарантии, деленное на действительное число календарных дней в году (365 или 366 дней соответственно).

Размер вознаграждения за предоставление Поручительства составляет:

- По договорам займа, заключенным с АУ КЧР «Микрокредитная компания поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Карачаево-Черкесской республики» - 1,0% годовых от суммы Поручительства;

- По договорам финансовой аренды (лизинга) - 2,25% годовых от суммы Поручительства;

- По кредитным договорам, договорам займа, договорам о предоставлении банковской гарантии и иным договорам в зависимости от вида осуществляемой Заемщиком деятельности:

а) Производство, строительство, сельское хозяйство и туризм — 1,5% годовых от суммы Поручительства;

б) Оптовая и розничная торговля — 2,0% годовых от суммы Поручительства;

в) Прочие виды деятельности — 1,75% годовых от суммы Поручительства.

1.4. Вознаграждение за поручительство в рамках Согарантия (Прямая

гарантия выдаваемая, совместно с АО «Корпорация МСП» и РГО) – 0,75% годовых от суммы Поручительства.

1.5. Вознаграждение за Поручительство уплачивается Заемщиком единовременно, в срок не позднее трех дней с даты заключения Договора поручительства, за счет собственных средств, путем перечисления денежных средств на расчетный счет РГО.

Если договор поручительства заключен на срок свыше 1 (одного) года, а РГО и ФО рассмотрели возможность ежегодного внесения вознаграждения то оплата за следующий год, может вноситься Заемщиком в течение 30 (тридцати) рабочих дней до даты окончания предыдущего оплаченного периода поручительства (если иное не предусмотрено в соглашении с ФО). Расчет вознаграждения в данном случае производится, исходя из информации ФО об остатке ссудной задолженности (основного долга) на дату, следующую за окончанием оплаченного периода поручительства.

1.6. Региональная гарантийная организация может рассмотреть вопрос о рассрочке уплаты вознаграждения на срок до 90 (девяноста) календарных дней по письменному обращению Заемщика.

Моментом уплаты вознаграждения по договору поручительства считается дата поступления денежных средств в полном объеме на расчетный счет РГО.

2. Заключительные положения

2.1. Размер ставок вознаграждения за предоставление поручительства и (или) независимой гарантии РГО устанавливается и согласовывается Министерством экономического развития Карачаево-Черкесской Республики.

2.2. Порядок и сроки уплаты вознаграждения за предоставляемое поручительство может устанавливаться РГО самостоятельно и отражаться в заключаемых договорах поручительства.

2.3. О внесенных изменениях в настоящий Порядок РГО в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней уведомляет ФО, с которыми заключила Соглашения о сотрудничестве, путем направления заказных писем по указанным в договорах поручительства адресам.

Приложение 3 к распоряжению
Министерства экономического
развития Карачаево-Черкесской
Республики
от 01.03.2023 № 2

**Порядок
отбора Финансовых организаций – партнеров для заключения
соглашений о сотрудничестве автономного учреждения «Гарантийный
фонд поддержки предпринимательства Карачаево-Черкесской
Республики**

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», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 28 ноября 2016 года № 763 «Об утверждении требований к фондам содействия кредитованию (гарантийным фондам, фондам поручительств) и их деятельности» с изменениями от 31 октября 2022 года, постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 22 января 2019 года № 10 «О государственной программе «Стимулирование экономического развития Карачаево-Черкесской республики» и иным действующим законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Организатор отбора» - Региональная гарантийная организация автономное учреждение «Гарантийный фонд поддержки предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики» (далее – РГО).

«Участники отбора» – финансовые организации, действующие на территории Российской Федерации и претендующие на заключение соглашения о сотрудничестве с Региональной гарантийной организацией (далее – ФО).

«Субъект малого и среднего предпринимательства» - субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 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 торгов, кредитный потребительский кооператив, микрокредитная организация (Далее — ФО).

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

«Заемщик» – Субъект МСП, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», организация инфраструктуры поддержки субъектов МСП заключивший или намеревающийся заключить кредитный договор с ФО.

«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 Заемщикам под поручительства РГО.

«Общий лимит поручительств» - максимальный объем всех действующих поручительств РГО перед ФО - партнёрами по предоставлению кредитов Заемщикам под поручительства РГО.

«Общий операционный лимит условных обязательств кредитного характера (общий операционный лимит условных обязательств)» – сумма лимита действующих поручительств и операционного лимита на вновь принятые условные обязательства на год, то есть максимальный объем поручительств, которые могут быть предоставлены РГО в обеспечение обязательств Заемщикам по договорам с ФО.

«Операционный лимит на вновь принятые условные обязательства на год» -лимит выдачи поручительств на плановый период, то есть максимальный объем поручительств, которые могут быть предоставлены в обеспечение обязательств Заемщикам по договорам с ФО в следующем финансовом году.

1.3. Настоящий Порядок определяет общие условия, принципы и порядок принятия РГО решения о заключении с ФО соглашений о сотрудничестве по

предоставлению кредитов (займов и имущества в лизинг) Заемщикам под поручительства РГО, а также порядок взаимоотношений между РГО и финансовыми организациями.

1.4. По результатам отбора финансовых организаций между РГО и финансовой организацией на каждый вид обеспечиваемого обязательства заключается отдельное соглашение о сотрудничестве.

1.5. РГО заключает соглашение о сотрудничестве с финансовой организацией, которое содержит следующие основные положения:

1) указание на вид обязательств (кредитный договор, договор займа, договор финансовой аренды (лизинга), договор о предоставлении банковской гарантии), исполнение которых обеспечивается РГО в процессе сотрудничества с ФО;

2) субсидиарную ответственность РГО;

3) обязательство и порядок мониторинга финансового состояния Заемщиков со стороны ФО в течение срока действия договора, обеспеченного поручительством и (или) независимой гарантией РГО и порядок передачи информации по результатам мониторинга в РГО;

4) порядок взаимного обмена информацией и отчетными документами в рамках реализации заключенного соглашения.

2. Условия и порядок заключения соглашений о сотрудничестве

2.1. «Соглашения о сотрудничестве могут быть заключены с ФО, соответствующими следующим критериям:

2.1.1. Критерии отбора кредитных организаций в целях заключения соглашения о сотрудничестве:

1) наличие лицензии Центрального банка Российской Федерации на осуществление банковских операций;

2) наличие положительного аудиторского заключения по бухгалтерской (финансовой) отчетности кредитной организации, составленной в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (МСФО), за два последних отчетных года по кредитной организации или банковской группе при вхождении кредитной организации в банковскую группу.

В случае, если требования законодательства Российской Федерации не обязывают ФО формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность в соответствии с МСФО, требование о наличии положительного аудиторского заключения относится к бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с российскими стандартами бухгалтерского учета (РСБУ);

3) отсутствие примененных Центральным банком Российской Федерации в отношении кредитной организации санкций в форме запрета на совершение отдельных банковских операций и открытие филиалов, в виде приостановления действия лицензии на осуществление отдельных

банковских операций, а также отсутствие неисполненных предписаний Центрального банка Российской Федерации с истекшими сроками на судебное обжалование или после вступления в силу судебного акта, в котором установлена законность предписания Центрального банка Российской Федерации (прилагается подтверждение по форме согласно приложению 4);

4) наличие опыта работы по кредитованию субъектов МСП не менее 6 (шести) месяцев, в том числе наличие:

а) сформированного портфеля кредитов и (или) банковских гарантий, предоставленных субъектам МСП на дату подачи кредитной организации заявления для участия в отборе;

б) специализированных технологий (программ) работы с субъектами МСП;

5) внутренней нормативной документации, в том числе утвержденной стратегии или отдельного раздела в стратегии, регламентирующих порядок работы с субъектами МСП.

2.1.2. Критерии отбора лизинговых компаний в целях заключения соглашения о сотрудничестве:

1) отнесение лизинговой компании к юридическому лицу – резиденту Российской Федерации, зарегистрированному в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) отсутствие негативной информации в отношении деловой репутации лизинговой компании;

3) отсутствие просроченной (не урегулированной) задолженности по фактам привлечения лизинговой компании к административной ответственности за предшествующий год;

4) наличие сформированного портфеля договоров финансовой аренды (лизинга), заключенных с субъектами МСП, организациями инфраструктуры поддержки на дату подачи лизинговой компанией заявления для участия в отборе, а также специализированных технологий (программ) работы с субъектами МСП;

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

6) отсутствие не реструктурированной просроченной задолженности перед бюджетом, внебюджетными фондами и другими государственными органами;

7) отсутствие за последний отчетный год и на последнюю квартальную дату убытков, влекущих снижение стоимости чистых активов более чем на 25% по сравнению с максимально достигнутым уровнем в течение последних 12 (двенадцати) месяцев;

8) отсутствие просроченных платежей свыше 30 (тридцати) дней по обслуживанию кредитного портфеля за последние 180 (сто восемьдесят) календарных дней (положительная кредитная история);

9) отсутствие применяемых в отношении лизинговой компании процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию), (прилагается подтверждение по форме согласно приложению 5).

2.1.3. Критерии отбора микрофинансовых организаций для целей заключения соглашения о сотрудничестве:

1) отнесение к микрофинансовым организациям предпринимательского финансирования в соответствии с критериями, установленными Указанием Центрального банка Российской Федерации от 20 февраля 2016 года № 3964-У «О микрофинансовых организациях предпринимательского финансирования» (зарегистрировано в Минюсте России 24 мая 2016 года, регистрационный № 42239);

2) наличие положительного аудиторского заключения по итогам работы за последний отчетный год;

3) наличие уровня просроченной задолженности действующего портфеля микро займов микрофинансовой организации не более 15% от размера совокупной задолженности по портфелю микро займов на последнюю отчетную дату;

4) отсутствие негативной информации в отношении деловой репутации микрофинансовой организации;

5) отсутствие просроченной (не урегулированной) задолженности по фактам привлечения к административной ответственности за предшествующий год;

6) неприменение в отношении микрофинансовой организации процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, (прилагается подтверждение по форме согласно приложению 6).

2.2. ФО, соответствующая условиям пункта 2.1. настоящего Порядка, намеренная заключить с РГО соглашение о сотрудничестве, направляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Заявление).

К Заявлению прилагаются следующие документы ФО:

копии учредительных документов;

копия свидетельства о государственной регистрации (заверенная ФО);

выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее, чем за один месяц до предоставления документов в РГО (либо копия, заверенная ФО);

документ, подтверждающий полномочия представителя ФО на подписание

Соглашения о сотрудничестве (либо нотариально заверенная копия данного документа);

копии лицензий на осуществление банковских операций, заверенные ФО (только для Банка);

копия положительного аудиторского заключения по итогам работы ФО за три последних отчетных года, а также положительного аудиторского заключения по отчетности, составленной в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (МСФО), за три последних отчетных года по кредитной организации или банковской группе, при вхождении кредитной организации в банковскую группу, заверенная финансовой организацией (только для Банка);

копия положительного аудиторского заключения по итогам работы за последний отчетный год, заверенная микрофинансовой организацией (только для микрофинансовой организации);

расчет обязательных нормативов, установленных Банком России, отчет о прибылях и убытках и расчет собственных средств (капитала) на первое число двух последних заверенных кварталов и на первое число месяца с даты подачи документов для участия в отборе, заверенные ФО (только для Банка);

бухгалтерский баланс за последний отчетный год и на последнюю квартальную дату, заверенные ФО (только для лизинговых компаний); справка об отсутствии не реструктурированной просроченной задолженности перед бюджетом, внебюджетными фондами и другими государственными органами (только для лизинговых компаний);

список филиалов, отделений и дополнительных офисов, обслуживающих субъектов МСП КЧР и организации инфраструктуры поддержки КЧР, заверенный ФО;

утвержденная ФО (в форме письменного документа) стратегия (программа) кредитования (программа предоставления займов, программа осуществления лизинговой деятельности) для субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки;

выписка из внутренних нормативных документов ФО, регламентирующих порядок кредитования (предоставления займов и имущества в лизинг), заверенная ФО;

информация о кредитном портфеле (портфеле займов и обязательств по договорам лизинга) ФО (структурных подразделений финансовой организации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку на бумажном носителе (заверенная ФО) и в электронном виде (файл Excel на CD-носителе), содержащая сведения по кредитам (займам и обязательствам по договорам лизинга) субъектов МСП за последние четыре истекших квартала, выданным Субъектам МСП КЧР (с разбивкой по месяцам);

справка о соответствии ФО требованиям настоящего Порядка по форме приложения 4 (только для Банка), по форме приложения 5 (только для лизинговых компаний), по форме приложения 6 (только для микрофинансовых организаций).

Копии предоставляемых документов заверяются руководителем или иным уполномоченным им должностным лицом с указанием подписи, расшифровки подписи, печати (при наличии), даты.

2.3. Заявление, оформленное в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка, направляется ФО (нарочно либо заказной корреспонденцией) непосредственно в РГО для заключения соглашений о сотрудничестве.

РГО уведомляет ФО о дате предстоящего отбора, путем размещения извещения на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет: www.gfkchr.ru, после утверждения уполномоченным органом управления соответствующего операционного лимита условных обязательств на плановый период. Также РГО имеет право известить ФО о возможности подачи Заявления, направив им письменные приглашения (нарочно, заказным письмом, посредством электронной связи или иным доступным способом).

2.4. Рассмотрение поступивших Заявлений осуществляется РГО, в срок не более 30 (Тридцати) календарных дней с даты приема заявлений.

2.5. По итогам рассмотрения Заявлений ФО, участвующих в отборе, директор выносит решение, содержащее следующие сведения:

- о соответствии ФО критериям отбора в соответствии с п. 2.1. настоящего Порядка;
- о заключении соглашения о сотрудничестве с ФО, прошедшими отбор согласно приложению 3;
- о распределении общего лимита условных обязательств РГО между ФО на финансовый год;
- об отказе в делении РГО общего лимита условных обязательств между ФО осуществляется в соответствии с Порядком расчета размера поручительств, планируемых к выдаче в следующем финансовом году и лимита условных обязательств на финансовую организацию, согласованным уполномоченным органом управления РГО.

Лимит условных обязательств для конкретной ФО, в любом случае не может превышать 60 процентов от общего лимита поручительств РГО.

2.7. Основаниями для отказа в заключении соглашения о сотрудничестве является:

- предоставление ФО неполного пакета документов, определенного настоящим Порядком;
- несоответствие ФО критериям, определенным в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.8. Решение доводится до сведения ФО, подавших Заявления, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней.

2.9. В срок не позднее 10 (десяти) календарных дней РГО направляет ФО, с которыми, принято решение заключить соглашения о сотрудничестве, и были выделены лимиты на финансовый год, проекты соглашений о сотрудничестве (по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку) для подписания.

В случае, если соглашение о сотрудничестве не будет подписано и возвращено финансовой организацией в РГО в течение 10 (десяти) календарных дней с даты его получения, данные обстоятельства

расцениваются РГО как отказ от сотрудничества и установленный для данной ФО лимит условных обязательств остается в свободном лимите условных обязательств РГО (резерв).

3. Порядок мониторинга финансовой организации

3.1. РГО не реже чем один раз в полгода осуществляет мониторинг деятельности ФО на соответствие критериям, установленным пунктами 2.1.1. - 2.1.4. настоящего Порядка для каждой из таких организаций (кредитных организаций, лизинговых компаний, микрофинансовых организаций, иных организаций).

По результатам мониторинга высший или иной уполномоченный орган управления РГО принимает решение о продолжении или приостановлении сотрудничества.

3.2. В период действия соглашения о сотрудничестве для распределения общего операционного лимита условных обязательств между Финансовыми организациями, РГО имеет право дополнительно запрашивать необходимую информацию с целью подтверждения соответствия ФО требованиям настоящего Порядка, в том числе:

копии свидетельств о внесении изменений в учредительные документы; положительное аудиторское заключение по итогам работы за последний финансовый год;

документ с расчетом отношения просроченной ссудной задолженности к общей ссудной задолженности (при этом учитываются только данные по кредитам, выданным юридическим лицам (без межбанковского кредитования) и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным на территории КЧР) (только для Банка и микрофинансовой организации); документ с расчетом отношения просроченных платежей свыше 30 дней к портфелю договоров финансовой аренды (лизинга), (при этом учитываются только данные по сделкам с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными на территории КЧР) (только для лизинговых компаний);

документ об объеме предоставленных ФО кредитов (займов и имущества в лизинг) субъектам МСП и организациям инфраструктуры поддержки КЧР за последние 4 квартала;

документ с расчетами обязательных нормативов, установленных Центральным Банком Российской Федерации, бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках за истекший период текущего года, расчет собственных средств (капитала).

Документы, направляемые финансовой организацией в адрес РГО, должны быть заверены ФО и скреплены оттиском печати (штампа).

4. Порядок расторжения соглашений о сотрудничестве

4.1. Соглашение о сотрудничестве может быть расторгнуто досрочно по обоюдному согласию РГО и ФО, либо в одностороннем порядке, при этом инициатор (РГО или ФО) обязан направить соответствующее письменное уведомление другой стороне не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты досрочного расторжения соглашения о сотрудничестве. Все поручительства, выданные РГО в рамках соглашения о сотрудничестве, действуют независимо от прекращения действия соглашения о сотрудничестве. С момента получения РГО от финансовой организации уведомления о досрочном расторжении соглашения о сотрудничестве договоры поручительства с данной финансовой организацией РГО не заключаются.

4.2. С момента получения РГО письменного уведомления о досрочном расторжении соглашения о сотрудничестве, решением РГО (по согласованию с уполномоченным органом управления) оставшаяся часть лимита поручительств, установленная для вышедшей финансовой организации, по мере истечения сроков действия заключенных договоров поручительства (высвобождения лимитов) распределяется между другими финансовыми организациями, в соответствии с главой 5 настоящего Порядка.

5. Порядок изменения лимита условных обязательств

5.1. Операционный лимит на вновь принятые условные обязательства на следующий год устанавливается уполномоченным органом управления РГО.

5.2. Изменение лимитов условных обязательств на ФО осуществляется уполномоченным органом управления РГО в следующих случаях:

- 1) пересчета операционного лимита на вновь принятые условные обязательства на финансовый год;
- 2) использования установленного лимита условных обязательств на ФО в размере менее 50% по итогам 2 (двух) кварталов текущего финансового года;
- 3) поступления заявления ФО об изменении лимита;
- 4) использования установленного лимита условных обязательств на финансовую организацию в размере 80% в текущем финансовом году;
- 5) превышения ФО допустимых размеров убытков в портфеле РГО. Допустимый размер убытков в отношении отдельной финансовой организации РГО устанавливается самостоятельно;
- 6) перераспределения лимитов вследствие уменьшения лимитов на определенные ФО.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок утверждается Министерством экономического развития Карачаево-Черкесской Республики).

6.2. Настоящий Порядок может быть изменен, дополнен или отменен приказом директора РГО (по согласованию с Министерства экономического развития Карачаево-Черкесской Республики).

6.3. Информация об изменении Порядка доводится до сведения финансовых организаций в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения соответствующих изменений, путем направления уведомления по адресу, указанному в Соглашении о сотрудничестве и размещается на официальном сайте РГО.

Приложение 1
к Порядку отбора финансовых
организаций для заключения
соглашений о сотрудничестве

Руководителю
АУ «Гарантийный фонд
ПП КЧР»
А.Н. Кнухову

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ выражает намерение заключить соглашение о сотрудничестве с АУ «Гарантийный фонд ПП КЧР» (далее – РГО) по предоставлению _____ (указать вид обязательства кредит, займы, получение имущества в лизинг, банковская гарантия) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства под поручительство РГО и просит об установлении лимита условных обязательств на финансовую организацию в размере _____ млн. рублей на _____ год.

Обязуемся использовать данный лимит в полном объеме.

Приложение: перечень документов в соответствии с п. 2.2. Порядка отбора финансовых организаций для заключения соглашений о сотрудничестве с АУ «Гарантийный фонд ПП КЧР» на «___» листах.

Руководитель

подпись Ф.И.О.

(_____)

М.П.

Распределение ссудной задолженности по группам риска по кредитам (займам, договорам лизинга) субъектов МСП, выданных _____ наименование финансовой организации									
Дата	Категория качества кредита	Остаток ссудной задолженности				Количество кредитов			
		RUR	USD	EUR	ИТОГО в рублях по курсу ЦБ	RUR	USD	EUR	ИТОГО
	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
	1								
	2								
	3								
	4								
	5								

Руководитель финансовой организации _____

Подпись

М.П.

(_____)
Ф.И.О.

СОГЛАШЕНИЕ № _____
**о порядке сотрудничества по программе предоставления поручительств
по кредитным договорам и договорам о предоставлении банковской
гарантии**

город _____ « _____ » _____ 20__ г.

_____, в
дальнейшем именуемая «Региональная гарантийная организация, РГО», в
лице _____, действующ_____ на
основании _____, с одной стороны, и Банк или ФО
(публичное акционерное общество) (_____)), в дальнейшем именуемый
«Банк» в лице _____
действующего на основании _____, с другой стороны, далее
именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о порядке
сотрудничества по программе предоставления поручительств по договорам о
предоставлении банковской гарантии (далее – Соглашение) о
нижеследующем.

1. Цели Соглашения

1.1. Целью настоящего Соглашения является расширение системы гарантий по обязательствам субъектов малого и среднего предпринимательства _____ (далее – субъекты МСП) и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП, создание условий в интересах субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП для обеспечения им равного доступа к финансовым ресурсам.

1.2. Для реализации цели, предусмотренной подпунктом 1.1 настоящего Соглашения, РГО разработана программа содействия развитию системы гарантий для субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП (далее – программа РГО), предусматривающая предоставление РГО на условиях субсидиарной ответственности РГО поручительств и (или) независимых гарантий (далее – поручительства) по обязательствам субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП по договорам о предоставлении банковской гарантии.

1.3. Настоящее Соглашение регламентирует участие Банка в программе РГО в качестве партнёра.

2. Программа РГО

2.1. Программа РГО предусматривает предоставление на условиях субсидиарной ответственности РГО поручительств по обязательствам субъектов МСП по кредитным договорам (банковской гарантии). В этих целях уполномоченными органами РГО утверждаются:

- требования к субъектам МСП и заявкам на предоставление банковской гарантии, по которым РГО предоставляет поручительства;
- ограничения по размеру представляемых РГО поручительств, как в абсолютном, так и в относительном выражении;
- общий лимит поручительств (максимальный совокупный объём всех действующих поручительств РГО) и порядок его изменения;
- лимит партнёра РГО - максимальный объём поручительств партнёра Фонда;
- внутренние нормативные документы, регламентирующие порядок и условия предоставления поручительств;
- типовая форма договора поручительства по кредитному договору (договору займа, лизинга, банковской гарантии и т.п.).

3. Принципы взаимодействия Сторон

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

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

3.3. РГО ежеквартально предоставляет по запросу Банка информацию:

- о размере активов РГО, их качественной и количественной структуре по состоянию на последний отчётный период (квартал);
- об общем объёме действующих обязательств перед всеми партнёрами Фонда по состоянию на последний отчётный период (квартал);
- об объёме выданных РГО поручительств и прекращённых обязательствах по состоянию на последний отчётный период (квартал);
- бухгалтерский баланс и отчёт о финансовых результатах на позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после истечения сроков, установленных законодательством Российской Федерации для предоставления документов бухгалтерской отчётности в уполномоченный налоговый орган.
- о текущих (оставшихся) объёмах лимита поручительств на партнёра РГО.

3.4. Банк ежеквартально предоставляет по запросу РГО информацию:

- об объёме банковских гарантий, выданных под поручительство РГО за прошедший период (квартал);

- об общем объёме банковских гарантий, выданных Банком субъектам МСП и организациям инфраструктуры поддержки субъектов МСП за прошедший период (квартал) без поручительства РГО;
- об общем количестве субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП, заключивших договоры о предоставлении банковской гарантии по программе РГО за прошедший период (квартал);
- о причинах отказов в предоставлении банковских гарантий субъектам МСП и организациям инфраструктуры поддержки субъектов МСП (обобщенная информация) за прошедший период (квартал);
- об общем объёме просроченных и неисполненных субъектами МСП и организациями инфраструктуры поддержки субъектов МСП обязательств по договорам о предоставлении банковской гарантии, выданным под поручительство РГО;
- об общем объёме требований, предъявленных Банком к РГО по выданным поручительствам за прошедший период (квартал).

4. Обязанности Сторон

4.1. РГО обязуется:

4.1.1. Обеспечить единые принципы участия банков-партнёров в программе РГО.

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

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

4.1.4. Использовать ссылки на Банк при реализации политики по информированию субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП о программе РГО, в том числе обеспечить доступ к ссылке на сайт Банка на сайте РГО.

4.1.5. В случае необходимости привлекать специалистов Банка для разработки новых редакций внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность РГО и её взаимодействие с Банком.

4.1.6. Своевременно информировать Банк об утверждённых РГО внутренних нормативных документах, регламентирующих взаимодействие Сторон в рамках настоящего Соглашения.

4.1.7. По запросу Банка предоставлять иные сведения и (или) документы, касающиеся деятельности РГО, в том числе по предоставлению поручительств по обязательствам субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП по договорам о предоставлении банковской гарантии, если это не противоречит требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. Банк обязуется:

4.2.1. Обеспечивать выдачу кредитов (банковских гарантий) субъектам МСП и организациям инфраструктуры поддержки субъектов МСП с привлечением в качестве обеспечения таких гарантий поручительств РГО путём заключения договоров поручительства по утвержденной типовой форме.

4.2.2. Оказывать информационную и консультационную поддержку субъектам МСП и организациям инфраструктуры поддержки субъектов МСП, в определении предпочтительных форм финансирования проектов и текущей деятельности.

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

4.2.4. Проводить взвешенную и осмотрительную политику предоставления банковских гарантий субъектам МСП и организациям инфраструктуры поддержки субъектов МСП по программе РГО.

4.2.5. Обеспечить создание условий для внедрения перспективных банковских продуктов и технологий обслуживания субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП.

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

4.2.7. Принимать по просьбе РГО участие в разработке внутренних нормативных документов, регламентирующих взаимодействие РГО с банками, а также внутренних нормативных документов необходимых для реализации настоящего Соглашения и их редакций.

4.2.8. В процессе предоставления банковских гарантий субъектам МСП и организациям инфраструктуры поддержки субъектов МСП по программе РГО соблюдать касающиеся Банка положения действующих на момент выдачи кредита (банковской гарантии) внутренних нормативных документов РГО, регламентирующих порядок и условия предоставления поручительств по договорам о предоставлении банковской гарантии.

4.2.9. Осуществлять в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Банка, мониторинг финансового состояния субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП в течение всего срока действия договора о предоставлении банковской гарантии, обеспеченного поручительством и (или) независимой гарантией, и ежеквартально предоставлять информацию о проверке финансового состояния субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения соответствующей проверки.

4.2.10. По запросу РГО предоставлять иные сведения и (или) документы, касающиеся деятельности Банка, в том числе по договорам о предоставлении банковской гарантии, обеспеченным поручительством и (или) независимой

гарантией, если это не противоречит требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

5. Другие договорённости

5.1. Стороны также договорились:

5.1.1. О сотрудничестве в сфере проведения семинаров и презентаций для субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП по вопросам управления финансами организации, продуктам и технологиям банковского обслуживания.

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

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

6. Условия конфиденциальности

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует бессрочно.

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

7.3. Расторжение настоящего Соглашения не влечёт за собой расторжения действующих договоров поручительства (прекращения действующих независимых гарантий РГО).

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

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

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

8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

ФО:

РГО:

ОГРН

ОГРН/ИНН/КПП

ИНН

Место нахождения:

КПП

Почтовый адрес:

Место нахождения:

Тел.

Почтовый адрес:

E-mail:

Тел.

Расчётный счет

E-mail:

№ _____

Корреспондентский счёт:

в _____

к/с _____

БИК _____

От Банка:

От РГО:

_____ (_____)
 (подпись) (расшифровка)

_____ (_____)
 (подпись) (расшифровка)

МП

МП

Приложение № 4
к Порядку отбора финансовых
организаций для заключения соглашений
о сотрудничестве

На бланке организации
Дата, исх. номер

Руководителю
АУ «Гарантийный фонд
ПП КЧР»
А.Н. Кнухову

Уважаемый _____!

Настоящим (Наименование кредитной организации) подтверждает соответствие Банка критериям отбора:

1) выдана Лицензия на осуществление банковских операций № _____ от «___» _____ г.

2) наличие положительного аудиторского заключения по итогам работы кредитной организации за три последних отчетных года, а также положительного аудиторского заключения по отчетности, составленной в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности (МСФО), за три последних отчетных года по кредитной организации или банковской группе, при вхождении кредитной организации в банковскую группу;

3) отсутствие примененных Центральным банком Российской Федерации в отношении кредитной организации санкций в форме запрета на совершение отдельных банковских операций и открытие филиалов, в виде приостановления действия лицензии на осуществление отдельных банковских операций, а также отсутствие неисполненных предписаний Центрального банка Российской Федерации с истекшими сроками на судебное обжалование или после вступления в силу судебного акта, в котором установлена законность предписания Центрального банка Российской Федерации;

4) наличие опыта работы по кредитованию субъектов МСП не менее 6 (шести) месяцев, в том числе наличие:

а) сформированного портфеля кредитов и (или) банковских гарантий, предоставленных субъектам МСП на дату подачи кредитной организацией заявления для участия в отборе;

б) специализированных технологий (программ) работы с субъектами МСП;

в) внутренней нормативной документации, в том числе утвержденной стратегии или отдельного раздела в стратегии, регламентирующих порядок работы с субъектами МСП.

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)
М.П.

Приложение 5
к Порядку отбора финансовых организаций
для заключения соглашений о
сотрудничестве

На бланке организации
Дата, исх. номер

Руководителю
АУ «Гарантийный фонд
ПП КЧР»
А.Н. Кнухову

Уважаемый _____!

Настоящим (Наименование лизинговой компании) подтверждает соответствие критериям отбора лизинговых компаний:

- 1) (Наименование лизинговой компании) является юридическим лицом - резидентом Российской Федерации, зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) отсутствие негативной информации в отношении деловой репутации лизинговой компании;
- 3) отсутствие фактов привлечения лизинговой компании к административной ответственности за предшествующий год;
- 4) наличие сформированного портфеля договоров финансовой аренды (лизинга), заключенных с субъектами МСП, организациями инфраструктуры поддержки на дату подачи лизинговой компанией заявления для участия в отборе, а также специализированных технологий (программ) работы с субъектами МСП;
- 5) наличие положительного значения собственного капитала и чистых активов за последний отчетный год;
- 6) наличие величины уставного капитала лизинговой компании за последний отчетный год и за последний отчетный квартал не менее 15 млн. рублей;
- 7) отсутствие нереструктурированной просроченной задолженности перед бюджетом, внебюджетными фондами и другими государственными органами;
- 8) отсутствие за последний отчетный год и на последнюю квартальную дату убытков, влекущих снижение стоимости чистых активов более чем на 25% по сравнению с максимально достигнутым уровнем в течение последних 12 (двенадцати) месяцев;
- 9) отсутствие просроченных платежей свыше 30 (тридцати) дней по обслуживанию кредитного портфеля за последние 180 (сто восемьдесят) календарных дней (положительная кредитная история);

10) отсутствие применяемых в отношении лизинговой компании процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию).

Руководитель компании _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

м.п.

Приложение 6
к Порядку отбора финансовых организаций
для заключения соглашений о
сотрудничестве

На бланке организации
Дата, исх. номер

Руководителю
АУ «Гарантийный фонд
ПП КЧР»
А.Н. Кнухову

Уважаемый _____ !

Настоящим _____ (наименование микрофинансовой организации) подтверждает соответствие критериям отбора микрофинансовых организаций:

1) (Наименование микрофинансовой организации) относится к микрофинансовым организациям предпринимательского финансирования в соответствии с критериями, установленными Указанием Центрального банка Российской Федерации от 20 февраля 2016 года № 3964-У «О микрофинансовых организациях предпринимательского финансирования»;

2) наличие положительного аудиторского заключения по итогам работы за последний отчетный год;

3) наличие уровня просроченной задолженности действующего портфеля микрозаймов микрофинансовой организации не более 15% размера совокупной задолженности по портфелю микрозаймов на последнюю отчетную дату;

4) отсутствие негативной информации в отношении деловой репутации микрофинансовой организации;

5) отсутствие фактов привлечения к административной ответственности за предшествующий год;

6) неприменение в отношении микрофинансовой организации процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство.

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)

Приложение 4 к распоряжению
Министерства экономического
развития Карачаево-Черкесской
Республики
от 01.03.2023 № 2

Порядок

Конкурсного отбора Финансовых организаций – партнеров для размещения временно свободных денежных средств и взаимодействия с ними автономного учреждения «Гарантийный фонд поддержки предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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 22 января 2019 года № 10 «О государственной программе «Стимулирование экономического развития Карачаево-Черкесской республики» и иным действующим законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Организатор отбора» - Региональная гарантийная организация автономное учреждение «Гарантийный фонд поддержки предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики» (далее – РГО).

«Участники Конкурсного отбора» – финансовые организации, действующие на территории Российской Федерации и претендующие на заключение соглашения о сотрудничестве с РГО (далее – Участник).

«Конкурсный отбор» – процедура оценки, победителями которой признаются финансовые организации, предложившие наилучшие условия сотрудничества (далее – Отбор).

«Конкурсная документация» – документация, утвержденная РГО, и содержащая требования к месту, сроку, периодичности, условиям и иным показателям, связанным с размещением средств региональной гарантийной организации.

«Конкурсная заявка» - заявление на участие в Отборе, письменное подтверждение согласия участника Отбора участвовать в конкурсе на

условиях, предложенных РГО, поданная в срок и по форме, установленной документацией Отбора, (далее - Заявка).

«Предмет Отбора» – размещение средств РГО во вклады (депозиты) Финансовых организаций.

«Конкурсная комиссия» – коллегиальный орган, персональный состав которого утвержден приказом РГО и в состав которого входят представители Министерства экономического развития Карачаево-Черкесской Республики, Министерства финансов Карачаево-Черкесской Республики и РГО (далее - Комиссия).

«Субъект малого и среднего предпринимательства» - субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 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 торгов, кредитный потребительский кооператив, микрокредитная организация (Далее — ФО).

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

«Заемщик» – Субъект МСП, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», организация инфраструктуры поддержки субъектов МСП, заключивший или намеревающийся заключить кредитный договор с ФО.

«Директор РГО» – лицо, осуществляющее текущее руководство деятельностью автономного учреждения «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 для конкретной ФО – партнёра РГО по предоставлению кредитов Субъектам МСП КЧР под поручительства РГО.

«Общий лимит поручительств» - максимальный объем всех действующих поручительств РГО для ФО – партнёров по предоставлению кредитов Субъектам МСП КЧР под поручительства РГО.

1.3. Настоящий Порядок определяет общие условия, принципы и порядок проведения конкурсного отбора по размещению временно свободных денежных средств и принятия РГО решения о заключении с ФО соглашения о сотрудничестве.

1.4. Порядок сотрудничества с ФО по предоставлению поручительства РГО определяется действующим законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, Порядком предоставления поручительств РГО и исполнения обязательств по договорам поручительства, настоящим Порядком, а также иными внутренними документами РГО.

2. Порядок отбора Финансовых организаций - партнёров для участия в программе предоставления поручительств РГО

2.1. РГО размещает в республиканской газете «День Республики» и на сайте www.gfkchr.ru информацию о начале Отбора ФО - партнёров для участия в программе предоставления поручительств РГО.

2.2. РГО не менее 20 дней с момента публикации соответствующего объявления принимает заявки ФО, желающих принять участие в программе предоставления поручительств РГО.

2.3. Победителями признаются участники Отбора, которые предложат лучшие условия сотрудничества, то есть:

1) основное - условие размещения средств РГО (годовая % ставка по депозиту);

2) дополнительные - коэффициент мультипликатора, показатели сотрудничества за последний год (количество выданных поручительств, сумма поручительств, сумма привлеченных кредитных средств, требования, предъявленные РГО по гарантийным случаям).

2.4. Комиссия принимает решение:

1) по лимиту средств, размещаемых во вклады (депозиты) ФО, предназначенных для исполнения обязательств по заключенным договорам поручительств РГО за Субъекты МСП КЧР;

2) о заключении или об отказе в заключении соглашения между РГО и ФО о сотрудничестве по программе предоставления поручительств и включении их в реестр ФО - партнёров РГО.

3. Условия участия в Отборе Финансовых организаций - партнёров РГО

1) наличие у ФО универсальной или базовой лицензии Центрального банка Российской Федерации на осуществление банковских операций;

2) наличие у ФО собственных средств (капитала) в размере не менее 50 млрд. рублей по данным Центрального банка Российской Федерации, публикуемым на официальном сайте www.cbr.ru в сети «Интернет» в соответствии со статьей 57 Закона о Банке России или на основании информации, предоставленной кредитной организацией по запросу РГО;

3) наличие у ФО кредитного рейтинга по национальной рейтинговой шкале для Российской Федерации кредитного рейтингового агентства Аналитическое Кредитное рейтинговое агентство (Акционерное общество) не ниже уровня «А-(RU)» или кредитного рейтингового агентства Акционерное общество «Рейтинговое агентство «Эксперт РА» не ниже уровня «ruA-»;

4) срок деятельности ФО с даты ее регистрации составляет не менее 5 (пяти) лет;

5) отсутствие действующей в отношении ФО меры воздействия, примененной Центральным банком Российской Федерации за нарушение обязательных нормативов, установленных в соответствии с Законом о Банке России;

6) отсутствие у ФО в течение последних 12 (двенадцати) месяцев просроченных денежных обязательств по операциям с Банком России, в том числе по кредитам Банка России и процентам по ним, а также отсутствие у кредитной организации просроченной задолженности по банковским депозитам, ранее размещенным в ней за счет средств РГО;

7) участие ФО в системе обязательного страхования вкладов в банках Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 23 декабря 2003 года № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации».

4. Оформление и содержание Конкурсной заявки.

1) Заявка должна быть оформлена в соответствии с Требованиями к Заявке согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2) В состав Конкурсной заявки входят:

- Опись документов, входящих в Заявку, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

- Заявка на участие в Отборе, составленная по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

- Копия Устава и учредительного договора Участника (при наличии учредительного договора), заверенная Участником Отбора.

- Копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная Участником Отбора.
- Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника Отбора
- Заверенная подписью руководителя и печатью Участника копия лицензий на осуществление деятельности, дающей право размещения средств юридических лиц во вклады (депозиты).
- Заверенная подписью руководителя и печатью Участника копия документа, подтверждающего наличие долгосрочного рейтинга кредитоспособности.
- Справка о соответствии ФО требованиям Порядка по форме РГО (по форме приложения 4 к настоящему Порядку).
- Проект депозитного договора, содержащий существенные условия, предусмотренные настоящим Порядком.

5. Вскрытие конвертов

5.1. Заявки, поступившие в срок, указанный в объявлении, регистрируются секретарем Комиссии в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе по отбору Финансовых организаций-партнеров для размещения временно свободных денежных средств автономного учреждения «Гарантийный фонд поддержки предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики» во вкладах (депозитах) и заключению соглашения о сотрудничестве с ними, с постановкой регистрационного номера, даты и времени приема конкурсной заявки на обороте конверта.

5.2. Заявки на участие в Отборе рассматриваются на заседании Комиссии. Комиссия публично в день, вовремя и в месте, указанных в объявлении об Отборе проводит вскрытие конвертов с Заявками.

5.3. В случае если по окончании срока подачи Заявок на участие в Отборе подана только одна Заявка или не подано ни одной заявки, Отбор признается не состоявшимся.

5.4. В случае, если по окончании срока подачи Заявок на участие в Отборе подана только одна Заявка на участие в Отборе, конверт с указанной конкурсной заявкой вскрывается, и указанная Заявка рассматривается в порядке, установленном конкурсной документацией.

РГО заключает договор депозита и соглашение о сотрудничестве с единственным участником Отбора.

5.5. РГО может осуществлять аудио и/или видеозапись процедуры вскрытия конвертов с Заявками.

5.6. Участники имеют право присутствовать при вскрытии конвертов с Заявками, направив своих официальных представителей. Официальный представитель должен иметь при себе:

- паспорт (или иной удостоверяющий документ);

-оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица, либо доверенность от участника Отбора с наделением официального представителя соответствующими полномочиями.

5.7. В случае установления факта подачи одним участником двух и более Заявок на участие в Отборе при условии, что поданные ранее Заявки таким участником Отбора не отозваны, все Заявки на участие в Отборе такого участника, не рассматриваются.

5.8. При наличии письменного уведомления участника Отбора об отзыве конкурсной заявки, конверт не вскрывается и направляется участнику Отбора по почте, либо вручается его представителю, в случае его присутствия на процедуре вскрытия конвертов с Заявками.

5.9. Конкурсная комиссия проверяет сохранность и правильность оформления каждого конверта перед вскрытием. Представители участника Отбора, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности и правильности оформления представленных конвертов.

5.10. При вскрытии конвертов с Заявками объявляются и заносятся в протокол:

- наименование и почтовый адрес участника Отбора, конверт с Заявкой которого вскрывается;
- наличие по описи сведений, условий и документов, предусмотренных Конкурсной документацией;
- наименование участников Отбора, допущенных к дальнейшему участию в Отборе;
- наименование участников Отбора, не допущенных к дальнейшему участию в Отборе, с указанием основания для отказа в допуске.

5.11. Протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в открытом Отборе ведется секретарем Конкурсной комиссии, подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и не позднее рабочего дня, следующего за датой составления протокола, размещается в Единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС, zakupki.gov.ru) или на официальном сайте РГО www.gfkchr.ru.

5.12. После процедуры вскрытия конвертов, Заявки возврату участникам Отбора не подлежат.

6. Порядок рассмотрения Заявок

6.1. Срок рассмотрения и оценки Заявок на участие в Отборе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками. РГО имеет право продлить срок рассмотрения и оценки Заявок на участие в Отборе, но не более чем на десять рабочих дней. При этом, в течение одного

рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки Заявок, РГО направляет соответствующее уведомление всем участникам Отбора, подавшим Заявки на участие в Отборе, а также размещает указанное уведомление в Единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС, zakupki.gov.ru) или на официальном сайте www.gfkchr.ru.

6.2. Заявка на участие в Отборе признается надлежащей, если она соответствует требованиям федерального законодательства и Конкурсной документации, а Участник Отбора, подавший такую Заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к Участнику Отбора и указаны в Конкурсной документации.

6.3. Комиссия отклоняет Заявку на участие в Отборе, если Участник, подавший ее, не соответствует требованиям к Участнику Отбора, указанным в Конкурсной документации, или такая Заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в Конкурсной документации.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных Участником Отбора, Комиссия обязана отстранить такого Участника от участия в Отборе на любом этапе его проведения.

6.4. Результаты рассмотрения Заявок на участие в Отборе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки Заявок на участие в Отборе.

6.5. Комиссия осуществляет оценку Заявок на участие в Отборе, которые не были отклонены, для выявления победителя Отбора на основе критериев, указанных в Конкурсной документации.

6.6. В случае если по результатам рассмотрения Заявок на участие в Отборе, Комиссия отклонила все Заявки или только одна Заявка соответствует требованиям, указанным в Конкурсной документации, Отбор признается несостоявшимся.

6.7. На основании результатов оценки Заявок на участие в Отборе Комиссия присваивает каждой Заявке на участие в Отборе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких Заявках на участие в Отборе, содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке на участие в Отборе, которая поступила ранее других Заявок, содержащих такие же условия.

6.8. Победителем Отбора признаётся Участник Отбора, который предложил лучшие условия сотрудничества на основе критериев, указанных в Конкурсной документации.

6.9. Результаты рассмотрения и оценки Заявок на участие в Отборе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки Заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения и оценки Заявок;

- информация об Участниках Отбора, Заявки на участие в Отборе которых были рассмотрены;

- информация об Участниках Отбора, Заявки, которые были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений действующего законодательства и положений Конкурсной документации, которым не соответствуют такие Заявки;

- решение каждого члена Комиссии об отклонении Заявок на участие в Отборе;

- порядок оценки Заявок на участие в Отборе;

- присвоенные конкурсным заявкам на участие в Отборе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в Отборе.

6.10. Результаты рассмотрения единственной конкурсной заявки на участие в Отборе на предмет ее соответствия требованиям Конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной конкурсной заявки на участие в Отборе, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения такой конкурсной Заявки;

- наименование, почтовый адрес Участника Отбора, подавшего единственную Заявку на участие в Отборе;

- решение каждого члена Комиссии о соответствии такой Заявки требованиям Конкурсной документации;

- решение о возможности размещения средств во вклады (депозиты) у Участника Отбора, подавшего единственную Заявку на участие в Отборе.

6.11. Протокол составляется в одном экземпляре, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. К протоколу прилагается информация, указанная в Заявках. Протокол хранится у РГО, копии протокола в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляются победителям Отбора.

6.12. Протокол рассмотрения и оценки Заявок на участие в Отборе, с указанными приложениями, размещаются Заказчиком в единой информационной системе или на сайте РГО не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов. Протоколы, составленные в ходе проведения Отбора, Заявки на участие в Отборе, Конкурсная документация, изменения, внесенные в Конкурсную документацию, разъяснения положений Конкурсной документации и аудиозапись вскрытия конвертов с Заявками на участие в Отборе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов к Заявкам на участие в Отборе хранятся в РГО не менее чем три года.

6.13. Ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся представленных документах, несут Участники, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.14. По итогам Отбора, Комиссия выносит следующие решения:

- об определении победителей Отбора,

- о включении конкретных ФО (из числа подавших Заявки) в список ФО-партнёров РГО по предоставлению кредитов Субъектам МСП под поручительства РГО;

- по лимиту средств, размещаемых во вклады (депозиты) ФО в качестве обеспечения обязательств РГО за Субъекты МСП Карачаево-Черкесской Республики.

6.15. Комиссия, устанавливает победителей Отбора, предложивших лучшие условия сотрудничества, и распределяет между ними средства.

6.16. Лимит размещения средств РГО во вклады (депозиты) ФО, установленный на конкретного участника Отбора, не может превышать 60% от общего размера денежных средств РГО.

В случае возникновения остатка распределения денежных средств, у победителя (победителей) Отбора, при соблюдении условий данного пункта, остаток средств распределяется между другими победителями.

6.17. В случае возникновения остатка распределения денежных средств, у единственного участника Отбора, при соблюдении условий п. 6.16. объявляется новый Отбор на остаток средств.

7. Требования к договору банковского вклада (депозита)

7.1. Договор банковского вклада (депозита), (далее – Договор) предлагаемый участником Отбора, должен содержать следующие условия:

- Процентная ставка по депозиту.
- Срок размещения депозита до 365 дней.
- Ежемесячная выплата процентов по депозиту.
- Невозможность одностороннего изменения процентной ставки в сторону уменьшения в течение срока действия договора банковского вклада (депозита).

7.2. Перечисление процентов в течение срока вклада (депозита) и возврат основной суммы вклада (депозита) по истечению срока действия договора должно осуществляться на расчетные счета, указанные РГО при заключении Договора.

7.3. К Договору банковского вклада (депозита), предлагаемого Участником Отбора, должен прилагаться расчет суммы процентов по вкладу за весь период действия Договора с ежемесячным делением.

8. Заключение соглашения о сотрудничестве и договора на размещение денежных средств

8.1. ФО в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня подписания протокола и размещения его на официальном сайте РГО заключает Договор на размещение средств РГО во вкладах (депозитах) и соглашение о сотрудничестве (по форме приложения 5 к настоящему Порядку). Договор депозита и соглашение о сотрудничестве заключается с

победителем Отбора с учетом условий, указанных в поданной Участником Заявке на участие в Отборе. В действующее соглашение о сотрудничестве и в форму договора поручительства вносятся изменения, связанные с условиями данного Отбора или, заключается новое соглашение.

8.2. Победители Отбора, не могут отказаться от заключения депозитных договоров и соглашения о сотрудничестве.

8.3. В случае если ФО в срок, указанный в подпункте 8.1. настоящего Порядка не предоставила в РГО подписанный со своей стороны экземпляр соглашения о сотрудничестве и договора на размещение средств на условиях согласно данного Порядка, ФО признается уклонившейся от заключения вышеуказанных документов.

8.4. РГО имеет право обратиться в суд с иском о принуждении победителя Отбора заключить депозитный договор на условиях, оговоренных в представленной Заявке, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

8.5. После определения победителей Отбора в течение срока, предусмотренного для заключения договора, РГО имеет право отказаться от заключения договора на размещение средств РГО во вкладах (депозитах) и соглашения о сотрудничестве с победителями Отбора, в случае установления факта:

- отзыв или приостановление действия лицензии на осуществление ФО операций;
- наличие просроченных денежных обязательств, в том числе по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;
- нарушение ФО любых условий, оговоренных в представленной Заявке.

8.6. Предмет Отбора признается распределенным со дня заключения депозитных договоров и соглашений о сотрудничестве;

8.7. РГО не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения отбора Заявок, размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах проведения отбора Заявок.

9. Сроки, порядок, условия подачи и регистрации Заявок на участие в Отборе

9.1. Прием Заявок на участие в Отборе проводится в сроки, указанные в объявлении, о проведении Отбора и в Информационной карте Отбора.

9.2. Заявки, поступившие в срок, указанный в объявлении, регистрируются секретарем Комиссии в регистрационном Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе по отбору Финансовых организаций-партнеров по размещению временно свободных средств АУ «Гарантийный фонд ППКЧР» во вкладах (депозитах) и заключению соглашения о сотрудничестве, с простановкой регистрационного номера, даты и времени приема Заявки на обороте конверта. Поступившие конверты

с Заявками регистрируются в порядке поступления конвертов с Заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер конкурсной Заявки, дату, время, способ подачи. Каждый поступивший конверт с Заявкой, на участие в Отборе, маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера Заявки, даты и времени подачи. По требованию участника Отбора, подавшего конверт с Заявкой на участие в Отборе, РГО выдает расписку в получении конверта с Заявкой с указанием даты и времени его получения.

9.3. Заявки на участие в Отборе, оформленные в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка, подаются Участниками Отбора в порядке и сроки, указанные в пункте 9.1. Участник Отбора подает Заявку на участие в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование Отбора, на участие в котором подается данная Заявка следующим образом: «Заявка на участие в Отборе Финансовых организаций по размещению средств Автономного учреждения «Гарантийный фонд поддержки предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики» во вкладах (депозитах) и заключению соглашения о сотрудничестве».

9.4. Участник Отбора имеет право не указывать на конверте свое фирменное наименование.

9.5. Участник и РГО обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в Заявках, до вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с Заявками, не должны допускать повреждение таких конвертов и Заявок до момента их вскрытия.

9.6. Конверт, не запечатанный и не маркированный в порядке, указанном выше не принимается РГО и возвращается лицу, подавшему такой конверт.

9.7. Подача конкурсной заявки на участие в Отборе, означает согласие участника Отбора с условиями, порядком Отбора и всеми приложениями к Порядку.

9.8. Участник Отбора несет организационные расходы, связанные с подготовкой и подачей конкурсной заявки на участие в Отборе, участием в Отборе и заключением соглашения.

10. Урегулирование споров

10.1. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в Арбитражном суде Карачаево-Черкесской Республики.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Порядок утверждается высшим органом управления РГО.

11.2. Настоящий Порядок может быть изменен, дополнен или отменен приказом директора РГО (по согласованию с Высшим органом управления

РГО).

11.3. Информация об изменении Порядка доводится до сведения ФО в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения соответствующих изменений, путем направления уведомления по адресу, указанному в Соглашении о сотрудничестве и размещается на официальном сайте РГО.

Приложение 1
к Конкурсной документации отбора
Финансовых организаций - партнеров для
размещения временно свободных денежных
средств АУ «Гарантийный фонд ППКЧР»
во вкладах (депозитах)
и заключения соглашения о сотрудничестве

ТРЕБОВАНИЯ
к содержанию и форме Конкурсной заявки и инструкция
по ее заполнению (далее – Требования к Конкурсной заявке)

1) Конкурсная заявка, все входящие в нее документы, а также любая корреспонденция и документация, исходящая от Участника в связи с участием в Отборе, должны быть написаны на русском языке. Исключения составляют фирменные знаки, патенты, награды, официальные названия на иностранном языке и другие общепризнанные термины, и названия, перевод на русский язык которых не имеет принципиального значения для Конкурса.

2) Конкурсная заявка (или любой ее документ) должна быть подписана руководителем Участника либо лицом, имеющим полномочия для ее подписания от имени Участника отбора (доверенность, подписанная руководителем участника Отбора).

3) Все документы, входящие в Конкурсную заявку, должны быть надлежащим образом оформлены, иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать). Документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами.

4) Если это предусмотрено формой соответствующего документа, допускается заполнять документы, входящие в Конкурсную заявку, от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами, либо с использованием машинописных средств. Не допускается использовать карандаши, иные средства написания, а также чернила иных цветов.

5) Все листы Конкурсной заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим Конкурсную заявку, и заверены печатью. Подписи других лиц не допускаются.

6) Документы, входящие в оригинал Конкурсной заявки, должны быть представлены по форме, установленной в данном Приложении к конкурсной документации. Документы, представленные с нарушением данных требований, не будут иметь юридической силы (статус отсутствующего документа).

7) Документы, заверяемые не нотариально, должны быть заверены за подписью руководителя и печатью Участника конкурсного отбора. Использование факсимиле и иных форм воспроизведения подписей, уполномоченных лиц и печатей Участника конкурсного отбора недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы.

8) Документы, входящие в Конкурсную заявку, должны находиться в составе и порядке, предусмотренном Описью документов, входящих в Конкурсную заявку.

9) Все листы Конкурсной заявки должны быть пронумерованы арабскими цифрами сквозной нумерацией на каждом листе. Допускается нумерация от руки синими или фиолетовыми чернилами либо с использованием машинописных средств. Не допускается использовать карандаши, иные средства написания, а также чернила других цветов.

10) Документы, включенные в Конкурсную заявку, сначала соединяются в отдельные тома, и все вместе прошиваются крепкой толстой нитью (бечевка, капрон и т. п.) через, как минимум, два отверстия на расстоянии не менее 1 см. от края листа и 3 см друг от друга. Сшитые указанным способом тома скрепляются на обороте последнего листа тома печатью и подписью уполномоченного лица Участника конкурсного отбора с указанием количества листов тома.

11) Конкурсная заявка запечатывается в конверт, на котором ставится надпись: «На конкурс по отбору Финансовых организаций-партнеров для размещения временно свободных денежных средств АУ «Гарантийный фонд ПП КЧР» во вкладах (депозитах) и заключения соглашения о сотрудничестве». Не вскрывать до «_____» (указываются дата и время вскрытия конвертов в соответствии с Извещением о конкурсном отборе).

12) Конверты могут быть изготовлены из бумаги, полиэтилена или иного материала, обеспечивающего целостность и стойкость к внешним повреждениям самих конвертов и надписей на них (порча при почтовой доставке, надрывы углов, отклейка клапана, стирание надписей и др.) до момента вскрытия в соответствии с Порядком.

13) Предоставление Конкурсной заявки с нарушением Требований к Конкурсной заявке является основанием для отказа в допуске Участника к дальнейшему участию в Конкурсе.

Приложение 2 к Порядку
отбора Финансовых организаций — партнеров
для размещения временно свободных денежных средств
АУ «Гарантийный фонд ИП КЧР»
во вкладах (депозитах) и заключения
соглашения о сотрудничестве

ОПИСЬ документов, входящих в Конкурсную заявку

Участник конкурного отбора

_____ (организационно-правовая форма, полное наименование, ИНН)

В лице

_____ (ФИО, должность руководителя/лица, подписавшего заявку),

действующего на основании

_____ (документ, на основании которого действует подписавшее заявку лицо)

№ п/п	Наименование и реквизиты документа в составе Конкурсной заявки	Кол-во листов
1.		
Всего		

**ДОСТОВЕРНОСТЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ В КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКЕ
СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ**

Руководитель/Лицо, подписавшее Конкурсную заявку
(ФИО, наименование должности, подпись, печать)

Приложение 3 к Порядку
по отбору Финансовых организаций — партнеров
для размещения временно свободных денежных средств
АУ «Гарантийный фонд ППКЧР»
во вкладах (депозитах) и заключения
соглашения о сотрудничестве

Директору
АУ «Гарантийный фонд ППКЧР»
А.Н. Кнухову

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

по отбору Финансовых организаций-партнеров для размещения
временно свободных денежных средств АУ «Гарантийный фонд ППКЧР» во
вкладах (депозитах) и заключения соглашения о сотрудничестве

1. Изучив конкурсную документацию на право размещения временно свободных денежных средств АУ «Гарантийный фонд ППКЧР» во вкладах (депозитах), а также применимые к данному конкурсному отбору законодательство и нормативно-правовые акты

(наименование организации - Участника)

в лице, _____

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую Заявку.

Мы согласны заключить с автономным учреждением Соглашение о сотрудничестве (для партнеров РГО соглашения о сотрудничестве заключается в новой редакции) и соответственно договор на размещение депозита

Прилагаемые условия	
–	доходность по депозиту, % годовых
–	возможность отзыва средств досрочно без потери доходности, в случае исполнения обязательств РГО по гарантийному случаю и т.д. (предлагаются все варианты)
–	ежемесячное начисление процентов по депозиту
–	коэффициент мультипликатора
–	дополнительные условия

2. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право РГО, не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти, Банке России и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

3. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором нами уполномочен _____

(Ф.И.О., телефон работника организации – Претендента)

4. Все сведения о проведении конкурсного отбора просим сообщать уполномоченному лицу.

5. Настоящая Заявка действует до завершения процедуры проведения конкурсного отбора.

6. Наши юридический и фактический адреса, адрес электронной почты, телефон _____, факс _____, банковские реквизиты: _____

7. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____

8. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на страницах.

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)

(подпись)

М.п.

Приложение 4 к Порядку
отбора Финансовых организаций — партнеров
для размещения временно свободных денежных средств
АУ «Гарантийный фонд ПП КЧР»
во вкладах (депозитах) и заключения
соглашения о сотрудничестве

На бланке организации
Дата, исх. номер

Директору
государственного унитарного предприятия
АУ «Гарантийный фонд ПП КЧР»
А.Н. Кнухову

Уважаемый _____ !

Настоящим сообщаем Вам:

1) (Наименование финансовой организации) подтверждает: Отсутствие на день рассмотрения Конкурсной заявки:

- фактов проведения процедур ликвидации или банкротства Участника конкурсного отбора.

- факта применения санкций Банка России в форме запрета на совершение отдельных банковских операций и открытие филиалов, а также в виде приостановления действия лицензии на осуществление отдельных банковских операций, отсутствие неисполненных предписаний Банка России на дату подачи заявки на участие в конкурсе. К данному требованию не относится отзыв (приостановление) лицензии профессионального Участника рынка ценных бумаг.

- неисполненных предписаний Банка России.

- у Участника возникших в течение одного года до даты подачи Конкурсной заявки любых фактов или событий, которые могут служить основанием для отзыва Банком России лицензии Участника на осуществление банковских операций в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 02.12.1990 №395-1 «О банках и банковской деятельности»

- фактов просроченной задолженности по ранее размещенным в (наименование финансовой организации) депозитам.

2) (Наименование финансовой организации) выдана Лицензия на осуществление банковских операций № _____ от «___» _____ г. (приложение на ___ стр. в 1 экз.).

3) Имеет долгосрочный кредитный рейтинг _____

Руководитель организации _____ (Фамилия И.О.)

(подпись)

Приложение 5 к Порядку
отбора Финансовых организаций — партнеров
для размещения временно свободных денежных средств
АУ «Гарантийный фонд ПП КЧР»
во вкладах (депозитах) и заключения
соглашения о сотрудничестве

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о порядке сотрудничества по программе предоставления поручительств
по кредитным договорам и договорам банковской гарантии

город _____ « _____ » _____ 20__ г.

_____, в дальнейшем именуемая
«Региональная гарантийная организация, РГО», в лице
_____, действующего на основании
_____, с одной стороны, и Банк (публичное
акционерное общество) (-----), в дальнейшем именуемый
«Банк» в лице _____ действующего
на основании _____, с другой стороны, далее именуемые
«Стороны», заключили настоящее Соглашение о порядке
сотрудничества по программе предоставления поручительств по кредитным
договорам (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Цели Соглашения

1.1. Целью настоящего Соглашения является расширение кредитования субъектов малого и среднего предпринимательства а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – субъекты МСП) и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП, создание условий в интересах субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП для обеспечения им равного доступа к кредитным ресурсам.

1.2. Для реализации цели, предусмотренной подпунктом 1.1 настоящего Соглашения, РГО разработана программа содействия развитию кредитования субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП (далее – программа РГО), предусматривающая предоставление РГО на условиях субсидиарной ответственности РГО поручительств и (или) независимых гарантий (далее – поручительства) по обязательствам субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП по кредитным договорам.

1.3. Настоящее Соглашение регламентирует участие Банка в программе РГО в качестве партнёра.

2. Программа РГО

2.1. Программа РГО предусматривает предоставление на условиях субсидиарной ответственности РГО поручительств по обязательствам субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП по кредитным договорам. В этих целях уполномоченными органами РГО утверждаются:

- требования к субъектам МСП и их кредитным заявкам, по которым РГО предоставляет поручительства;
- ограничения по размеру представляемых РГО поручительств, как в абсолютном, так и в относительном выражении;
- общий лимит поручительств (максимальный совокупный объём всех действующих поручительств РГО), и порядок его изменения;
- лимит партнёра РГО - максимальный объём поручительств партнёра РГО;
- внутренние нормативные документы, регламентирующие порядок и условия предоставления поручительств по кредитным договорам;
- типовая форма договора поручительства по кредитному договору.

3. Принципы взаимодействия Сторон

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

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

3.3. РГО, не реже чем один раз в полгода, предоставляет по запросу Банка информацию:

- о размере активов РГО, их качественной и количественной структуре по состоянию на последний отчётный период;
- об общем объёме действующих обязательств перед всеми партнёрами РГО по состоянию на последний отчётный период;
- об объёме выданных РГО поручительств и прекращённых обязательствах по состоянию на последний отчётный период;
- бухгалтерский баланс и отчёт о финансовых результатах на позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после истечения сроков, установленных законодательством Российской Федерации для предоставления документов бухгалтерской отчётности в уполномоченный налоговый орган;

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

3.4. Банк, не реже чем один раз в полгода, предоставляет по запросу РГО информацию:

- об объёме кредитов, выданных под поручительство РГО за прошедший период;

- об общем объёме кредитов, выданных Банком субъектам МСП и организациям инфраструктуры поддержки субъектов МСП за прошедший период;

- об общем количестве субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП, получивших кредиты за прошедший период;

- о причинах отказов в выдаче кредитов субъектам МСП и организациям инфраструктуры поддержки субъектов МСП (обобщённая информация) за прошедший период;

- об общем объёме просроченных и неисполненных субъектами МСП и организациями инфраструктуры поддержки субъектов МСП обязательств по кредитным договорам, выданным под поручительство РГО;

- об общем объёме требований, предъявленных Банком к РГО по выданным поручительствам за прошедший период.

4. Обязанности Сторон

4.1. РГО обязуется:

4.1.1. Обеспечить единые принципы участия банков-партнёров в программе РГО.

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

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

4.1.4. Использовать ссылки на Банк при реализации политики по информированию субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП о программе РГО, в том числе обеспечить доступ к ссылке на сайт Банка на сайте РГО

4.1.5. В случае необходимости привлекать специалистов Банка для разработки новых редакций внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность РГО и её взаимодействие с Банком.

4.1.6. Своевременно информировать Банк об утверждённых РГО внутренних нормативных документах, регламентирующих взаимодействие Сторон в рамках настоящего Соглашения.

4.1.7. По запросу Банка предоставлять иные сведения и (или) документы, касающиеся деятельности РГО, в том числе по предоставлению поручительств по обязательствам субъектов МСП и организаций

инфраструктуры поддержки субъектов МСП по кредитным договорам, если это не противоречит требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. Банк обязуется:

4.2.1. Обеспечивать выдачу кредитов субъектам МСП и организациям инфраструктуры поддержки субъектов МСП с привлечением в качестве обеспечения таких кредитов поручительств РГО путём заключения договоров поручительства по утвержденной типовой форме.

4.2.2. Оказывать информационную и консультационную поддержку субъектам МСП и организациям инфраструктуры поддержки субъектов МСП в определении предпочтительных форм финансирования проектов и текущей деятельности.

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

4.2.4. Проводить взвешенную и осмотрительную политику кредитования субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП по программе РГО.

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

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

4.2.7. Принимать по просьбе РГО участие в разработке внутренних нормативных документов, регламентирующих взаимодействие РГО с банками, а также внутренних нормативных документов необходимых для реализации настоящего Соглашения и их редакций.

4.2.8. В процессе выдачи кредитов субъектам МСП и организациям инфраструктуры поддержки субъектов МСП по программе РГО соблюдать касающиеся Банка положения действующих на момент выдачи кредита внутренних нормативных документов РГО, регламентирующих порядок и условия предоставления поручительств по кредитным договорам.

4.2.9. Осуществлять в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Банка, мониторинг финансового состояния субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП в течение всего срока действия кредитного договора, обеспеченного поручительством и (или) независимой гарантией, и каждое полугодие предоставлять информацию о проверке финансового состояния субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения соответствующей проверки.

4.2.10. По запросу РГО предоставлять иные сведения и (или) документы, касающиеся деятельности Банка, в том числе по кредитным договорам, обеспеченным поручительством и (или) независимой гарантией, если это не

противоречит требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

5. Другие договорённости

5.1. Стороны также договорились:

5.1.1. О сотрудничестве в сфере проведения семинаров и презентаций для субъектов МСП и организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП по вопросам управления финансами организации, продуктам и технологиям банковского обслуживания.

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

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

6. Условия конфиденциальности

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует бессрочно.

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

7.3. Расторжение настоящего Соглашения не влечёт за собой расторжения действующих договоров поручительства (прекращения действующих независимых гарантий РГО).

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

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

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

8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

БАНК:

Банк (публичное акционерное общество)

ОГРН

ИНН

КПП

Место нахождения:

Почтовый адрес:

Тел.

E-mail:

Корреспондентский счёт:

От Банка:

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка)

МП

РГО:

ОГРН/ИНН/КПП

Место нахождения:

Почтовый адрес:

Тел. E-mail:

Расчётный счёт № _____

в _____

ОГРН

ИНН

к/с

БИК

От РГО:

_____ (_____)
подпись) (расшифровка)

МП