

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Наблюдательного совета
автономного учреждения «Гарантийный
фонд кредитного обеспечения
Республики Мордовия»

А.А. Анохин

2025 г.

**Регламент
предоставления поручительств автономным учреждением «Гарантийный
фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» по договорам об
открытии аккредитива**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент определяет общие условия, принципы и порядок предоставления поручительств автономным учреждением «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» по обязательствам субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность в Республике Мордовия, вытекающим из договоров об открытии аккредитива, а также порядок исполнения обязательств по договорам поручительства, заключенным в обеспечение договоров об открытии аккредитива.

Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

«Гарантийная поддержка» - деятельность участников национальной гарантийной системы по предоставлению поручительств и (или) независимых гарантий, направленная на обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, к кредитным и иным финансовым ресурсам.

«Фонд» - автономное учреждение «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия», учрежденный Правительством Республики Мордовия на основании Распоряжения Правительства Республики Мордовия от 29 декабря 2008 г. №1105-р, ИНН/КПП 1326210502/132601001, оказывающая гарантийную поддержку.

«Банк» - кредитная организация, которая на основании выданной ей лицензии имеет право осуществлять расчёты по аккредитивам, заключившая с Фондом соглашение о сотрудничестве, являющаяся при открытии аккредитива банком-эмитентом.

«Приказодатель» - субъект малого или среднего предпринимательства и (или) организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и

которому Фонд (Поручитель) обязывается перед Банком отвечать за исполнение Приказодателем его обязательств по договору об открытии аккредитива на условиях, определенных в договоре поручительства.

«Субъекты малого и среднего предпринимательства» (Субъект МСП) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными настоящим Федеральным законом, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ.

«Инфраструктура поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (организации инфраструктуры поддержки)» – система коммерческих и некоммерческих организаций, которые создаются и осуществляют свою деятельность в целях выполнения работ, оказания услуг для государственных или муниципальных нужд при реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства.

«Группа связанных компаний (Группа, ГСК)» – юридические лица, индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», имеющие общие цели или общих участников/бенефициаров и/или связанные между собой экономически, то есть финансовые трудности одного участника Группы обуславливают или делают вероятным возникновение финансовых трудностей у другого (других) участника(ов) Группы.

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

1.3. Порядок предоставления Поручительства Фонда определяется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом, а также иными применимыми внутренними документами Фонда, утверждаемыми Советом Фонда.

1.4. Поручительство Фонда выдается на условиях платности и срочности.

1.5. Поручительство Фонда выдается на условиях субсидиарной ответственности Поручителя перед Банком.

2. КРИТЕРИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА

2.1. Поручительство Фонда предоставляется, если субъекты МСП отвечают следующим критериям:

1) субъекты МСП внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) зарегистрированы и ведут хозяйственную деятельность на территории Республики Мордовия;

заключенному Договору поручительства не может превышать 70% от суммы не исполненных Приказодателем обязательств по погашению Банку выплаченной в пользу Бенефициара суммы возмещения, на момент предъявления требования Банка по Договору поручительства.

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

При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, гарантийный лимит на заемщика и/или группу связанных компаний, осуществляющего деятельность на территории, в отношении которой введен один из указанных режимов, то есть предельная сумма обязательства Фонда по договору поручительства:

- в отношении одного субъекта МСП и/или группы связанных компаний не может превышать 80% от суммы обязательств по такому договору, но не более 15% гарантийного капитала Фонда в отношении всех договоров поручительств, действующих в отношении одного субъекта МСП.

2.5. Поручительство Фонда не может быть предоставлено, если это приведет к превышению установленного Советом Фонда общего лимита поручительств по договорам об открытии аккредитива (если лимит установлен) или лимита, установленного для конкретного Банка Приказодателя.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА

3.1. Поручительство Фонда оформляется путем заключения трехстороннего договора поручительства между Банком, субъектом малого и среднего предпринимательства (Приказодателем) и Фондом (Поручителем).

3.2. Указанный в п.3.1 Регламента договор поручительства заключается на основании типовой формы (Приложение №1 к настоящему Регламенту).

3.3. Договор поручительства может быть заключен как на бумажном носителе, подписанном собственноручной подписью уполномоченных на это лиц, так и в электронном виде с применением электронной цифровой подписи.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА

4.1. Приказодатель самостоятельно обращается в Банк с заявкой на открытие аккредитива.

4.2. Банк самостоятельно, в соответствии с процедурой, установленной внутренними нормативными документами Банка, рассматривает заявку Приказодателя, анализирует представленные им документы, финансовое состояние

настоящем Регламенте; самостоятельно полученная Фондом информация о Приказодателе, а также иная информация и документы, имеющие значение для подтверждения предоставления Поручительства Фонда.

4.7. Фонд вправе отказать в предоставлении поручительства в случае, если:

- финансовое состояние Приказодателя не позволяет ему обслуживать принимаемые на себя кредитные обязательства;
- имеются вступившие в законную силу и неисполненные судебные акты, связанные с взысканием с Приказодателя задолженности на сумму, превышающую четверть годовой выручки Приказодателя;
- имеются неоконченные исполнительные производства в отношении Приказодателя на сумму, превышающую одну четвертую суммы запрашиваемого аккредитива;
- в результате проверки Заявки на предоставление поручительства в отношении Приказодателя или Группы связанных с ним лиц была выявлена информация негативного характера, не позволяющая предоставить поручительство Фонда;
- по иным причинам на усмотрение Фонда.

4.8. Решение Фонда по направленной Банком Заявке на предоставление поручительства в письменном виде (или иными способами: в том числе по факсимильной связи, посредством электронной почты и прочими способами), доводится до сведения Банка и (или) Приказодателя.

4.9. В случае принятия решения о предоставлении Поручительства Фонда, Фонд, Банк и Приказодатель в порядке, установленном настоящим Регламентом, оформляют Поручительство Фонда.

4.10. После заключения договора об открытии аккредитива, Банк в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней направляет в Фонд:

- копию договора об открытии аккредитива, по которому есть Поручительство Фонда;
- копию заявления об открытии аккредитива;
- копии документов, подтверждающих наличие обеспечения по договору об открытии аккредитива (при наличии);
- документы в соответствии с Приложением №3 к настоящему Регламенту, если в процессе рассмотрения данные документы направлялись в Фонд по электронной почте.

Допускается предоставление документов в электронном виде, заверенных электронной цифровой подписью уполномоченного лица Банка и (или) Приказодателя.

4.11. При внесении изменений и (или) дополнений к договору поручительства, Приказодатель обращается в Банк. При согласии Банка на изменение договора поручительства, Банк направляет в Фонд документы согласно Приложению №3 к настоящему Регламенту. Внесение изменений и (или) дополнений к договору поручительства происходит в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 4 настоящего Регламента для оформления договора поручительства.

4.12. Любые документы, предоставляемые в Фонд в соответствии с условиями настоящего Регламента, должны быть составлены на государственном языке РФ - на русском языке. Допускается предоставление двуязычных (и более) документов, включающих текст на русском языке, идентичный по содержанию и техническому

уведомляет Фонд, с указанием размера уплаченной в пользу Бенефициара суммы по аккредитиву;

- в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней письменно уведомляет Фонд об исполнении Приказодателем обязательств по договору об открытии аккредитива в полном объеме (возмещению Банку суммы, выплаченной по аккредитиву в пользу Бенефициара).

6.1.3. Фонд:

- в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения Требования Банка об исполнении Фондом обязательств по договору поручительства, письменно уведомляет Приказодателя о получении такого Требования.

6.2. Приказодатель, Банк и Фонд при изменении банковских реквизитов, наименования и (или) их места нахождения в течение 10 (Десяти) рабочих дней в письменном виде информируют об этом своих контрагентов.

7. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ФОНДОМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА

7.1. В срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты выплаты Банком суммы по аккредитиву на основании представленного требования Бенефициара, Банк письменно уведомляет Фонд, с указанием размера уплаченной в пользу Бенефициара суммы по аккредитиву.

7.2. В срок не позднее 15 (Пятнадцать) рабочих дней с даты выплаты Банком суммы по аккредитиву в пользу Бенефициара, Банк предъявляет письменное требование (претензию) к Приказодателю о возмещении выплаченной суммы, в котором указываются: сумма для возмещения, номер (а) счета (ов) Банка, на которые подлежат зачислению денежные средства, а также срок исполнения требования (претензии) Банка с приложением документов, подтверждающих задолженность Приказодателя. К уведомлению должна быть приложена направленная в адрес Приказодателя копия требования Банка о возмещении Приказодателем суммы, выплаченной по аккредитиву в пользу Бенефициара, направленного Приказодателю. Также к уведомлению должны быть приложены документы, подтверждающие направление уведомления/требования Банка Приказодателю, а также, при наличии, копии ответа Приказодателя, на указанное уведомление/требование Банка.

Копия указанного требования (претензии) Банка к Приказодателю в тот же срок направляется Банком в Фонд.

В целях применения п. 7.2 настоящего Регламента, под неисполнением обязательств по Договору об открытии аккредитива по возврату суммы основного долга (суммы кредита), понимаются следующие случаи:

- неисполнение обязательств по погашению Банку всей суммы возмещения (основного долга), выплаченной Банком по аккредитиву в пользу Бенефициара, в срок, установленный условиями договора об открытии аккредитива как срок погашения суммы возмещения.

В случае неисполнения Банком срока уведомления, установленного первым абзацем настоящего пункта, Фонд отказывает в удовлетворении требования (претензии) Банка к Фонду, предъявленного согласно п. 7.5 настоящего Регламента.

7.3. Приказодатель принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств по возмещению Банку суммы, выплаченной по гарантии, в срок, указанный в требовании (претензии) Банка.

К упомянутому выше Требованию должны быть приложены следующие документы:

- копия договора поручительства и обеспечительных договоров (со всеми изменениями и дополнениями);
- копия письменного требования (претензии, иного документа, указанного в условиях аккредитива), представленного Бенефициаром Банку;
- копии документов, приложенных к требованию Бенефициара к Банку;
- копия уведомления Приказодателя о получении Банком требования от Бенефициара;
- копия требования Банка о возмещении Приказодателем суммы, выплаченной по аккредитиву в пользу Бенефициара, направленного Приказодателю (с подтверждением его направления Приказодателю), а также, при наличии, копию ответа Приказодателя, на указанное требование Банка;
- копии документов, подтверждающих предпринятые Банком меры по списанию денежных средств с банковского счёта (ов) Приказодателя на условиях заранее данного акцепта/поручения, установленного соглашением между Банком и Приказодателем в случае, если Приказодатель не возместил Банку сумму, уплаченную по аккредитиву в срок, установленный условиями аккредитива (в том числе, из средств обеспечительного платежа, если таковой предусмотрен условиями аккредитива);
- копии документов, подтверждающих предпринятые Банком меры по предъявлению требования по независимой гарантии и/или поручительствам третьих лиц (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Приказодателя, предоставлена независимая гарантия и/или выданы поручительства третьих лиц), за исключением Фонда, а именно копии соответствующего требования (претензии, иного документа, указанного в условиях независимой гарантии) к гаранту (поручителю) доказательством его направления гаранту (поручителю), а также при наличии - сведения о размере требования Банка, удовлетворенных за счет независимой гарантии (поручительства третьих лиц);
- копии документов, подтверждающих предпринятые Банком меры по обращению взыскания на предмет залога (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Приказодателя был оформлен залог), а именно копии предусмотренного законодательством Российской Федерации о залоге уведомления о начале обращения взыскания на предмет залога с доказательством его направления залогодателю (в случае внесудебного порядка обращения взыскания на залог) и (или) соответствующего обращения в суд с требованием об обращении взыскания на заложенное имущество с подтверждением факта их предоставления в суд, в том числе отметкой о передаче в суд на копии искового заявления или отметкой суда на уведомлении о вручении почтового отправления, направленном по почтовому адресу заявителя судом (в случае судебного порядка обращения взыскания на залог), в случае подачи документов в суд в электронном виде через автоматизированную систему подачи документов («Мой арбитр» и иные) может быть предоставлена копия электронного подтверждения соответствующей электронной системы о поступлении документов в суд, а также при наличии - сведения о размере требований Банка, удовлетворенных за счет реализации заложенного имущества;
- копии документов, подтверждающих удовлетворение требований путем зачета против требования Приказодателя, если требование Банка может быть удовлетворено путем зачета;

8.2. Банк в срок не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней с момента перечисления Фондом денежных средств по Требованию к Фонду, передает в Фонд все документы и информацию, удостоверяющие права требования Банка к Приказодателю. Документы передаются Фонду в подлинниках, а в случае невозможности сделать это - в виде нотариально удостоверенных копий.

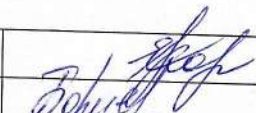
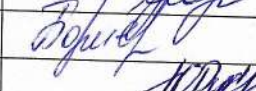
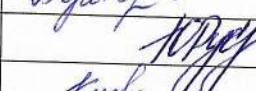
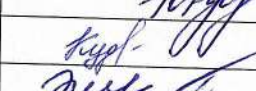
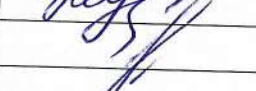
8.3. Если Поручитель исполнил свои обязанности перед Банком (Кредитором) за Заёмщика (Должника), то к Поручителю переходят права Кредитора по Договору об открытии аккредитива в том объеме, в каком Поручитель удовлетворил требование Банка (Кредитора), в том числе и права, обеспечивающие основное обязательство (поручительство, залог и т.д.). Очередность удовлетворения требований из денежных средств, полученных от реализации заложенного имущества, не устанавливается и не применяется.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Изменения в Регламент, либо новая редакция Регламента вступают в силу с момента утверждения Советом Фонда, если иное не установлено решением Совета Фонда.

9.2. Изменения в Регламент вносятся по мере необходимости.

9.3. Если в результате изменения нормативно-правовых актов Российской Федерации отдельные пункты настоящего Регламента вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу, и до внесения изменений в Регламент Фонд руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации

Директор		Козлова Е.А.
Главный бухгалтер		Борисова С.Е.
Главный специалист по работе с заемщиками		Русакова Ю.В.
Старший юрист-консульт		Кудашова Ю. В.
Юрист-консульт		Журавлева Ю.А.
Специалист по управлению рисками		Кожурин М.Ю.

Типовая форма

**Договор предоставления поручительства АУ «Гарантийный фонд
Республики Мордовия»**

г. Саранск

"__" _____ 20__ года

_____,
(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства,
организации инфраструктуры)

в лице, _____, действующий(ая) на
(должность, Ф.И.О.)

на основании _____, именуемый(ая) в дальнейшем "Приказодатель"
(Устава, Положения, доверенности и др.)

с одной стороны, _____,
(полное наименование кредитной организации)

в лице _____, действующий(ая)
(должность, Ф.И.О.)

на основании _____, именуемый(ая) в дальнейшем
«Банк», с другой стороны, и Автономное учреждение «Гарантийный фонд
кредитного обеспечения Республики Мордовия», в лице

_____, действующий(ая)
на основании _____, именуемый в дальнейшем «Поручитель», с третьей
стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о
нижеследующем:

ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОГОВОРЕ

«Банк» – кредитная организация, которая на основании выданной ей лицензии имеет право осуществлять расчёты по аккредитивам, заключившая с Фондом соглашение о сотрудничестве, являющаяся при открытии аккредитива банком.

«Приказодатель» – субъект малого или среднего предпринимательства или организация инфраструктуры поддержки, обратившийся(-ая) или имеющий(-ая) намерение обратиться к Банку с просьбой об открытии аккредитива.

«Бенефициар» – кредитор Приказодателя, в пользу которого производятся платежи по аккредитиву (получатель средств по аккредитиву).

«Договор об открытии аккредитива» – письменный договор, заключаемый между Приказодателем и Банком об условиях открытия аккредитива, в том числе в рамках соглашения о документарной линии (иного рамочного соглашения о предоставлении финансирования), заключенного как путём составления одного документа, так и посредством обмена документами, в том числе с применением электронной цифровой подписи.

Аккредитивы, открытые Банком на условиях Договора об открытии аккредитивов, являются его неотъемлемой частью. Договор об открытии аккредитива предоставляется в Фонд на русском языке либо по правилам согласно п. 7.7 настоящего Договора.

непогашенной Приказодателем суммы возмещения (основного долга). Поручитель не отвечает перед Банком за исполнение Приказодателем обязательств, вытекающих из договора об открытии аккредитива, в части уплаты Приказодателем Банку вознаграждения за открытие/сопровождение аккредитива и каких-либо иных вознаграждений и комиссий по договору об открытии аккредитива, уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами (ст.395 ГК РФ), процентов на сумму долга за период пользования денежными средствами (ст. 317.1 ГК РФ), законной и(или) договорной неустойки (штрафа, пени), возмещения судебных издержек по взысканию долга и других убытков, вызванных неисполнением (ненадлежащим исполнением) Приказодателем своих обязательств перед Банком, а также за уплату каких-либо иных процентов, платежей и расходов по договору об открытии аккредитива.

Вышеуказанные в п. 1.3. обязательства по договору об открытии аккредитива обеспечиваются Приказодателем самостоятельно и/ или третьими лицами на основании отдельно заключенных между ними и Банком договоров.

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

1.5. Стороны признают и согласны, что по настоящему Договору является обязательным получение Банком предварительного письменного согласия Поручителя при изменении условий договора об открытии аккредитива в следующих случаях:

1.5.1. При переводе на другое лицо долга по договору об открытии аккредитива;

1.5.2. При заключении договора уступки требования (цессии) по договору об открытии аккредитива;

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

1.5.4. При внесении изменений в договор об открытии аккредитива в случае:

1.5.4.1. увеличения суммы аккредитива/ лимита аккредитива/ по договору об открытии аккредитива;

1.5.4.2. увеличения срока исполнения обязательств Приказодателя по договору об открытии аккредитива.

1.5.4.3. изменения процентной ставки вознаграждения по договору об открытии аккредитива.

1.6. Стороны признают и согласны, что по настоящему Договору условие о целевом использовании аккредитива, полученных по договору об открытии аккредитива, является существенным.

1.7. Ответственность Поручителя по настоящему Договору может быть снижена на 50% в следующих случаях:

1.7.1. В случае нецелевого предоставления Банком аккредитива Приказодателю по договору об открытии аккредитива, а также нецелевого использования средств аккредитива, полученных Приказодателем по договору об открытии аккредитива.

1.7.2. В случае предоставления Банком Поручителю недостоверной информации (отличной от предоставлений Приказодателем):

- о финансовой и хозяйственной деятельности Приказодателя с момента

Поручитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор, уведомив об этом Стороны в течение 3 (Трех) рабочих дней до даты расторжения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Поручитель обязан:

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

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

$\Sigma_{\text{отв.пор.}} = A \times \%,$ где

$\Sigma_{\text{отв.пор.}}$ – размер ответственности Поручителя;

A – остаток суммы возмещения (основного долга), выплаченной Банком по аккредитиву в пользу Бенефициара, в срок, установленный условиями договора об открытии аккредитива как срок погашения суммы возмещения, на момент предъявления требования Поручителю (сумма основного долга за вычетом всех сумм поступивших в погашение задолженности по договору об открытии аккредитива, в том числе вырученных от продажи заложенного имущества и принятия иных мер, предусмотренных разделом 5 настоящего Договора);

$\%$ - размер ответственности Поручителя в относительном выражении.

4.1.2. В случае внесения изменений в учредительные/регистрационные документы Поручителя, направить соответствующее уведомление Банку в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты государственной регистрации изменений.

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

4.1.4. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты наступления одного из нижеперечисленных событий известить Банк о наступлении такого события, произошедшего в течение действия настоящего Договора:

- изменения адреса местонахождения или почтового адреса Поручителя, а также любого из указанных в настоящем Договоре платежных реквизитов Поручителя;
- изменения персонального состава исполнительных органов Поручителя;
- инициирования в отношении Поручителя процедур реорганизации, ликвидации, банкротства.

4.2. Поручитель имеет право:

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

4.2.2. Требовать от Приказодателя и Банка в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса Поручителя в письменной форме предоставления документов об исполнении Приказодателем обязательств по договору об открытии аккредитива, в том числе подтверждающие предоставление Банком аккредитива по целевому назначению, информации о допущенных нарушениях условий договора об открытии аккредитива, а также информации о финансовом состоянии Приказодателя, о фактическом наличии и состоянии заложенного имущества, обеспечивающего исполнение обязательств Приказодателя по договору об открытии

информацию об исполнении обязательств по договору об открытии аккредитива, в том числе о допущенных нарушениях условий договора об открытии аккредитива, информацию о финансово-хозяйственной деятельности.

4.3.6. При изменении банковских реквизитов, местонахождения в течение 10 (десяти) рабочих дней поставить об этом в известность Банк и Поручителя.

4.3.7. Предоставить Поручителю беспрепятственный доступ к информации о финансово-хозяйственной деятельности, а также доступ на объекты административного, производственного и иного назначения для оценки финансового состояния.

4.4. Приказодатель имеет право:

4.4.1. При пролонгации срока договора об открытии аккредитива, а также в иных случаях, по согласованию Сторон, обратиться в письменной форме к Поручителю с просьбой о продлении срока действия Договора поручительства путем заключения Сторонами дополнительного соглашения при условии уплаты Поручителю дополнительного вознаграждения.

4.5. Банк обязан:

4.5.1. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора предоставить Поручителю:

- копию договора об открытии аккредитива, в обеспечение обязательств по которому было предоставлено поручительство Поручителя;
- копию заявления об открытии аккредитива;
- копии договоров залога заключенных с Приказодателем и (или) с третьими лицами, подтверждающих наличие обеспечения исполнения обязательств по договору об открытии аккредитива;
- копии договоров поручительства, заключенных в обеспечение исполнения обязательств по договору об открытии аккредитива с третьими лицами;
- копии согласий (акцептов) на списание суммы вознаграждения со счетов Приказодателя, открытых в кредитной организации.

Все документы, передаваемые Поручителю, должны быть подписаны уполномоченным лицом Банка и скреплены печатью Банка.

4.5.2. При изменении условий договора об открытии аккредитива в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем внесения изменений в договор об открытии аккредитива, письменно известить об указанных изменениях Поручителя с предоставлением копий соглашений о внесении изменений в договор об открытии аккредитива и/или обеспечительные сделки (в случае их заключения).

4.5.3. При внесении изменений в договор об открытии аккредитива, влекущих увеличение ответственности Поручителя или иные неблагоприятные последствия для Поручителя, получить от Поручителя предварительное письменное согласие на внесение этих изменений. В случае внесения указанных изменений в договор об открытии аккредитива без предварительного письменного согласия Поручителя Поручитель отвечает перед Банком на прежних условиях, без учета изменений, внесенных в договор об открытии аккредитива.

4.5.4. Письменно извещать Поручителя обо всех допущенных Приказодателем нарушениях договора об открытии аккредитива, в том числе о выплате Банком суммы по аккредитиву на основании представленного требования Бенефициара, нецелевом использовании аккредитива, а также обо всех других обстоятельствах, влияющих на исполнение Приказодателем своих обязательств по договору об открытии аккредитива, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента нарушения Приказодателем условий договора об открытии аккредитива.

выплаченной по аккредитиву в пользу Бенефициара, направленного Приказодателю. Также к уведомлению должны быть приложены документы, подтверждающие направление уведомления/требований Банка Приказодателю, а также, при наличии, копии ответа Приказодателя, на указанное уведомление/требование Банка.

Копия требования (претензии) к Приказодателю одновременно направляется Поручителю.

В случае несвоевременного направления или ненаправления Банком указанного в настоящем пункте уведомления о возникновении просрочки Поручителю, последний отказывает в удовлетворении требования Банка, предъявленного в порядке п. 5.5 настоящего Договора.

Под *неисполнением обязательств* Приказодателем по погашению суммы возмещения (по возврату суммы основного долга) понимается:

- неисполнение обязательств по погашению Банку всей суммы возмещения (основного долга), выплаченной Банком по аккредитиву в пользу Бенефициара, в срок, установленный условиями договора об открытии аккредитива как срок погашения суммы возмещения.

5.3. Приказодатель принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств по погашению Банку суммы возмещения в срок, установленный условиями договора об открытии аккредитива.

5.4. Приказодатель в срок, указанный в требовании (претензии), в письменной форме уведомляет Банк и Поручителя о полном или частичном исполнении требования (претензии) Банка, а также о полной или частичной невозможности удовлетворения заявленного Банком требования (претензии) (с указанием причин).

5.5. В течение 90 (Девяноста)/либо XX дней с учётом срока постфинансирования (90 дней + срок дней срока постфинансирования, определяемый на основании п. 1.1 Договора) календарных дней с даты выплаты Банком суммы возмещения в пользу Бенефициара, Банк принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры, в том числе:

- урегулирования задолженности путем реструктуризации долга, рефинансирования задолженности, заключения мирового соглашения и иных мер, направленных на добросовестное исполнение обязательств Приказодателем – при принятии Банком соответствующего решения о применении данных процедур; в случае применения Банком одной из указанных в настоящем абзаце процедур, нижеперечисленные меры Банка не применяются;

- списание денежных средств в счет погашения задолженности по аккредитиву со счета Приказодателя и иных третьих лиц, отвечающих перед Банком по обязательству (если это предусмотрено Договором об открытии аккредитива);

- обращение взыскания на предмет залога в судебном порядке;

- предъявления требований по независимой гарантии и (или) поручительствам третьих лиц (за исключением Поручителя) в целях получения от Приказодателя суммы возмещения (основного долга);

- внесудебная реализация предмета залога (при наличии соответствующего соглашения);

- удовлетворение требований путем зачета против требования Приказодателя, если требование Банка может быть удовлетворено путем зачета.

- обращение в суд с исками о взыскании суммы задолженности по кредиту с Приказодателя, поручителей (третьих лиц) (за исключением Фонда), об обращении взыскания на предмет залога, предъявление требований по банковской гарантии с

- копии документов, приложенных к требованию (иному документу) Бенефициара к Банку;
- копия уведомления Приказодателя о получении Банком требования от Бенефициара;
- копия требования (претензии) Банка о возмещении Приказодателем суммы, выплаченной по аккредитиву в пользу Бенефициара, направленного Приказодателю (с подтверждением его направления Приказодателю), а также, при наличии, копию ответа Приказодателя, на указанное требование Банка;
- копии документов, подтверждающих предпринятые Банком меры по списанию денежных средств с банковского счёта(ов) Приказодателя на условиях заранее данного акцепта/поручения, установленного соглашением между Банком и Приказодателем в случае, если Приказодатель не возместил Банку сумму, уплаченную по аккредитиву в срок, установленный условиями аккредитива (в том числе, из средств обеспечительного платежа, если таковой предусмотрен условиями аккредитива);
- копии документов, подтверждающих предпринятые Банком меры по предъявлению требования по независимой гарантии и/или поручительствам третьих лиц (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Приказодателя, предоставлена независимая гарантия и/или выданы поручительства третьих лиц), за исключением Поручителя, а именно копии соответствующего требования (претензии, иного документа, указанного в условиях независимой гарантии) к гаранту (поручителю) с доказательством его направления гаранту (поручителю), а также при наличии - сведения о размере требования Банка, удовлетворенных за счет независимой гарантии (поручительства третьих лиц);
- копии документов, подтверждающих предпринятые Банком меры по обращению взыскания на предмет залога (если в качестве обеспечения исполнения обязательств Приказодателя был оформлен залог), а именно копии предусмотренного законодательством Российской Федерации о залоге уведомления о начале обращения взыскания на предмет залога с доказательством его направления залогодателю (в случае внесудебного порядка обращения взыскания на залог) и (или) соответствующего обращения в суд с требованием об обращении взыскания на заложенное имущество с подтверждением факта их предоставления в суд, в том числе отметкой о передаче в суд на копии искового заявления или отметкой суда на уведомлении о вручении почтового отправления, направленном по почтовому адресу заявителя судом (в случае судебного порядка обращения взыскания на залог), в случае подачи документов в суд в электронном виде через автоматизированную систему подачи документов («Мой арбитр» и иные) может быть предоставлена копия электронного подтверждения соответствующей электронной системы о поступлении документов в суд, а также при наличии - сведения о размере требований Банка, удовлетворенных за счет реализации заложенного имущества;
- копии документов, подтверждающих удовлетворение требований путем зачета против требования Приказодателя, если требование Банка может быть удовлетворено путем зачета;
- копии документов, подтверждающих предъявление требований по поручительству и (или) независимой гарантии третьих лиц (за исключением Поручителя);
- копии исковых заявлений о взыскании уплаченной по аккредитиву суммы возмещения с Приказодателя, поручителей (третьих лиц) и обращении взыскания на заложенное имущество с документами, подтверждающими направление исковых заявлений в суд;

документов.

5.9. Предъявление Требования Банка не может осуществляться ранее предусмотренным договором об открытии аккредитива первоначально установленных сроков исполнения обязательств Приказодателя, действовавших на момент вступления в силу настоящего Договора и договора об открытии аккредитива, за исключением случая досрочного истребования Банком задолженности по договору об открытии аккредитива в соответствии с условиями договора об открытии аккредитива.

5.10. В случае если Требование Банка не соответствует указанным выше требованиям, Поручитель не осуществляет выплату по Договору.

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

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

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

5.13. Поручитель вправе отказать Банку в удовлетворении Требования Банка в одном из следующих случаев:

- если Требование Банка или приложенные к нему документы не соответствуют условиям настоящего Договора;
- если Требование предъявлено Поручителю по окончании срока действия настоящего Договора.

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

5.15. Если Поручитель исполнил обязательства перед Банком за Приказодателя, то к Поручителю переходят права Банка по договору об открытии аккредитива в том объеме, в каком Поручитель удовлетворил требование Банка, в том числе и права, обеспечивающие основное обязательство. В случае нахождения приказодателя или поручителя/залогодателя в процедуре банкротства, Банк и Фонд, как поручитель, исполнивший обязательство, выступают в процессе самостоятельно и независимо друг от друга. Также стороны договорились, что очерёдность удовлетворения требований из денежных средств, полученных от реализации залогового имущества, не устанавливается и не применяется.

Банк в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента исполнения Поручителем своих обязательств по настоящему Договору передает Поручителю документы или нотариально заверенные копии, удовлетворяющие требование (претензию) Банка к Приказодателю и права, обеспечивающие требование (претензию) в части исполненных Поручителем за Приказодателя обязательств.

5.16. Все документы, представляемые Банком Поручителю, должны быть подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью Банка. Передача документов от Банка Поручителю осуществляется с составлением акта приема-

также договора об открытии аккредитива в АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», в объёме, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса при наличии соглашения о конфиденциальности с получающей стороной.

7.3. По настоящему Договору Банк получает право на предъявление требования (претензии) к Поручителю только после выполнения условий, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Договора. Стороны признают и согласны с тем, что порядок предъявления Банком требования (претензии) к Поручителю, установленный пунктами 5.6 настоящего Договора, является обязательным досудебным порядком урегулирования спора.

7.4. Все споры и разногласия, связанные с изменением, расторжением и исполнением Договора, Стороны будут решать путем переговоров. В случае невозможности разрешения данных споров и разногласий посредством переговоров Сторон, спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Республики Мордовия.

7.5. Настоящий договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

8. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.

ЗАЕМЩИК:

**КРЕДИТНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ:**

ПОРУЧИТЕЛЬ:

ОГРН _____
ИНН/КПП _____

ОГРН _____
ИНН/КПП _____

ОГРН _____
ИНН/КПП _____

Место нахождения: _____

Место нахождения: _____

Место нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Расчетный счет № _____

Расчетный счет № _____

Расчетный счет № _____

В _____

В _____

В _____

к/с _____

к/с _____

к/с _____

БИК _____

БИК _____

БИК _____

(_____) _____

(_____) _____

(_____) _____

М.П.

М.П.

М.П.

Приложение № 2

К Регламенту предоставления поручительства
автономным учреждением «Гарантийный фонд
кредитного обеспечения Республики Мордовия»
по договорам об открытии аккредитива

Заявка Субъекта МСП на получение поручительства автономного учреждения «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» по договорам об открытии аккредитива

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____, в лице _____,
_____, действующего на основании _____, просит рассмотреть
заявку на получение поручительства в соответствии со следующими параметрами:

1.	Основные параметры поручительства и обеспечиваемого обязательства:	
1.1.	Сумма поручительства	
1.2.	Срок поручительства	
1.3.	Желаемая периодичность уплаты вознаграждения по поручительству	<i>Единовременно / ежегодно / 1 раз в полгода / ежеквартально</i>
1.4.	Сумма аккредитива	
1.5.	Срок аккредитива (при наличии срока постфинансирования указывается также срок постфинансирования)	
1.6.	Структура предоставляемого обеспечения (залог и поручительство)	
1.7.	Банк, предоставляющий аккредитив	
1.8.	Контактное лицо в Банке (ФИО, должность, контактный телефон, адрес эл. почты)	
2.	Сведения о Субъекте МСП:	
2.1.	Полное наименование организации	
2.2.	ИНН Субъекта МСП	
2.3.	ОГРН Субъекта МСП	
2.4.	Принадлежность к группе компаний (если принадлежит, указать наименование)	
2.5.	Информация о компаниях, образующих с Заявителем группу связанных предприятий (юридически аффилированным или связанным экономически)	
	Наименование юридического лица	
	ОГРН	
	ИНН	
2.6.	Сведения о бенефициарном(ых) владельце(ах) ¹ (в случае наличия)	

¹физическом лице, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента

– Приказодатель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

– Приказодатель не занимается предпринимательством в сфере игорного бизнеса;

– Приказодатель по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора о предоставлении поручительства, отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающая 50 тыс. рублей.

Настоящим Приказодатель выражает свое согласие на предоставление (самостоятельно и(или) Банком) Фонду информации о Приказодателе (в том числе, о финансовом состоянии) и на обработку персональных данных, а также согласие на передачу Фондом информации о Приказодателе и об условиях договора об открытии аккредитива (в том числе, составляющих банковскую тайну) в Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в составе установленной законом отчетности Фонда. Приказодатель также выражает согласие на получение информационной рассылки Фонда, а также на передачу контактной информации, указанной в заявке, в Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия (учредителю Фонда).

От Приказодателя:

(наименование организации – Приказодателя)

(должность руководителя)

(подпись, печать)

(ФИО)

Банк подтверждает, что по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора поручительства (начиная с «__» ____ 20__ г.), отсутствует просроченная задолженность Приказодателя по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающая 50 тыс. рублей.
(подтверждение включается в случае, если проверено Банком).

От Банка: _____

(наименование Банка)

(должность)

(подпись, печать)

(ФИО)

Настоящим Субъект МСП выражает свое согласие на получение АУ «Гарантийный фонд Республики Мордовия» (далее Фонд)/Корпорацией кредитного отчета Субъекта МСП в бюро кредитных историй в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях», сформированного на основании кредитной истории Субъекта МСП, с целью верификации сделки по предоставлению Гарантии/Поручительства. Согласие действует в течении трех месяцев со дня подписания.

Настоящим Субъект МСП выражает свое согласие на предоставление в Фонд/Корпорацию информации (документов) о Субъекте МСП (в том числе о финансовом состоянии и сведений (документов), необходимых для идентификации, согласие на обработку персональных данных Субъектов МСП Фондом/Корпорацией, а также другой необходимой информации, включая сведения и документы, составляющие банковскую тайну, для решения вопроса о предоставлении Гарантии/Поручительства.

В случае получения Гарантии/Поручительства Субъект МСП обязуется:

Полное наименование организации, включая полную организационно-правовую форму:

Юридический адрес:

Фактический адрес:

ИНН

ОГРН

телефон/факс

(для Индивидуальных предпринимателей)

Фамилия Имя Отчество:

Паспортные данные:

Серия и Номер:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Место выдачи:

Дата рождения:

Место рождения:

Адрес прописки:

Телефон:

От Приказодателя:

(наименование организации – Приказодателя)

(должность руководителя)

(подпись, печать)

(ФИО)

М.П.

От Банка:

(наименование Банка)

(должность)

(подпись, печать)

(ФИО)

М.П.

Приложение № 3

К Регламенту предоставления поручительства автономным учреждением «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» договорам об открытии аккредитива

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ СУБЪЕКТА МСП ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА *

№	Документы
1	Заявка от Субъекта МСП (оригинал)
2	Копия актуального ¹ заключения кредитного подразделения по форме Банка
3	Формуляр по форме Приложения № 5.1, подписанный уполномоченным лицом Банка
4	Доверенность на сотрудника (-ов) Банка, уполномоченных на подписание пакета документов по Заявкам Субъектов МСП на получение поручительства, а также пакета документов в рамках мониторинга Субъекта МСП, направляемых в Фонд, подписывается первым лицом или уполномоченным представителем Банка и должен содержать формулировки, наделяющие указанных в нем представителей полномочиями: 1) на подписание от имени Банка Заявок Субъектов МСП на получение поручительства, на заверение от имени Банка копий, представляемых в адрес участника НГС документов на бумажном носителе, в том числе полученных Банком от Субъекта МСП; 2) на ведение электронного документооборота с Фондом в рамках сделок, регламентирующих электронный документооборот, включая подписание электронной подписью (усиленной квалифицированной или усиленной неквалифицированной - в зависимости от вида сделки, регламентирующей электронный документооборот) и передачу от имени Банка в адрес участника НГС электронных документов, а также на заверение с использованием электронной подписи от имени Банка копий документов, в том числе полученных Банком от Субъекта МСП, присылаемых в адрес Фонда в электронной форме.
5	Копия заключения риск-менеджмента по форме Банка (если его наличие предусмотрено документами Банка)
6	Выписка из протокола кредитного комитета принятия решения Банком о предоставлении аккредитива с указанием всех условий сделки

* возможно предоставление перечня документов как в бумажном варианте, так и посредством автоматизированных систем электронного документооборота.

¹ Кредитное заключение признается актуальным в случаях, когда дата отчетности, используемая в кредитном заключении, не старше 6-ти месяцев даты направления Фонду Заявки на получение Поручительства.

	- оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам: 60,62,76,66,67,58,01 в разрезе контрагентов и субсчетов на последнюю отчетную дату, по другим счетам при необходимости по запросу специалиста Фонда; - Аудиторское заключение (либо письмо об отсутствии).
10.1	<u>Для юридических лиц и ИП, применяющих упрощенную систему налогообложения:</u> - декларация по единому налогу/патент за прошедший год с подтверждением направления в ФНС; - бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах, с подтверждением направления в ФНС за последний год (при наличии такового); <u>при ведении автоматизированной системы бухгалтерского учета:</u> - промежуточная бухгалтерская отчетность (баланс и отчет о финансовых результатах) на последнюю квартальную дату и предшествующие ей три квартальные даты, кроме заверенного года - заверенная подписью и печатью Субъекта МСП⁴; - оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам: 60,62,76,66,67,58,01 в разрезе контрагентов и субсчетов на последнюю отчетную дату, по другим счетам при необходимости по запросу специалиста Фонда; <u>при отсутствии автоматизированной системы бухгалтерского учета:</u> - упрощенная форма баланса (Приложение 10) и упрощенная форма отчетов о финансовых результатах (Приложение 11) за прошедший год, на 1-ое число месяца даты обращения и аналогичный период прошлого года - заверенная подписью и печатью Субъекта МСП⁴; - расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности на 1-ое число месяца даты обращения и аналогичный период прошлого года.
10.2	<u>Индивидуальные предприниматели, находящиеся на общей системе налогообложения:</u> - декларация НДФЛ/НДС за прошедший год с подтверждением направления в ФНС; <u>при ведении автоматизированной системы бухгалтерского учета:</u> - промежуточная бухгалтерская отчетность (баланс и отчет о финансовых результатах) на последнюю квартальную дату и предшествующие ей четыре квартальные даты, заверенная подписью и печатью Субъекта МСП⁴; - оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) к счетам: 60,62,76,66,67,58,01 в разрезе контрагентов и субсчетов на последнюю отчетную дату, по другим счетам при необходимости по запросу специалиста Фонда; <u>при отсутствии автоматизированной системы бухгалтерского учета:</u> - упрощенная форма баланса (Приложение 10) и упрощенная форма отчетов о финансовых результатах (Приложение 11) за прошедший год, на 1-ое число месяца даты обращения и аналогичный период прошлого года - заверенная подписью и печатью Субъекта МСП⁴;

каждый квартал с даты государственной регистрации заверенная подписью и печатью Субъекта МСП (при наличии такового) или промежуточная бухгалтерская отчетность за неполный квартал с даты государственной регистрации заверенная подписью и печатью Субъекта МСП.

15.	Документы, подтверждающие право собственности на имущество, передаваемое в залог (копии, заверенные залогодателем /Субъектом МСП/Банком-эмитентом)
16.	Согласие на обработку персональных данных учредителей/участников/акционеров, единоличного исполнительного органа организации, поручителей физических лиц (по форме Фонда)
17.	Согласие на получение кредитного отчета учредителей/участников/акционеров, единоличного исполнительного органа организации, поручителей (по форме Фонда)
18.	Копии иных документов и пояснения по заявке по мотивированному запросу Фонда/Корпорации

Приложение № 4

К Регламенту предоставления поручительства
автономным учреждением «Гарантийный фонд
кредитного обеспечения Республики Мордовия»
договорам об открытии аккредитива

Формуляр Банка

Наименование Субъекта МСП	
Выручка Субъекта МСП за последний отчетный год, указанная в официальной отчетности Субъекта МСП (Данные управленческой выручки минимум за последние три месяца).	
Основной вид деятельности Субъекта МСП	
Качество обслуживания долга	(хорошее/среднее/неудовлетворительное)
Финансовое положение Субъекта МСП	(хорошее/среднее/плохое)
Портфель однородных ссуд (ПОС)	(да/ нет)
Субъект МСП имеет в структуре выручки долю от неторговой деятельности	(да/ нет)
Заключение Риск-менеджмента Банка	(положительное, отрицательное, не предусмотрено)
Заключение юридического подразделения Банка	(положительное, отрицательное, не предусмотрено)
Заключение Банка о деловой репутации Заемщика (заключение подразделения, в компетенцию которого входят вопросы экономической безопасности Банка)	(положительное, отрицательное, не предусмотрено)
Заключение Банка о реальности/нереальности деятельности Субъекта МСП	
Сумма запрашиваемого поручительства	
Срок запрашиваемого поручительства, месяцев	
Сумма предоставляемого аккредитива	
Срок аккредитива (при наличии срока постфинансирования указывается также срок постфинансирования)	
Название кредитного продукта Банка	

Приложение № 5

К Регламенту предоставления поручительства автономным учреждением «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» договорам об открытии аккредитива

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОВОДИМЫХ ПРОЦЕДУР ПО ВЕРИФИКАЦИИ ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ К ЗАЯВКЕ СУБЪЕКТА МСП, ОЦЕНКИ ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ СУБЪЕКТА МСП, ОЦЕНКИ ПРАВОСПОСОБНОСТИ СУБЪЕКТА МСП

Перечень операций и соответствующие документы	
1. Проверка пакета документов, полученного для рассмотрения вопроса о предоставлении Поручительства	
1.1. Проверка Заявки Субъекта МСП на предоставление Поручительства	
Заявка Субъекта МСП проверяется на корректность заполнения всех разделов, в том числе:	
– наименование, организационно-правовая форма и основной вид деятельности Субъекта МСП, указанные в Заявке, должны соответствовать данным в ЕГРЮЛ/ЕГРИП;	
– подтверждение возможности предоставления поручительства Субъекту МСП по планируемому аккредитиву;	
– сумма/срок Поручительства, сумма/срок аккредитива, основной вид деятельности Заемщика, цель аккредитива должны точно соответствовать данным, указанным в Формуляре Банка (Приложение № 4);	
– данные о численности работников Субъекта МСП должны быть указаны по состоянию на 1-ое число месяца, в котором подается заявка;	
– наличие подписи и печати (при наличии) Субъекта МСП;	
– наличие подписи сотрудника Банка.	
1.2. Проверка Формуляра Банка	
Формуляр проверяется на полноту и правильность заполнения всех разделов, в том числе:	
– наименование Субъекта МСП и его организационно-правовая форма должны быть указаны в строгом соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП;	
– основной вид деятельности Субъекта МСП должен точно соответствовать данным, указанным в Заявке;	
– содержание полей, заполняемых Банком, должно четко отвечать на поставленные в Формуляре Банка (Приложение № 4) вопросы;	
– ФИО сотрудника Банка, указанные в Формуляре Банка (Приложение № 4);	
– наличие подписи сотрудника Банка.	
1.3. Проверка Решения Банка об открытии аккредитива Субъекта МСП	
Решение Банка об открытии аккредитива Субъекта МСП должно содержать следующую информацию:	

квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника ФНС, с приложением сертификата такой электронной подписи.
2. Проверка соответствия Субъекта МСП требованиям Закона 209-ФЗ включая в обязательном порядке требования статьи 14
2.1. Проверка осуществляется на основании сведений из Единого Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.
2.2. Проверка соответствия размера доли участия в акционерном обществе хозяйствующего субъекта требованиям статьи 4 Закона 209-ФЗ.
Данная проверка осуществляется на основании одного из документов: – выписки из ЕГРЮЛ; – выписки из реестра акционеров хозяйствующего субъекта (в случае, если в выписке указаны номинальные держатели – дополнительный документ, раскрывающий состав акционеров).
2.3. Проверка соответствия Субъекта МСП ограничениям, установленным статьей 14 Закона 209-ФЗ.
Данная проверка осуществляется на основании: – ЕГРЮЛ/ЕГРИП; – вид на жительство в Российской Федерации (для ИП – иностранных граждан).
3. Проверка деятельности Субъекта МСП и связанных с ним лиц (деловая репутация)
3.1. Оценка деловой репутации Субъекта МСП, его участников и руководителей, а также поручителей.
3.2. Подтверждение регистрационных данных Субъекта МСП.
3.3. Проверка вовлеченности/невовлеченности Субъекта МСП в судебные разбирательства в качестве ответчика.
3.4. Проверка действительности предоставляемых паспортов руководителей, участников Субъекта МСП.
3.5. Проверка наличия негативной информации о Субъекте МСП, его руководителях, участниках, членах органов управления, аффилированных лицах, дочерних и зависимых организациях в СМИ.
3.6. Проверка адреса регистрации Субъекта МСП на наличие в особых реестрах ФНС.
3.7. Проверка наличия исполнительных производств ФССП как в отношении Субъекта МСП, так и в отношении его участников и руководителей, а также поручителей.
3.8. Проверка отсутствия информации о банкротстве, в том числе заверенных кого-либо из Группы связанных Контрагентов в единых информационных реестрах.
4. Экспертиза правоспособности Субъекта МСП без оценки правоспособности связанных/аффилированных лиц
4.1. Проверка правоспособности Субъекта МСП.
4.2. Проверка полномочий должностных лиц Субъекта МСП на подписание Договора поручительства, а также подтверждение или опровержение необходимости одобрения Договора поручительства уполномоченными органами Субъекта МСП.

К Регламенту предоставления поручительства автономным учреждением «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» договорам об открытии аккредитива

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОВОДИМЫХ ПРОЦЕДУР ПО АНДЕРРАЙТИНГУ

Перечень процедур

	Проверка отсутствия информации о банкротстве, в том числе завершенных, кого-либо из Группы связанных Контрагентов в единых информационных реестрах.
1.	Проверка отсутствия/ наличия информации по вовлечению Заемщика, связанных компаний Группы в судебные разбирательства на сайтах арбитражных судов, подтверждение отсутствия стоп-фактора по размеру исков по отношению к размеру собственного капитала.
2.	Проверка наличия годовой официальной отчетности Субъекта МСП в статистической базе, верификация соответствия данных с представленными документами согласно Приложения № 3 к настоящему Регламенту. Сбор и анализ информации из других открытых интернет-источников:
3.	- проверка наличия/ отсутствия сайта компании в сети Интернет; - проверка наличия негативной информации о деловой репутации Субъекта МСП и Группы связанных Контрагентов, в которую он входит, а также бенефициаров бизнеса.
4.	Анализ финансовой отчетности Субъекта МСП и Группы связанных Контрагентов, подтверждение отсутствия стоп-факторов: - проверка построения аналитической отчетности Субъекта МСП (при использовании управленческих данных), анализ отчетности Субъекта МСП (бухгалтерской, управленческой).
5.	Проверка прав пользования основными объектами производства: - проверка наличия свидетельств о праве собственности на основные бизнес объекты (цеха, земельные участки, складские и прочие помещения); - проверка наличия договора аренды на основные бизнес объекты (цеха, земельные участки, складские и прочие помещения).
6.	Проверка Решения Банка об открытии аккредитива Субъекту МСП: - проверка Решения Банка на наличие условий, нарушение которых предусматривает досрочное истребование аккредитива. Проверка адекватности установленных условий: - соответствие условий сделки результатам оценки финансового положения Субъекта МСП.
7.	Оценка рисков по сделке, в том числе: - бизнес – риски, финансовые риски, риски проекта, обеспеченности, правовые риски.
8.	Запрос и анализ кредитных отчетов Субъекта МСП и поручителя (-ей) в целях подтверждения отсутствия просроченной задолженности, выявления негативной информации и получения информации о кредитной истории.

К Регламенту предоставления поручительства
автономным учреждением «Гарантийный фонд
кредитного обеспечения Республики Мордовия»
договорам об открытии аккредитива

СВЕДЕНИЯ О БЕНЕФИЦИАРНОМ ВЛАДЕЛЬЦЕ

Наименование клиента											
1.	Данные бенефициарного владельца Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25% в капитале) клиентом-юридическим лицом, либо имеет возможность контролировать действия клиента. В случае, если бенефициарный владелец не выявлен, бенефициарным владельцем может быть признан единоличный исполнительный орган клиента.										
1.1	Фамилия										
1.2	Имя										
1.3	Отчество (при наличии)										
1.4	ИНН (при наличии)										
1.5	Дата рождения										
1.6	Место рождения										
2. Нужно отметить знаком V	Гражданин Российской Федерации ☐ Иностраннй гражданин ☐ Лицо без гражданства ☐										
3.	Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации										
3.1	Вид документа, удостоверяющего личность										
3.2	Серия										
3.5	Наименование органа, выдавшего документ				3.3 Номер				3.4 Дата выдачи		
3.6	Код подразделения (при наличии)										
4.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства										
4.1	Вид документа										
4.2	Номер документа										
4.3	Дата выдачи										
4.4	Кем выдан										
4.5	Срок действия (при наличии)										
5.	Данные миграционной карты										
5.1	Серия										
5.2	Номер карты										
5.3	Дата начала срока пребывания										
5.4	Дата окончания ср. пребывания										
6.	Документ, подтверждающий право нахождения иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации										
6.1	Наименование документа										
6.2	Серия										
6.3	Номер										
6.4	Кем выдан										
6.5	Дата начала срока действия права пребывания (проживания)										
6.6	Дата окончания срока действия права пребывания (проживания)										
7.	Адрес места жительства иностранного гражданина										
7.1	Страна										
7.1	Населенный пункт										
7.3	Наименование улицы										
7.4	Номер дома (владение)			7.5 Корпус (строение)			7.6 Квартира				
8.	Адрес места жительства или места пребывания в Российской Федерации										
8.1	Область (республика, край) (место жительства)										
8.2	Район (место пребывания)										
8.3	Населенный пункт										
8.4	Наименование улицы										
8.5	Номер дома (владения)										
8.6	Корпус (строение)										
8.7	Квартира										
9.	Почтовый адрес										
9.1	Почтовый индекс										
9.2	Область (республика, край)										
9.3	Район										
9.4	Населенный пункт										
9.5	Наименование улицы										
9.6	Номер дома (владения)			9.7 Корпус (строение)			9.8 Квартира				
10.	Является ли Российским, Иностраннм или Международным публичным должностным лицом (РПДЛ/ИПДЛ/МПДЛ) либо его близким родственником или представителем. В случае положительного ответа необходимо указать должность, организацию и страну, а также при необходимости степень родства и ФИО (если иное не вытекает из национального обычая) РПДЛ/ИПДЛ/МПДЛ в случае родства										Да () Нет ()
	Контактный телефон (эл. почта)										

(должность руководителя)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Наименование Субъекта МСП, ИНН, ОГРН/ОГРИП _____

УПРОЩЕННАЯ ФОРМА БАЛАНСА

на ____ 20 ____ года

АКТИВ			ПАССИВ		
Статьи		тыс. руб.	Статьи		тыс. руб.
1	Ликвидные средства, в т.ч.:		5	Долгосрочные обязательства, в	
1.1	касса		5.1	полученные кредиты и займы	
1.2	расчетный счет		5.2	по оплате выданных векселей	
1.3	другое (расшифровать)				
			6	Краткосрочные обязательства, в т.ч.:	
			6.1	полученные кредиты и займы	
2	Товары и запасы, в т.ч.:		6.2	кредиторская задолженность, в т.ч.:	
2.1	товары для перепродажи		6.2.1	перед поставщиками и подрядчиками	
2.2	сырье и материалы		6.2.2	полученная предоплата	
2.3	готовая продукция и полуфабрикаты		6.3	прочие краткосрочные обязательства, в т.ч.:	
			6.3.1	задолженность по налогам и сборам	
3	Прочие активы, в т.ч.:		6.3.2	задолженность перед персоналом	
3.1	покупатели и заказчики		6.3.3	задолженность по арендным платежам	
3.2	авансы выданные		6.3.4	другое (расшифровать)	
4	Внеоборотные активы, в				
4.1	основные средства:				
	(наименование)				
4.2	недвижимость		7	Собственный капитал	
ВСЕГО			ВСЕГО		

Должность_____
подпись_____
ФИО

М.П.

Приложение № 9

К Регламенту предоставления поручительства
автономным учреждением «Гарантийный фонд
кредитного обеспечения Республики Мордовия»
договорам об открытии аккредитива

Наименование Субъекта МСП, ИНН, ОГРН/ОГРИП

УПРОЩЕННАЯ ФОРМА ОТЧЕТА О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ

на ____ 20__ года

Статьи	Значение, тыс. руб.
1 Выручка (поступление средств) от основной деятельности (по видам деятельности)	
2 Выручка (поступление средств) от прочей деятельности	
3 ИТОГО выручка (1+2)	
4 Расходы на закупку товаров (приобретение сырья)	
5 Трудозатраты	
6 Расходы за оказанные услуги по договорам подряда	
7 Аренда помещений	
8 Вода, телефон, электроэнергия и пр.	
9 Транспортные расходы	
10 Обслуживание ранее полученных кредитов и займов	
11 Прочие расходы	
12 Налоги	
13 ИТОГО расходы (3+4+5+...+11+12)	
14 Прибыль (3-12)	
15 Расходы на личные нужды Заемщика	
16 Расходы по погашению кредитов	
17 Прочие доходы	
18 Чистая прибыль	

Должность

подпись

ФИО

М.П.

Приложение № 10

К Регламенту предоставления поручительства
автономным учреждением «Гарантийный фонд
кредитного обеспечения Республики Мордовия»
по договорам об открытии аккредитива

Справка о целевом использовании кредита

Настоящим (кредитная организация) _____

подтверждает, что в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4006; 2021, N 27, ст. 5179), положениями статьи 814 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410; 2017, N 31, ст. 4761) (кредитной организацией) _____

в полном объеме был осуществлен контроль за целевым использованием денежных средств, предоставленных в соответствии с условиями договора об открытии аккредитива от N _____, обеспеченного поручительством Автономного учреждения «Гарантийный фонд кредитного обеспечения Республики Мордовия» от _____ N _____, сумма денежных средств, направленных Банком на исполнение аккредитива по распоряжению Приказодателя в соответствии с договором об открытии аккредитива, в полном объеме была израсходована Приказодателем (указываются наименования юр. лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ИП) на цели, предусмотренные договором об открытии аккредитива.

Номер и дата заключения договора об открытии аккредитива	Сумма денежных средств, направленных Банком на исполнение аккредитива по распоряжению Приказодателя	Целевое использование кредита		
		Вид (назначение) расходов	Сумма расходов	Номер и дата платежного поручения, подтверждающего несение расходов

Руководитель кредитной организации/финансовой
организации (уполномоченное лицо)

(подпись)

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