

Регламент работы с дебиторской задолженностью Белгородского гарантийного фонда содействия кредитованию

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в целях определения порядка действий сотрудников Белгородского гарантийного фонда содействия кредитованию (далее - Фонд), в случае выявления нарушений или получения уведомлений о нарушении условий кредитных договоров, договоров займа, договоров банковской гарантии, финансовой аренды (лизинга) субъектами малого и среднего предпринимательства, организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства по которым предоставлено поручительство Фонда перед Финансовыми организациями.

Настоящий регламент определяет:

- мероприятия по своевременному определению рисков возникновения задолженности;
- выявлению нарушений договорных отношений, по которым предоставлено поручительство Фонда;
- досудебные процедуры урегулирования возникшей задолженности;
- порядок взыскания задолженности в судебном порядке;
- мероприятия по взысканию задолженности в порядке исполнительного производства.

1.2. Основные определения, используемые в настоящем регламенте:

Фонд – Белгородский гарантийный фонд содействия кредитованию - юридическое лицо, предоставляющее обеспечение по обязательствам субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, основанным на кредитных договорах, договорах займа, договорах банковской гарантии, финансовой аренды (лизинга) и иных договорах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Субъекты малого и среднего предпринимательства - потребительские кооперативы и коммерческие организации, внесенные в единый государственный реестр юридических лиц, а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие критериям отнесения к категории субъектов малого или среднего предпринимательства в соответствии с положениями Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и законодательством Российской Федерации.

Организация инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства – коммерческая или некоммерческая организация, созданная, осуществляющая свою деятельность или привлекаемая в качестве поставщика (исполнителя, подрядчика) для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при реализации

государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм), обеспечивающих условия для создания субъектов малого и среднего предпринимательства, и для оказания им поддержки.

Поручительство Фонда – обязанность отвечать за исполнение обязательств по кредитным договорам, договорам займа, банковской гарантии, финансовой аренды (лизинга) субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства перед Финансовыми организациями за счет средств Фонда, оформленное договором поручительства.

Финансовая организация – входящее в финансовую систему страны учреждение, организация, осуществляющее операции с финансовыми ресурсами, регулирующие финансовые связи и отношения. В данной Политике под Финансовыми организациями понимаются кредитные организации, лизинговые компании, микрофинансовые организации.

Клиент – субъект малого и среднего предпринимательства, организация инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, получатель кредита, займа, банковской гарантии, предмета финансовой аренды (лизинга) по обязательствам которого предоставлено поручительство Фонда перед Финансовой организацией.

Договорные обязательства – обязательства, взятые на себя субъектом малого и среднего предпринимательства, организацией инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства в рамках кредитного договора, договора займа, банковской гарантии, финансовой аренды (лизинга), заключенных с Финансовыми организациями под поручительство Фонда.

Задолженность – сумма финансовых обязательств, подлежащих погашению в установленный срок. В случае если задолженность не погашена в установленный срок, задолженность становится просроченной.

1.3. Сотрудники Фонда участвующие в работе с дебиторской задолженностью руководствуются настоящим регламентом и нормами законодательства Российской Федерации.

2. Меры по определению рисков возникновения задолженности, на стадии предоставления поручительства

2.1. Мероприятия по своевременному определению рисков возникновения задолженности на стадии вынесения решения о предоставлении поручительства:

2.1.1. С момента получения Фондом заявки на предоставление поручительства и документов, входящих в состав заявки, финансовым консультантом Фонда в течение 1 рабочего дня проводится проверка документов, сопоставление показателей финансового состояния Клиента, анализ бухгалтерской отчетности. По итогам проведения проверки финансовым консультантом составляется служебная записка о наличии документов в составе заявки, соответствии финансовых показателей бухгалтерской отчетности Клиента, расчетов основных показателей деятельности Клиента (фактические и планируемые показатели в соответствии с технико-экономическим обоснованием).

Служебная записка вместе с пакетом документов передается юрисконсульту Фонда для проведения юридической экспертизы, анализа информации по базам данных в сети Интернет.

2.1.2. Юрисконсульт Фонда в течение одного рабочего дня с момента получения служебной записки и пакета документов по потенциальному Клиенту, проводит:

- юридическую экспертизу предоставленных документов;
- проверку информации по потенциальному Клиенту, путем анализа документов, представленных Финансовой организацией, а также информации, полученной из информационных ресурсов в сети Интернет.

После проведения анализа Клиента и документов, юрисконсульт Фонда направляет на риск-менеджера Фонда служебную записку с информацией о Клиенте, полученной в ходе проверки.

2.1.3. Риск-менеджер Фонда на основании служебных записок сотрудников Фонда и документов, представленных Финансовой организацией, проводит оценку рисков и дает заключение о предоставлении поручительства Фонда.

2.1.4. Генеральный директор Фонда на основании служебных записок сотрудников Фонда, проводивших анализ Клиента, принимает решение о вынесении вопроса о предоставлении поручительства на заседание Правления Фонда.

2.3. Все действия по проверке информации о Клиенте осуществляются в рамках законодательства Российской Федерации.

Аналитическая информация, предоставляемая Финансовыми организациями о финансовом состоянии Клиента не оспаривается Фондом, но может уточняться, корректироваться сотрудниками Фонда, проводящими анализ Клиента, после уведомления об этом ответственного лица Финансовой организации.

При выявлении несоответствия в документах, отсутствия документа, подтверждающего финансовую состоятельность, залоговое обеспечение Клиента, работа с документами приостанавливается до устранения несоответствий или предоставления необходимых документов Финансовой организацией.

Сотрудники Фонда могут получать информацию о предпринимательской деятельности Клиента от органов местного самоуправления и на информационных ресурсах в сети Интернет в целях определения социальной значимости проекта Клиента, характеристик Клиента и его деятельности на территории ведения предпринимательской деятельности. Документы, информация полученные от органов местного самоуправления и с информационных ресурсов в сети Интернет могут быть приложены к документам Клиента, ссылка на такие материалы при принятии решения о предоставлении поручительства возможна, только если они являются официальными документами (судебные акты, акты органов исполнительной власти) или достоверность материалов может быть подтверждена компетентным лицом.

2.4. При анализе информации о Клиенте ответственные сотрудники Фонда обязаны учитывать:

- дату регистрации Клиента в налоговом органе, фактический срок ведения предпринимательской деятельности;
- информацию по бухгалтерской отчетности;
- сезонность бизнеса;
- наличие связанных компаний (аффилированность), являются ли такие компании единственными поставщиками или потребителями товаров, услуг, работ Клиента;
- информацию о наличии неисполненных или исполненных позднее установленного срока обязательствах Клиента по ранее взятым на себя обязательствам;

- наличие судимостей у Клиента (учредителей Клиента) по преступлениям в сфере экономики.

2.5. При составлении договоров поручительства, соглашения об оплате вознаграждения за предоставление поручительства, юристконсульт Фонда обязан уведомить Клиента, Финансовую организацию о санкциях в случае не исполнения условий договора поручительства, соглашения об оплате вознаграждения.

2.6. Контроль за выполнением условий кредитных договоров, договоров займа, банковской гарантии, финансовой аренды (лизинга), поручительства, залогового обеспечения ведется главным юристконсультантом и риск-менеджером Фонда.

Сотрудники Фонда проводят мониторинг сфер предпринимательской деятельности, имеющих высокую зависимость от внешних факторов (сезонность, конкуренция, погодные условия и иные)

2.7. Контроль платежей Клиента осуществляется сотрудниками Фонда на основании информации, предоставляемой Финансовой организацией не реже одного раза в квартал.

В случае выявления нарушений договорных обязательств в части погашения сумм основного долга и выплаты процентов за пользование кредитными средствами, предметом лизинга информация об осуществлении платежей Клиентом запрашивается у Финансовой организации не реже одного раза в неделю. Информация о платежах Клиента предоставляется в Фонд на бумажных носителях или по электронной почте, в виде сканированного документа в формате PDF, tiff, jpeg, за подписью уполномоченного представителя Финансовой организации. Вся корреспонденция от Финансовых организаций регистрируется в журнале входящей корреспонденции, копии полученных писем подшиваются в дело Клиента.

Риск-менеджер или главный юристконсульт Фонда обязаны связаться с Клиентом и выяснить причины возникновения задолженности. Если Клиент уклоняется от общения с сотрудниками Фонда или скрывает факт нарушения договорных обязательств, сотрудники Фонда всю необходимую информацию запрашивают у Финансовой организации. Клиент должен быть предупрежден о нарушении условий договора поручительства в части уведомления Фонда о факте нарушения договорных обязательств и санкциях за данное нарушение.

3. Порядок действия сотрудников Фонда в случае получения уведомления от Финансовой организации

3.1. В случае поступления уведомления от Финансовой организации о нарушении условий кредитного договора, договора займа, банковской гарантии, финансовой аренды (лизинга), риск-менеджер Фонда обязан:

- зарегистрировать уведомление в журнале входящей корреспонденции Фонда;
- проверить соблюдение срока подачи уведомления Финансовой организацией (не более пяти рабочих дней с даты нарушения договорных обязательств Клиентом) в Фонд о нарушении условий договорных обязательств;
- сообщить об уведомлении от Финансовой организации о нарушении условий кредитного договора, договора займа, банковской гарантии, финансовой аренды (лизинга) генеральному директору Фонда;
- связаться с Финансовой организацией для выяснения причин нарушения договорных обязательств Клиентом, мер, принимаемых к погашению возникшей задолженности (изменение графика платежей, снижение ежемесячного платежа,

увеличение срока кредитования, акцептное списание средств со счетов Клиента, иные мероприятия);

- связаться с Клиентом для выяснения причин нарушения договорных обязательств и мер, принимаемых Клиентом для погашения возникшей задолженности перед Финансовой организацией;

- составить график контрольных звонков Клиенту, Финансовой организацией;

- определить дату предъявления требования (претензии) Финансовой организации к Клиенту (не более 10 рабочих дней с даты нарушения договорных обязательств Клиентом);

3.2. В течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления Финансовой организации главный юрисконсульт Фонда вправе направить в адрес Финансовой организации запрос о предоставлении расчета задолженности Клиента (Приложение № 1).

3.3. Юрисконсульт Фонда формирует дело о нарушении договорных обязательств Клиентом, к которому прикладываются все документы о нарушении условий договора, расчеты возникшей задолженности и объема ответственности Фонда, уведомление Финансовой организации, изменения в договор, вносимые в связи с возникновением задолженности по обязательствам Клиента, сведения о залоговом имуществе, поручительстве третьих лиц.

3.4. В случае нарушения Финансовой организацией срока уведомления Фонда о нарушении договорных обязательств Клиентом все сроки процедур предъявления требований (претензий) к Фонду начинают отсчитываться с даты получения уведомления, а не с даты нарушения договорных обязательств Клиентом.

3.5. По истечении 10 дней с момента нарушения договорных обязательств Клиентом, Финансовой организацией должна направить Клиенту требование о погашении задолженности, возникшей в результате нарушения договорных обязательств.

3.6. В период исполнения Клиентом требования Финансовой организацией Фонд контролирует порядок урегулирования задолженности. Фонд имеет право выехать к Клиенту по месту ведения предпринимательской деятельности с целью проверки мероприятий, проводимых Клиентом для погашения задолженности.

3.7. До истечения срока погашения задолженности Клиентом, установленного Финансовой организацией Клиент обязан письменно уведомить Финансовую организацию, Фонд о мерах, принятых к полному или частичному погашению возникшей задолженности.

В случае если полное или частичное погашение задолженности со стороны Клиента не возможно, в письменном уведомлении Клиент обязан отразить причины, препятствующие исполнению договорных обязательств.

3.8. В случае исполнения Клиентом требований Финансовой организации в полном объеме, Клиент должен направить в адрес Фонда уведомление об исполнении обязательств, предъявленных к исполнению Финансовой организации в полном объеме или частично.

В течение 1 рабочего дня с момента получения Фондом уведомления о полном или частичном исполнении Клиентом предъявленных к нему требований Финансовой организацией, риск-менеджер Фонда направляет в адрес Финансовой организации запрос о подтверждении исполнения Клиентом предъявленных к исполнению требований.

3.9. С момента получения уведомления от Финансовой организации о нарушении Клиентом договорных обязательств риск-менеджер Фонда не реже 1 раза в неделю обязан делать запрос в Финансовую организацию о ходе исполнения Клиентом, предъявленных к нему требований.

Ответы Финансовой организации на запросы Фонда об исполнении требований Клиентом, регистрируются в журнале входящей корреспонденции и подшиваются в дело Клиента.

3.10. В период до предъявления требования Финансовой организации Фонду, риск-менеджер и/или юрисконсульт могут выехать на место ведения предпринимательской деятельности Клиента или пригласить Клиента в Фонд для проведения беседы о причинах нарушения договорных обязательств и урегулировании задолженности. По итогам выезда/встречи составляется протокол и приобщается к делу Клиента.

3.11. В течение 90 дней с даты нарушения договорных обязательств, Финансовая организация обязана принять все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры (в том числе путем обращения взыскания на предмет залога, предъявления требования по банковской, независимой гарантии, поручительствам третьих лиц (за исключением Фонда) и т.п.) в целях получения от Клиента невозвращенной суммы основного долга (суммы кредита), уплате процентов на нее и исполнения иных обязательств, предусмотренных кредитным договором, договором займа, банковской гарантии, финансовой аренды (лизинга). О мерах, принятых для урегулирования задолженности составляется дневник мероприятий, в котором отражаются все действия, предпринятые Финансовой организацией для погашения задолженности.

Дневник мероприятий содержит все документы (копии документов) связанные с погашением задолженности Клиента перед Финансовой организацией, в том числе:

- копии корреспонденции Финансовой организации направленной в адрес Клиента и полученной от Клиента;
- письменные или иным образом зафиксированные договоренности о погашении задолженности, достигнутые в ходе переговоров;
- дополнительные соглашения, гражданско-правовые договоры, расписки, гарантии выданные, заключенные Финансовой организацией с Клиентом, прямо и косвенно связанные с исполнением обязательств по кредитному договору, договору займа, банковской гарантии, финансовой аренды (лизинга);
- требования, предъявленные к поручителям Клиента, за исключением Фонда;
- мероприятия по погашению задолженности за счет залогового имущества.

4. Порядок действия сотрудников Фонда в случае предъявления требования Финансовой организацией

4.1. В случае если задолженность не была погашена Клиентом Финансовая организация предъявляет требование об исполнении обязательств за Клиента к Фонду.

Фонд принимает требование Финансовой организации об исполнении обязательств по договорам о предоставлении поручительств (далее - требование) по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты неисполнения субъектом малого и среднего предпринимательства, организацией инфраструктуры своих обязательств по договору о предоставлении банковской гарантии или 90

(девяноста) календарных дней с даты неисполнения субъектом малого и среднего предпринимательства, организацией инфраструктуры своих обязательств по кредитным договорам, договорам займа, договорам финансовой аренды (лизинга) и иным договорам и непогашения перед Финансовой организацией суммы задолженности по договору, в случае принятия Финансовой организацией всех мер по истребованию невозвращенной суммы обязательств субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры которые Финансовая организация должна была предпринять в соответствии с договором поручительства.

4.2. Фонд принимает требование при наличии следующих документов:

1) документов, подтверждающих право Финансовой организации на получение суммы задолженности по договору:

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

б) копии документа подтверждающего правомочия лица на подписание требования;

в) расчета текущей суммы обязательства, подтверждающего не превышение размера предъявляемых требований Финансовой организации к задолженности субъекта малого и среднего предпринимательства;

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

д) информации о реквизитах банковского счета Финансовой организации для перечисления денежных средств;

2) документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа):

а) выписки по ссудному счету субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры, подтверждающей факт выдачи денежных средств (части денежных средств);

б) копий платежных документов, приходно-кассовых ордеров, подтверждающих использование субъектом малого и среднего предпринимательства, организацией инфраструктуры полученных денежных средств на цели, предусмотренные в документах, направляемых Фонду для рассмотрения заявки на предоставление поручительства;

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

г) счетов на оплату, по которым осуществлялись платежи за счет средств, привлеченных по договорам, обеспеченным поручительством Фонда, если договоры не заключались;

3) документов, подтверждающих выполнение Финансовой организацией мер, направленных на получение невозвращенной суммы обязательств, включая:

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

- предъявление требования субъекту малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры об исполнении нарушенных обязательств;

- списание денежных средств на условиях заранее данного акцепта со счетов субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры и его поручителей (за исключением Фонда), открытых в Финансовой организации, а также со счетов, открытых в иных Финансовых организациях;

- досудебное обращение взыскания на предмет залога;

- удовлетворение требований путем зачета против требования субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры если требование Финансовой организации 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 субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры, поручителей (за исключением Фонда), об обращении взыскания на предмет залога, предъявление требований по независимой или банковской гарантии;

- выполнение иных мер и достигнутые результаты;

б) выписку по счетам по учету обеспечения исполнения обязательств субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры;

в) копию требования Финансовой организации к субъекту малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры об исполнении нарушенных обязательств (с подтверждением ее направления субъекту малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры), а также, при наличии, копию ответа субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры на указанное требование Финансовой организации;

г) копии документов, подтверждающих предпринятые Финансовой организацией меры по взысканию просроченной задолженности субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры по основному договору путем предъявления требования о списании денежных средств с банковского счета субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры 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 Финансовой организацией меры по обращению взыскания на предмет залога, 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 Финансовой организации, удовлетворенных за счет реализации заложенного имущества;

е) копии документов, подтверждающих предпринятые Финансовой организацией меры по предъявлению требования по независимой или банковской гарантии и (или) поручительствам третьих лиц (если в качестве обеспечения исполнения обязательств субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры 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 Финансовой организации, удовлетворенных за счет независимой гарантии (поручительств третьих лиц);

ж) копии исковых заявлений о взыскании задолженности с субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры поручителей (третьих лиц) (если в качестве обеспечения исполнения обязательств субъекта малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры выданы поручительства третьих лиц), об обращении взыскания на предмет залога.

Требование Финансовой организации регистрируется в журнале учета входящей корреспонденции в день поступления требования.

4.3. При поступлении требования (претензии) от Финансовой организации риск-менеджер, юрисконсульт Фонда обязаны проверить наличие всех документов, предоставленных в составе требования (претензии) и указанных в дневнике мероприятий по урегулированию задолженности и соответствие их действующему законодательству Российской Федерации, правильность расчетов задолженности Клиента, полномочия представителя Финансовой организации, подписавшего требование (претензию).

4.4. Фонд в письменной форме уведомляет Клиента о предъявлении требования (претензии) от Финансовой организации не позднее 2 рабочих дней с даты получения требования (претензии), но в любом случае до момента удовлетворения требований Финансовой организации.

4.5. В течение 5 дней с даты получения требования (претензии) Фонд проводит анализ действий по урегулированию задолженности в досудебном порядке произведенных Клиентом, Финансовой организацией, а также причины возникновения задолженности по договорным обязательствам.

При анализе причин возникновения задолженности по договорным обязательствам необходимо установить:

- вносились ли изменения, влекущие увеличение ответственности Фонда или иные изменения, имеющие неблагоприятные последствия для Фонда как поручителя (изменение структуры залога, вывод залогового имущества, изменение графика и сумм платежей, перевод обязательств на другое лицо, досрочное исполнение обязательств Клиентом в полном объеме), не согласованные с Фондом;

- не было ли со стороны Финансовой организации отказа от принятия надлежащего исполнения договорных обязательств Клиентом.

Выявленные нарушения могут являться основанием для подачи возражения Фондом в адрес Финансовой организации по предъявленному требованию (претензии).

4.6. Фонд в течение 5 рабочих дней с момента получения требования (претензии) может подать возражения в адрес Финансовой организации относительно заявленного требования (претензии).

Основаниями для подачи возражения на требование (претензию) Финансовой организации могут быть:

- изменение существенных условий договорных обязательств (условий основного договора – кредитного договора, договора займа, банковской гарантии, финансовой аренды (лизинга)) не согласованные с Фондом, в результате которых обязательства стали не исполнимыми;

- замена Клиента (должника) путем перевода долга на другое лицо по обеспечиваемому обязательству, в случае если Фондом не было дано согласие на такую замену;

- прекращение договорных обязательств, обеспеченных поручительством Фонда, по основаниям, предусмотренным договором или законом;

- признание договорных обязательств недействительными на основании решения суда;

- иные основания для оспаривания требования (претензии), предусмотренные договором или законом.

4.7. После рассмотрения требования и представленных документов, подтверждающих задолженность Клиента, ее расчет, юрисконсульт и риск-менеджер составляют заключение об обоснованности предъявленных требований и выполнении всех процедур урегулирования задолженности, предусмотренных настоящим Регламентом.

В заключение указываются основания и суммы к выплате, а также, в случае наличия замечаний по предъявленному требованию, расчетам сумм задолженности, порядкам урегулирования задолженности до предъявления претензии к Фонду, указываются мероприятия, обязательные для исполнения Финансовой организацией до момента удовлетворения требований Фондом.

В случае отсутствия возражений по выставленному требованию, главному юрисконсульту и в бухгалтерию Фонда направляется заключение и необходимые документы для осуществления выплаты.

4.8. Бухгалтерия Фонда в течении 1 рабочего дня проверяет правильность указанных в требовании Финансовой организации сумм и полноту предоставленных банковских реквизитов. Главный юрисконсульт проверяет правовое обоснование выплаты и соблюдение исполнения условий договора.

Бухгалтерия и главный юрисконсульт Фонда, в случае отсутствия замечаний к суммам и основаниям выплат направляют все представленные документы и заключения по требованию Финансовой организации генеральному директору.

В случае наличия замечаний к расчетам сумм задолженности и основаниям к выплате в течение одного рабочего дня бухгалтерия и/или главный юрисконсульт направляет юрисконсульту и/или риск-менеджеру запрос об устранении замечаний к представленным документам или расчетам сумм задолженности.

4.9. Генеральный директор Фонда рассматривает требование Финансовой организации, заключения сотрудников Фонда об обоснованности выставленных претензий и правильности расчета задолженности.

4.10. Решение о выплате или об отказе в выплате по предъявленному требованию принимается Правлением Фонда.

4.11. В случае принятия решения о выплате по предъявленному требованию (претензии) Финансовой организации, Фонд в срок не позднее 30 рабочих дней с даты получения требования Финансовой организации перечисляет истребуемую сумму на счета указанные в требовании (претензии).

4.12. Обязательства Фонда считаются исполненными надлежащим образом с момента поступления средств по предъявленному требованию (претензии) на расчетный счет Финансовой организации, указанный в требовании (претензии).

4.13. В течение 5 рабочих дней с момента исполнения Фондом обязательств по договору поручительства, Клиенту направляется уведомление о переходе прав требования от Финансовой организации, прав залогодержателя к Фонду.

5. Досудебный порядок работы с Клиентом в случае исполнения Фондом обязательств по договору поручительства

5.1. В случае исполнения обязательств по договору поручительства к Фонду переходят права требования в том же объеме, в котором Фонд фактически удовлетворил требования Финансовой организации, в том числе и право на залог, которое имела Финансовая организация как залогодержатель.

5.2. Период проведения досудебных мероприятий Фондом по урегулированию дебиторской задолженности устанавливается исходя из анализа залогового и иного имущества Клиента, суммы долга, мероприятий по погашению возникшей задолженности перед Фондом, проводимых Клиентом самостоятельно или на основании норм законодательства Российской Федерации.

5.3. При досудебном порядке взыскания задолженности сотрудники Фонда обязаны:

- провести анализ деятельности Клиента, запросить и проверить его текущие обороты, кредиторскую и дебиторскую задолженность Клиента;
- произвести выезд на места фактического и юридического ведения предпринимательской деятельности Клиентом, в том числе на место нахождения торговых (производственных) объектов Клиента;
- выяснить причины возникновения кредиторской и дебиторской задолженности Клиента, возможности ее погашения;
- провести анализ деятельности связанных компаний, структурных подразделений, филиалов юридического лица;
- провести предварительную оценку имущества, принадлежащего на праве собственности Клиенту и возможность его добровольной реализации для погашения задолженности.

5.4. По итогам проведенных мероприятий и анализа полученной информации составляется план погашения задолженности Клиента. На данном этапе решается вопрос о сроке проведения процедур досудебного урегулирования задолженности.

5.5. В случае, если Клиент отказывается от содействия Фонду в урегулировании задолженности, Фонд имеет право сократить сроки досудебного порядка погашения задолженности.

5.6. Если предпринимательская деятельность Клиента позволяет в будущем погасить возникшую задолженность перед Фондом, что подтверждается аналитическим заключением Фонда, Фонд может заключить с Клиентом соглашение о добровольном исполнении обязательств (Приложение № 3) с установлением графика платежей.

В случае неисполнения соглашения о добровольном исполнении обязательств, неоднократного нарушения графика платежей, дело подлежит переводу в стадию судебного разбирательства.

5.7. На стадии досудебного урегулирования задолженности Клиента перед Фондом, сумма требования, предъявляемая к Клиенту, равна сумме фактически уплаченной Фондом Финансовой организации.

5.8. В случае если урегулировать задолженность в досудебном порядке не удалось, в адрес Клиента направляется уведомление о передаче дела в суд для

взыскания задолженности.

5.7. Претензионная корреспонденция Фонда и Клиента регистрируется в журнале входящей исходящей корреспонденции, копии писем подшиваются в дело Клиента. Вся корреспонденция вручается Клиенту под роспись либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.8. Процедура урегулирования задолженности в досудебном порядке заканчивается в случаях:

- погашения задолженности Клиентом перед Фондом в полном объеме;
- передачи дела на рассмотрение в судебном порядке.

5.9. Если по истечении срока проведения досудебных процедур урегулирования задолженности, долг Клиента перед Фондом не был погашен, дело передается на рассмотрение в судебном порядке.

5.10. В случае, если на момент производства выплаты по предъявленному требованию Кредитной организации, Лизинговой компании Клиент находится в процессе банкротства либо ликвидации, работа по взысканию задолженности начинается со стадии судебного разбирательства, досудебные процедуры в таком случае не проводятся.

6. Порядок судебного урегулирования задолженности Клиента перед Фондом

6.1. При передаче дела о задолженности на судебное рассмотрение необходимо:

- произвести копирование всех документов, подтверждающих возникновение задолженности и документов, подтверждающих ее размер;
- произвести копирование всех материалов о результатах досудебного урегулирования задолженности Клиента, в том числе и претензионную переписку;
- уточнить реквизиты Клиента;
- произвести расчет задолженности перед Фондом, в том числе с учетом расходов, понесенных Фондом и неустойки.

6.2. В течение 5 рабочих дней с даты окончания досудебных процедур или в случае, предусмотренном пунктом 5.10. настоящего Регламента, юрисконсультom Фонда производится расчет государственной пошлины, расходов, понесенных Фондом в связи с производством выплаты, процентов за пользование денежными средствами в размере, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации за каждый день неуплаты с момента предъявления требования Фонда к Клиенту, подается исковое заявление по установленной форме (Приложение № 4 или Приложение № 5).

6.3. Копии искового заявления направляются в адрес Клиента, Арбитражный суд или в адрес Арбитражного (конкурсного, временного) управляющего, Ликвидационной комиссии.

6.4. Сумма иска складывается из:

- суммы выплаты, произведенной Фондом за Клиента Финансовой организации;
- суммы государственной пошлины, за рассмотрение иска в Арбитражном суде;
- расходов, понесенных Фондом в результате производства выплаты за Клиента;
- процентов за пользование денежными средствами, рассчитанных в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Регламента;

- иных расходов, понесенных Фондом в связи с исполнением обязательств по договору поручительств.

6.5. В рамках осуществления судебного разбирательства по взысканию задолженности, юриконсульт Фонда участвует в судебных процессах, осуществляет представительство интересов Фонда на собраниях кредиторов, исполняет определения судов, получает судебные акты, заключает от имени Фонда мировое соглашение, обжалует решения судов.

6.5. В случае погашения задолженности или достижения договоренностей о погашении задолженности, Фонд в праве отозвать исковое заявление или на любой стадии судебного процесса до вынесения решения суда заключить мировое соглашение.

6.6. Мировое соглашение может быть заключено главным юриконсультантом/юриконсультантом Фонда только после согласования его условий с Генеральным директором Фонда.

6.7. Судебное урегулирование задолженности прекращается с даты получения исполнительного листа в отношении Клиента на основании вступившего в законную силу решения суда.

7. Порядок взыскания задолженности на стадии исполнительного производства

7.1. После выдачи судом исполнительного листа о взыскании с Клиента просроченной задолженности Фонд в течение 5 рабочих дней направляет в Службу судебных приставов заявление о возбуждении исполнительного производства.

7.2. Контроль за ходом исполнительного производства осуществляется не реже 1 раза в неделю главным юриконсультантом/юриконсультантом Фонда.

Взаимодействие со Службой судебных приставов осуществляется путем проведения встреч, телефонных переговоров.

7.3. Все действия, выполняемые Фондом по взысканию задолженности на стадии исполнительного производства фиксируются в деле о задолженности.

7.4. Работа по взысканию задолженности на стадии исполнительного производства прекращается в случаях:

- погашения задолженности Клиентом в полном объеме;
- получения акта о невозможности взыскания задолженности от Службы судебных приставов.

7.5. В случае получения акта Службы судебных приставов о невозможности взыскания задолженности вопрос о списании задолженности выносится генеральным директором Фонда на Правление Фонда.

8. Заключительные положения

8.1. В настоящий Регламент могут вноситься изменения, дополнения на основании служебной записки сотрудников Фонда, участвующих в работе по урегулированию задолженности, решения Генерального директора Фонда.