к Политике управления рисками Белгородского гарантийного фонда содействия кредитованию

## Регламент работы с проблемной 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 банковской гарантии, займа, финансовой аренды (лизинга) субъектами малого и среднего предпринимательства, организациями инфраструктуры, самозанятыми, по которым предоставлено поручительство Фонда перед Кредитными организациями/Финансовыми организациями/Лизинговыми компаниями.

Настоящий регламент определяет:

- мероприятия по своевременному определению рисков возникновения задолженности;
- мероприятия по 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:

**Кредитор** — Кредитная организация/Финансовая организация/Лизинговая компания, предоставившая или планирующая предоставить финансирование Заемщику под поручительство Фонда.

Договорные обязательства — обязательства, взятые на себя Заемщиком в рамках кредитного договора, договора банковской гарантии, займа, финансовой аренды (лизинга), заключенных с Кредитными организациями/Финансовыми организациями/Лизинговыми компаниями 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 проблемной задолженностью, руководствуются настоящим Регламентом и нормами законодательства Российской Федерации.

## 2. Мероприятия по своевременному определению рисков возникновения задолженности

- 2.1. Для своевременного определения 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 предоставленных документов, сопоставление финансовых показателей с бухгалтерской, налоговой отчетностью. После проверки наличия документов в составе заявки, соответствия показателей бухгалтерской, налоговой отчетности, расчетов основных показателей деятельности Заемщика (фактические и планируемые показатели в соответствии с технико-экономическим обоснованием), пакет документов передаётся юрисконсульту Фонда для проведения юридической экспертизы, анализа информации по базам данных в сети Интернет.

- 2.1.2. Юрисконсульт Фонда в течение 1 рабочего дня с момента получения пакета документов по потенциальному Заемщику, проводит:
  - юридическую экспертизу предоставленных документов;
- проверку информации по Заемщику путем анализа документов, представленных Кредитором, а также полученной из информационных ресурсов в сети Интернет, в частности, на соответствие требования законодательства Российской Федерации, Белгородской области в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства, внутренним нормативным документам Фонда, наличия аффилированных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, финансовой дисциплины Заемщика, наличия исполнительных производств, судебных споров.

После проведения юридической экспертизы и проверки документов, юрисконсульт Фонда направляет на риск-менеджера Фонда информацию о Заемщике, полученную в ходе проверки.

- 2.1.3. Риск-менеджер Фонда на основании предоставленной информации и документов, представленных Кредитором, проводит оценку рисков и дает заключение о целесообразности предоставления поручительства Фонда.
- 2.1.4. Генеральный директор Фонда на основании информации о деятельности Заемщика принимает решение о вынесении вопроса о предоставлении поручительства на рассмотрение Правления Фонда.
- 2.2. Все действия по проверке информации о Заемщике осуществляются в рамках законодательства Российской Федерации.

Аналитическая информация, предоставляемая Кредитором о финансовом состоянии Заемщика, не оспаривается Фондом, но может уточняться, корректироваться сотрудниками Фонда, проводящими анализ документов Заемщика, после уведомления об этом ответственного лица Кредитора.

При выявлении несоответствия в документах, отсутствия документов, подтверждающих финансовую состоятельность, залоговое обеспечение Заемщика, предоставление недостоверной информации, работа с документами приостанавливается до устранения несоответствий или предоставления необходимых документов Кредитором.

Сотрудники Фонда могут получать информацию о деятельности Заемщика на информационных ресурсах в сети Интернет в целях определения значимости проекта Заемщика, характеристик Заемщика и его деятельности на территории ведения предпринимательской деятельности. Документы, информация, полученные из информационных ресурсов в сети Интернет, могут быть приложены к документам Заемщика, ссылка на такие материалы при принятии решения о предоставлении поручительства возможна, только если они являются официальными документами (судебные акты, акты органов исполнительной власти, выгрузки из баз данных ресурсов для проверки контрагентов, бюро кредитных историй и т.д.) или достоверность материалов может быть подтверждена компетентным лицом.

- 2.3. При составлении договоров поручительства начальник отдела правового обеспечения/юрисконсульт Фонда обязан уведомить Заемщика, Кредитора о санкциях в случае неисполнения условий договора поручительства.
- 2.4. Контроль за выполнением условий договоров поручительства, обеспечительных сделок ведется начальником отдела правового обеспечения и риск-менеджером Фонда.
- 2.5. Контроль погашения задолженности Заемщика осуществляется сотрудниками Фонда на основании информации, предоставляемой Кредитором в рамках мониторинга.

## 3. Порядок действия сотрудников Фонда в случае получения уведомления от Кредитора

- 3.1. При нарушении Заемщиком обязательств Кредитор обязан направить в Фонд уведомление.
- В случае поступления уведомления от Кредитора о нарушении договорных обязательств начальник отдела правового обеспечения/ юрисконсульт Фонда обязан:

- зарегистрировать уведомление в журнале входящей корреспонденции Фонда;
- сообщить об уведомлении от Кредитора о нарушении договорных обязательств генеральному директору Фонда;
- связаться с Кредитором для выяснения причин нарушения договорных обязательств Заемщиком, мер, принимаемых к погашению возникшей задолженности (изменение графика платежей, снижение ежемесячного платежа, увеличение срока кредитования, акцептное списание средств со счетов Заемщика, иные мероприятия);
- связаться с Заемщиком для выяснения причин нарушения договорных обязательств и мер, принимаемых Заемщиком для погашения возникшей задолженности перед Кредитором;
  - установить периодичность контрольных звонков Заемщику, Кредитору.

В случае выявления нарушений договорных обязательств в части погашения сумм основного долга и выплаты процентов за пользование кредитными средствами, информация об осуществлении платежей Заемщика запрашивается у Кредитора не реже одного раза в неделю.

Риск-менеджер или начальник отдела правового обеспечения Фонда обязаны связаться с Заемщиком и выяснить причины возникновения задолженности. Если Заемщик уклоняется от общения с сотрудниками Фонда или скрывает факт нарушения договорных обязательств, сотрудники Фонда всю необходимую информацию запрашивают у Кредитора.

- 3.2. После получения уведомления Кредитора начальник отдела правового обеспечения/ юрисконсульт Фонда вправе направить в адрес Кредитора запрос о предоставлении расчета задолженности Заемщика.
- 3.3. Начальник отдела правового обеспечения Фонда формирует дело о нарушении договорных обязательств Заемщиком, к которому прикладываются все документы о нарушении условий договора, расчеты возникшей задолженности и объема ответственности Фонда, уведомление Кредитора, изменения в договор, вносимые в связи с возникновением задолженности по обязательствам Заемщика, сведения о залоговом имуществе, поручительстве третьих лиц, иных обеспечительных сделках.

Сформированное дело начальник отдела правового обеспечения направляет рискменеджеру для контроля задолженности и определения плана мероприятий по урегулированию задолженности.

3.4. До истечения срока погашения задолженности Заемщиком, установленного Кредитором, Заемщик обязан уведомить Кредитора, Фонд о мерах, принятых к полному или частичному погашению возникшей задолженности.

В случае если полное или частичное погашение задолженности со стороны Заемщика невозможно, Заемщик обязан указать причины, препятствующие исполнению договорных обязательств.

- 3.5. В случае исполнения Заемщиком требований Кредитора в полном объеме, Кредитор должны направить в адрес Фонда уведомление об исполнении обязательств, предъявленных к исполнению в полном объеме.
- 3.6. В период до предъявления требования Кредитора Фонду, риск-менеджер и/или начальник отдела правового обеспечения могут выехать на место ведения предпринимательской деятельности Заемщика или пригласить Заемщика в Фонд для проведения переговоров о причинах нарушения договорных обязательств и урегулировании задолженности. По итогам выезда/встречи составляется протокол и приобщается к делу Заемщика.
- 3.7. В течение 30 календарных (по договорам банковской гарантии)/90 календарных дней с даты нарушения договорных обязательств, Кредитор обязан принять все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры (в том числе путем обращения взыскания на предмет залога, предъявления требования по банковской гарантии, поручительствам третьих лиц (за исключением Фонда) и т.п.) в целях получения от Заемщика невозвращенной суммы основного долга (суммы кредита, займа, выплаченных сумм по

договору банковской гарантии), уплате процентов на нее и исполнения иных обязательств, предусмотренных договорными обязательствами.

Все документы (копии документов), связанные с погашением задолженности Заемщика перед Кредитором, подшиваются в дело, в том числе:

- копии корреспонденции Кредитора, направленной в адрес Заемщика и полученной от Заемщика;
- письменные или иным образом зафиксированные договоренности о погашении задолженности, достигнутые в ходе переговоров;
- дополнительные соглашения, гражданско-правовые договоры, расписки, гарантии, выданные, заключенные Кредитором с Заемщиком, прямо и косвенно связанные с исполнением договорных обязательств;
  - требования, предъявленные к поручителям Заемщика, за исключением Фонда;
- мероприятия по погашению задолженности за счет залогового имущества или иных обеспеченных сделок.

### 4. Порядок действия сотрудников Фонда в случае предъявления требования Кредитором

4.1. В случае если задолженность не была погашена Заемщиком, Кредитор предъявляет требование об исполнении обязательств за Заемщика к Фонду.

Порядок предъявления требования Кредитором, список предоставляемых документов указаны в соответствующих разделах договоров поручительства. Сотрудники Фонда при работе с требованием Кредитора руководствуются Порядком предоставления поручительств Белгородского гарантийного фонда содействия кредитованию, и соответствующими разделами договоров поручительства.

- 4.2. Требование Кредитора регистрируется в журнале учета входящей корреспонденции в день поступления требования.
- 4.3. В течение 15 рабочих дней с даты получения требования (претензии) Фонд проводит анализ действий по урегулированию задолженности в досудебном порядке, произведенных Заемщиком, Кредитором, а также причин 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 Заемщиком в полном объеме), не согласованные с Фондом;
- не было ли со стороны Кредитора отказа от принятия надлежащего исполнения договорных обязательств Заемщиком.

Выявленные нарушения могут являться основанием для подачи возражений Фондом в адрес Кредитора по предъявленному требованию (претензии).

4.4. Фонд в течение 15 рабочих дней с момента получения требования (претензии) может подать возражения в адрес Кредитора относительно заявленного требования (претензии).

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

- изменение существенных условий договорных обязательств, не согласованные с Фондом, в результате которых обязательства стали не исполнимыми;
- замена Заемщика 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 законодательством РФ.
- 4.5. После рассмотрения требования И представленных документов, подтверждающих наличие задолженности у Заемщика, ее расчет, начальник отдела правового обеспечения и риск-менеджер определяют обоснованность предъявленных требований выполнение всех процедур урегулирования задолженности, предусмотренных настоящим Регламентом.
- В случае отсутствия возражений по выставленному требованию, главному бухгалтеру Фонда направляются необходимые документы, реквизиты для осуществления выплаты.
- 4.6. Главный бухгалтер Фонда в течение 3 рабочих дней проверяет правильность указанных в требовании Кредитора сумм и полноту предоставленных банковских реквизитов.

Главный бухгалтер Фонда в случае отсутствия замечаний к суммам и основаниям выплат, направляют все представленные документы и заключения по требованию Кредитора генеральному директору.

В случае наличия замечаний к расчетам сумм задолженности и основаниям к выплате в течение 3 рабочих дней главный бухгалтер направляет начальнику отдела правового обеспечения запрос об устранении замечаний к представленным документам или расчетам сумм задолженности.

- 4.7. Генеральный директор Фонда рассматривает требование Кредитора на основании представленных документов и выносит вопрос об удовлетворении требования или об отказе в удовлетворении требования Кредитора на рассмотрение Правления Фонда.
- 4.8. Правлением Фонда принимается решение о выплате или об отказе в произведении выплаты по требованию Кредитора.
- 4.9. В случае принятия решения о выплате по предъявленному требованию Фонд в срок не позднее 30 календарных дней с даты получения требования перечисляет требуемую сумму по реквизитам, указанным в требовании (претензии).

В случае принятия решения Правлением Фонда об отказе в произведении выплаты по предъявленному требованию, Фонд направляет в адрес Кредитора соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

- 4.10. Обязательства Фонда считаются исполненными надлежащим образом с момента поступления средств по предъявленному требованию (претензии) на расчетный счет Кредитной организации, указанный в требовании (претензии).
- 4.11. Фонд в течение 5 рабочих дней с момента исполнения обязательств по договору поручительства, направляет Заемщику уведомление о переходе (полностью или в части) прав требования по договорным обязательствам и обеспечительным сделкам от Кредитора к Фонду.

## 5. Действия сотрудников Фонда в случае подачи искового заявления Кредитором о взыскании задолженности по договору поручительства

- 5.1. В случае подачи Кредитором искового заявления о взыскании задолженности по договору поручительства с Фонда, начальником отдела правового обеспечения/юрисконсультом исковое заявление и приложенные документы регистрируется в журнале учета входящей корреспонденции в день поступления.
- 5.2. В течение 15 рабочих дней с даты получения искового заявления Фонд проводит анализ действий по урегулированию задолженности в досудебном порядке, произведенных Кредитором, а также причин 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 Заемщиком в полном объеме), не согласованные с Фондом;

- не было ли со стороны Кредитора отказа от принятия надлежащего исполнения договорных обязательств Заемщиком.

Выявленные нарушения могут являться основанием для обжалования действия Кредитора в судебном порядке.

- 5.3. Фонд в течение 15 рабочих дней с момента получения искового заявления принимает решение о целесообразности оспаривания искового заявления Кредитора. Основаниями для подачи возражения на исковое заявление Кредитора могут быть:
- изменение существенных условий договорных обязательств, не согласованные с Фондом, в результате которых обязательства стали не исполнимыми;
- замена Заемщика 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 исковых требований, предусмотренные договором или законом.
- 5.4. В случае принятия судебного акта о взыскании задолженности с Фонда, исполнение судебного акта производится после вступления его в силу, если не планируется обжалование судебного акта.
- 5.5. Главный бухгалтер Фонда запрашивает информацию о сумме. подлежащей выплате в соответствии с судебным актом, у начальника отдела правового обеспечения и реквизиты Кредитора.

Главный бухгалтер Фонда в случае отсутствия замечаний к суммам и реквизитам для произведения выплат, согласовывает произведение выплаты с Генеральным директором.

- В случае наличия замечаний к расчетам сумм задолженности и реквизитам Кредитора, главный бухгалтер в течение 3 рабочих дней направляет начальнику отдела правового обеспечения запрос об устранении замечаний к представленным реквизитам или расчетам сумм задолженности.
- 5.6. Обязательства Фонда считаются исполненными надлежащим образом с момента поступления средств по предъявленному требованию (претензии) на расчетный счет Кредитора, указанный в требовании (претензии).
- 5.7. Фонд в течение 5 рабочих дней с момента исполнения обязательств по договору поручительства, направляет Заемщику уведомление о переходе (полностью или в части) прав требования по договорным обязательствам и обеспечительным сделкам от Кредитора к Фонду.

# 6. Досудебный порядок работы с Заемщиком в случае исполнения Фондом обязательств по договору поручительства

- 6.1. В случае исполнения обязательств по договору поручительства к Фонду переходят права требования в том же объеме, в котором Фонд фактически удовлетворил требования Кредитора, в том числе право на залог, которое имел Кредитор как залогодержатель и на иные обеспечительные сделки.
- 6.2. Период проведения досудебных мероприятий Фондом по урегулированию дебиторской задолженности устанавливается исходя из анализа залогового и иного имущества Заемщика, суммы долга, мероприятий по погашению возникшей задолженности перед Фондом, проводимых Заемщиком самостоятельно или на основании норм законодательства Российской Федерации.
  - 6.3. При досудебном порядке взыскания задолженности риск-менеджер/начальник

отдела правового обеспечения Фонда обязан:

- провести анализ деятельности Заемщика, запросить и проверить его текущие обороты, кредиторскую и дебиторскую задолженность Заемщика;
- произвести выезд на место фактического ведения предпринимательской деятельности Заемщика, в том числе на место нахождения торговых, складских, административных, производственных объектов;
- произвести проверку залогового имущества (состояние, место нахождение, наличие документов на залоговое имущество);
- выяснить причины возникновения кредиторской и дебиторской задолженности Заемщика, возможности ее погашения;
- провести анализ деятельности связанных компаний, структурных подразделений, филиалов юридического лица;
- провести предварительную оценку имущества, принадлежащего на праве собственности Заёмщику, и возможности его добровольной реализации для погашения задолженности.
- 6.4. По итогам проведенных мероприятий и анализа полученной информации составляется план погашения задолженности Заемщика. На данном этапе решается вопрос о сроке проведения процедур досудебного урегулирования задолженности.
- 6.5. В случае, если Заемщик отказывается от содействия Фонду в урегулировании задолженности, Фонд имеет право сократить сроки досудебного порядка погашения задолженности.
- 6.6. Если Заемщик предпринимает все возможные меры по погашению возникшей задолженности перед Фондом, и предпринимательская деятельность позволяет в будущем погасить задолженность перед Фондом в полном объеме, что подтверждается проведенными мероприятиями и представленными Заемщиком документами, Фонд может заключить с Заемщиком соглашение о добровольном исполнении обязательств с установлением графика платежей.
- 6.7. В случае неисполнения соглашения о добровольном исполнении обязательств, неоднократного нарушения графика платежей, досудебный порядок урегулирования спора прекращается и взыскание задолженности производится в судебном порядке.
- 6.8. На стадии досудебного урегулирования задолженности сумма требования, предъявляемая к Заемщику, равна сумме фактически уплаченной Фондом Кредитору.
- 6.9. Претензионная корреспонденция регистрируется в журнале входящей/исходящей корреспонденции, копии писем подшиваются в дело Заемщика. Вся корреспонденция вручается Заемщику под роспись либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
- 6.10. Процедура урегулирования задолженности в досудебном порядке заканчивается в случаях:
  - погашения задолженности перед Фондом в полном объеме;
  - передачи дела на рассмотрение в судебном порядке.
- 6.11. Если по истечении срока проведения досудебных процедур урегулирования задолженности долг Заемщику перед Фондом не был погашен, срок досудебного урегулирования может быть продлен по решению Генерального директора Фонда или Фонд обращается с заявлением о взыскании задолженности в судебном порядке.
- 6.12. В случае, если на момент производства выплаты по предъявленному требованию Кредитором Заёмщик находится в процессе банкротства либо ликвидации, работа по взысканию задолженности начинается со стадии судебного разбирательства, досудебные процедуры в таком случае не проводятся.

#### 7. Порядок судебного урегулирования задолженности Заемщика перед Фондом

- 7.1. При подготовке документов для обращения в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности необходимо:
  - произвести копирование всех документов, подтверждающих возникновение

задолженности, и документов, подтверждающих ее размер;

- произвести копирование всех материалов о результатах досудебного урегулирования задолженности, в том числе и претензионную переписку;
- произвести расчет задолженности перед Фондом, в том числе с учетом расходов, понесенных Фондом, и неустойки.
- 7.2. В течение 5 рабочих дней с даты окончания досудебных процедур или в случае, предусмотренном пунктом 5.12. настоящего Регламента, юрисконсультом 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 даты произведения Фондом выплаты Кредитору, подается исковое заявление.
  - 7.3. Сумма иска складывается из:
  - суммы выплаты, произведенной Фондом Кредитору;
  - суммы государственной пошлины;
  - расходов, понесенных Фондом в результате выплаты за Заемщика;
- процентов за пользование денежными средствами, рассчитанных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- иных расходов, понесенных Фондом в связи с исполнением обязательств по договору поручительства.
- 7.4. В рамках осуществления судебного разбирательства по взысканию задолженности, начальник отдела правового обеспечения/юрисконсульт Фонда участвует в судебных процессах, осуществляет представление интересов Фонда на собраниях кредиторов, исполняет определения (решения) судов, получает судебные акты, заключает от имени Фонда мировое соглашение, обжалует судебные акты.
- 7.5. В случае погашения задолженности или достижения договоренностей о погашении задолженности, Фонд вправе отозвать исковое заявление или на любой стадии судебного процесса заключить мировое соглашение.
- 7.6. Мировое соглашение Фондом может быть заключено после согласования его условий Правлением Фонда.

Решение об отказе от части требований, уменьшении суммы задолженности принимается Правлением Фонда.

#### 8. Порядок взыскания задолженности на стадии исполнительного производства

- 8.1. На основании вступившего в законную силу решения суда Фонд получает исполнительные листы.
- 8.2. В случае если Заемщик предлагает добровольно исполнить решение суда юрисконсульт/начальник отдела правового обеспечения запрашивает у Заемщика документы, подтверждающие возможность погашения задолженности, и определяет условия добровольного исполнения решения суда. Юрисконсульт/ начальник отдела правового обеспечения совместно с риск-менеджером оценивают целесообразность заключения соглашения с Заемщиком.

Решение о заключении соглашения о добровольном исполнении решения суда принимается Генеральным директором на основании информации, представленной юрисконсультом/ начальником отдела правового обеспечения и риск-менеджером Фонда.

- В случае заключения соглашения о добровольном исполнении решения суда исполнительные листы могут не предъявляться для исполнения или могут быть отозваны с исполнения. При неисполнении Заемщиком обязательств по соглашению о добровольном исполнении решения суда исполнительные листы направляются в Службу судебных приставов.
- 8.3. После выдачи судом исполнительного листа о взыскании задолженности начальник отдела правового обеспечения/юрисконсульт в течение 5 рабочих дней направляет в Службу судебных приставов заявление о возбуждении исполнительного производства.

8.4. Контроль за ходом исполнительного производства осуществляется не реже 1 раза в неделю начальником отдела правового обеспечения/юрисконсультом Фонда.

Взаимодействие со Службой судебных приставов осуществляется путем проведения встреч, телефонных переговоров, совместных выездов к должникам.

- 8.5. Все действия, выполняемые Фондом по взысканию задолженности на стадии исполнительного производства, фиксируются в деле о взыскании задолженности.
- 8.6. Работа по взысканию задолженности на стадии исполнительного производства прекращается в случаях:
  - погашения задолженности в полном объеме;
- получения акта о невозможности взыскания задолженности от Службы судебных приставов.
- 8.7. В случае получения акта Службы судебных приставов о невозможности взыскания задолженности Генеральный директор Фонда выносит на рассмотрение Правления Фонда вопрос о продолжении взыскания задолженности или о списании задолженности.

#### 9. Заключительные положения

9.1. Предложения о внесении изменений, дополнений в настоящий Регламент могут выносится на рассмотрение Генеральному директору/временно исполняющему обязанности генерального директора Фонда сотрудниками, участвующими в работе по урегулированию задолженности.