

СОГЛАСОВАНО:

Исполняющая обязанности
Министра экономического развития
Карачаево-Черкесской Республики



И.Д. Грунская

2017 г.

ПОРЯДОК

работы с проблемной задолженностью Карачаево-Черкесского
Республиканского государственного унитарного предприятия «Гарантийный
фонд поддержки предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики»,
возникшей в результате заключения договоров поручительства и (или)
независимой гарантии.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 03 июля 2016 года №265-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказами Министерства экономического развития Российской Федерации: от 30 января 2009 года №31 «О мерах по реализации в 2009 году мероприятий по государственной поддержке малого предпринимательства», от 28 ноября 2016 года №763 «Об утверждении требований к фондам содействия кредитованию (гарантийным фондам, фондам поручительств) и их деятельности», Постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 09 февраля 2017 года №17 «О государственной программе «Стимулирование экономического развития Карачаево-Черкесской Республики на 2017 - 2020 годы» и иным действующим законодательством Российской Федерации и Карачаево - Черкесской Республики.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Настоящий Порядок определяет общие условия исполнения обязательств РГО по договорам поручительств и работы с дебиторской задолженностью, в том числе возникшей в результате произведенных по заключенным договорам поручительств выплат.

1.4. Порядок работы с дебиторской задолженностью РГО определяется действующим законодательством Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики и настоящим Порядком.

2. ВЫПОЛНЕНИЯ РГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ВЫДАННЫМ ПОРУЧИТЕЛЬСТВАМ И (ИЛИ) НЕЗАВИСИМЫМ ГАРАНТИЯМ

2.1. РГО принимает требование финансовой организаций об исполнении обязательств по договорам о предоставлении поручительств и (или) независимых гарантий (далее - требование) по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты неисполнения субъектом МСП и (или) организацией инфраструктуры поддержки своих обязательств по договору о предоставлении банковской гарантии или 90 (девяноста) календарных дней с даты неисполнения субъектом МСП и (или) организацией инфраструктуры поддержки 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 МСП и (или) организации инфраструктуры поддержки, которые финансовая организация должна была предпринять в соответствии с договором поручительства и (или) независимой гарантии.

2.2. РГО принимает требование при наличии следующих документов:

1) подтверждающих право ФО на получение суммы задолженности по договору:

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

б) копии документа подтверждающего правомочия лица на подписание требования;

в) расчета текущей суммы обязательства, подтверждающего не превышение размера предъявляемых требований ФО к задолженности субъекта МСП и (или) организации инфраструктуры поддержки;

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

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

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

а) выписки по ссудному счету субъекта МСП и (или) организации инфраструктуры поддержки, подтверждающей факт выдачи денежных средств (части денежных средств);

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

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

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

3) подтверждающих выполнение ФО мер, направленных на получение невозвращенной суммы обязательств, включая:

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

- предъявление требования субъекту МСП и (или) организации инфраструктуры поддержки об исполнении нарушенных обязательств;

- списание денежных средств на условиях заранее данного акцепта со счетов субъекта МСП и (или) организации инфраструктуры поддержки и его поручителей (за исключением РГО), открытых в ФО, а также со счетов, открытых в иных финансовых организациях;

- досудебное обращение взыскания на предмет залога;

- удовлетворение требований путем зачета против требования субъекта МСП и (или) организации инфраструктуры поддержки, если требование ФО может быть удовлетворено путем зачета;

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

- предъявление иска в суд о принудительном взыскании суммы задолженности с субъекта МСП и (или) организации инфраструктуры поддержки, поручителей (за исключением РГО), об обращении взыскания на предмет залога, предъявление требований по банковской гарантии;

- выполнение иных мер и достигнутые результаты;

б) выписку по счетам по учету обеспечения исполнения обязательств субъекта МСП и (или) организации инфраструктуры поддержки;

в) копию требования ФО к субъекту МСП и (или) организации инфраструктуры поддержки, об исполнении нарушенных обязательств (с подтверждением ее направления субъекту МСП и (или) организации инфраструктуры поддержки субъектов МСП), а также, при наличии, копию ответа субъекта МСП и (или) организации инфраструктуры поддержки, на указанное требование ФО;

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

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

женного имущества;

е) копии документов, подтверждающих предпринятые ФО меры по предъявлению требования по независимой гарантии и (или) поручительствам третьих лиц (если в качестве обеспечения исполнения обязательств субъекта МСП и (или) организации инфраструктуры поддержки, предоставлена независимая гарантия или выданы поручительства третьих лиц), за исключением РГО, а именно копии соответствующего требования (претензии) к гаранту (поручителем) с доказательством его направления гаранту (поручителем), а также при наличии - сведения о размере требования ФО, удовлетворенных за счет независимой гарантии (поручительств третьих лиц);

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

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

2.4. РГО обязана в срок не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения требования ФО и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, рассмотреть их и уведомить ФО о принятом решении, при этом в случае наличия возражений РГО направляет в ФО письмо с указанием всех имеющихся возражений.

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

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

3. РАБОТА С ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ

3.1. Мероприятия, связанные с задолженностью по вознаграждению за поручительство, предоставленное РГО:

- в случае неуплаты или неполной уплаты Заемщиком РГО вознаграждения, предусмотренного условиями договора поручительства, РГО имеет право в одностороннем порядке расторгнуть договор поручительства, уведомив об этом Стороны не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты расторжения и/или обратиться в суд с иском о принудительном взыскании задолженности по вознаграждению в установленном законом порядке.

3.2. Мероприятия по предупреждению возникновения дебиторской задолженности, связанной с нарушением Заёмщиком обязательств по оплате кредитного договора:

- в случае поступления от ФО уведомления о просрочке платежей по кредитному договору, РГО в течение 5 (пяти) рабочих дней направляется Заемщику запрос об объяснении причин нарушения обязательств по кредитному договору и предоставлении сведений об устранении выявленных нарушений.

3.3. Мероприятия, связанные с задолженностью, в связи с удовлетворением РГО требований ФО по исполнению обязательств по договору поручительства. В случае удовлетворения РГО требования ФО об исполнении обязательства в качестве поручителя при неисполнении Заёмщиком своих обязательств по оплате кредитного договора и осуществления в связи с этим РГО выплаты по заключенному договору поручительства в досудебном либо судебном порядке. РГО осуществляются следующие действия:

- после исполнения обязательств по договору поручительства РГО в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты перечисления денежных средств, предъявляет ФО требование о предоставлении оригиналов документов или их нотариально заверенных копий, удостоверяющих права требования ФО к Заемщику и передаче прав, обеспечивающих эти требования.

РГО в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от ФО необходимых документов подготавливает и направляет Заемщику требование об оплате денежной суммы в размере выплаченной РГО в пользу ФО на основании соответствующего требования или решения суда с указанием срока исполнения требования в 15 (пятнадцать) календарных дней с момента его получения.

В случае отказа в удовлетворении Заёмщиком требований РГО либо оставления указанного требования без рассмотрения (отсутствие ответа и/или перечисления денежных средств) в дальнейшей работе применяются положения настоящего раздела.

3.4. Работа с просроченной дебиторской задолженностью.

3.4.1. По истечении 15 (пятнадцати) календарных дней, отведённых Заёмщику для удовлетворения требования РГО, последний осуществляет подготовку искового заявления о взыскании задолженности с Заёмщика и/или солидарных поручителей в порядке регресса. Указанное исковое заявление должно быть направлено в соответствующий суд по подведомственности/подсудности в течение 15 (пятнадцати) календарных дней по истечении срока, отведённого Заёмщику для удовлетворения требования РГО.

3.4.2. В случае осуществления РГО выплат по требованиям ФО после предоставления постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства (вследствие ликвидации, банкротства, смерти Заемщика либо невозможности установить адрес Заемщика или местонахождение имущества Заемщика) по решению РГО требование в порядке регресса к Заемщику не предъявляется. В случае нахождения Заёмщика на момент исполнения требования ФО в процедуре несостоятельности (банкротства) РГО направляется соответствующее заявление об установлении размера требований и включении их в реестр требований кредиторов (или о процессуальном правопреемстве) в суд, осуществляющий рассмотрение дела о несостоятельности (банкротстве).

3.4.3. Исковые требования в порядке регресса рассматриваются в сроки и порядке, установленные процессуальным законодательством.

3.4.4. В случае получения по результатам рассмотрения дела в первой инстанции отрицательного судебного решения по иску РГО, далее в установленные процессуальным законодательством сроки осуществляется прохождение вышестоящих судебных инстанций с соответствующими жалобами (заявлениями) до момента получения положительного для РГО судебного постановления или до исчерпания возможности дальнейшего обжалования судебных решений (постановлений, определений).

3.4.5. После получения информации о вступлении в законную силу решения (постановления, определения) суда РГО в течение 7 (семи) календарных дней направляет в суд, принявший решение соответствующее заявление о выдаче на руки исполнительного листа.

3.4.6. В течение 7 (семи) календарных дней с момента получения исполнительного листа, документ с сопроводительным письмом направляется РГО в соответствующий отдел или управление Федеральной службы судебных приставов России по месту нахождения ответчика с заявлением о возбуждении исполнительного производства.

3.4.7. После возбуждения исполнительного производства (направления в адрес РГО постановления судебного пристава – исполнителя о возбуждении исполнительного производства) РГО осуществляет взаимодействие с судебным приставом исполнителем в рамках ФЗ от 02.10.2007г. №229 «Об исполнительном производстве» (далее - Закон) до момента полного исполнения исполнительного документа или вынесения постановления о невозможности осуществления взыскания в соответствии с установленным перечнем причин, определённых Законом.

3.5. Работа с безнадежной дебиторской задолженностью.

3.5.1. В случае получения постановления судебного пристава – исполнителя о завершении исполнительного производства в виду невозможности осуществить взыскание по основаниям, определённым Законом, получения информации (постановления соответствующего органа власти) о ликвидации Заемщика, директором РГО по заключению юрисконсульта принимается следующее решение:

- об обжаловании действий судебного пристава – исполнителя, другого органа власти;
- о повторном направлении исполнительного документа для принудительного взыскания в службу судебных приставов в сроки, определённые Законом;
- о признании дебиторской задолженности как безнадежной к взысканию с последующим её списанием;

3.5.2. Соответствующее заключение о совершении необходимых действий на рассмотрение директору юрисконсульт подготавливает в течение 7 (семи) календарных дней с момента получения постановления судебного пристава – исполнителя, другого органа власти.

3.5.3. Решение о списании задолженности как безнадежной к взысканию оформляется приказом Директора.

3.5.4. При принятии решения об обжаловании действий судебного пристава – исполнителя юрисконсультom подготавливается соответствующая жалоба, которая направляется в вышестоящий или судебный орган в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента принятия директором РГО указанного решения.

3.5.5. При принятии решения о возможности повторного направления исполнительного документа для совершения исполнительных действий, повторное направление исполнительного листа в соответствующий отдел или управление Федеральной службы судебных приставов России по месту нахождения ответчика осуществляется по истечении не менее 6 (шести) месяцев с момента получения постановления судебного пристава - исполнителя, но в любом случае не позднее 3 (трех) лет, а при получении информации о наличии у Заемщика источников, из которых в соответствии с Законом возможно будет осуществить взыскание задолженности в порядке исполнительного производства – в любое время до истечения 3 (трех) лет.

3.5.6. При принятии решения о списании дебиторской задолженности как безнадежной к взысканию, бухгалтерия РГО, руководствуясь принятым решением, осуществляет списание задолженности в установленном действующим законодательством порядке.

3.6. Заключение мирового соглашения по дебиторской задолженности.

3.6.1. Заключение мирового соглашения по дебиторской задолженности допускается на любой стадии взыскания.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящий Порядок является документом внутреннего пользования, подлежит утверждению Министерством экономического развития Карачаево-Черкесской Республики.

4.2 Подготовка и направление необходимых документов, регламентируемых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с действующими общими правилами делопроизводства и требованиями действующего (в том числе процессуального) законодательства без разработки специальных шаблонных форм.

4.3 Решения РГО, связанные с применением инструментов управления проблемными активами, принимаются в порядке, установленном внутренними документами РГО.

УТВЕРЖДЁН:

Приказом директора

КЧРГУП «Гарантийный фонд ППКЧР»

№ _____ от 31 марта 2017 г.



/А.Н. Кнухов./