

Утвержден
Распоряжением Министерства
экономического развития
Карачаево-Черкесской Республики
№ _____ от « ____ » _____ 2020 г.

_____ А.Х. Накохов

М.П.

Порядок работы с проблемной
задолженностью Автономное учреждение «Гарантийный фонд поддержки
предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики»
возникшей в результате заключения договоров поручительства

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 31 октября 2013 года №360 «О государственной программе «Стимулирование экономического развития Карачаево-Черкесской Республики на 2014 - 2017 годы» с изменениями и дополнениями от 09 июля 2014 года, от 05 июня 2015 года, от 19 июня 2015 года, от 11 августа 2015 года, от 04 апреля 2016 года и иным действующим законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Региональная Гарантийная организация» - Автономное учреждение «Гарантийный фонд поддержки предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики» (далее «РГО»).

«Субъект малого и среднего предпринимательства» - субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), 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, Организация инфраструктуры поддержки, физические лица, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» заключившие или намеревающиеся заключить кредитный договор) договор займа, лизинга, банковской гарантии и т.п.) с ФО.

«Директор РГО» – единоличный исполнительный орган автономного учреждения «Гарантийный фонд поддержки предпринимательства Карачаево-Черкесской Республики».

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

1.3. Настоящий Порядок определяет 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.

2. Выполнение РГО обязательств по выданным поручительствам

2.1. РГО принимает требование финансовой организацией 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 финансовой организации 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, подтверждающий не превышение размера предъявляемых требований финансовой организации к задолженности субъекта МСП и (или) организации инфраструктуры поддержки;

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

д) информации о реквизитах банковского счета финансовой организации 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, подтверждающая факт выдачи денежных средств (части денежных средств);

б) копий платежных документов, приходно-кассовые ордера, подтверждающие использование субъектом МСП и (или) организации 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) организации 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 финансовой организацией 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 финансовой организации, 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 финансовой организации 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 финансовой организации 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 финансовой организации;

г) копии документов, подтверждающих предпринятые финансовой организацией 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 финансовой организацией 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 финансовой организации, удовлетворенных за счет реализации заложенного имущества;

е) копии документов, подтверждающих предпринятые финансовой организацией 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 (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 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 финансовой организацией к РГО, должны быть подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью финансовой организации (при наличии).

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

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

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

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 Банка 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 Банка по исполнению обязательств по договору поручительства:

В случае удовлетворения РГО требования Банка об исполнении обязательства в качестве поручителя при неисполнении Заёмщиком своих обязательств по оплате кредитного договора и осуществлению 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 20 (двадцать) рабочих дней с даты перечисления денежных средств, предъявляет Банку требование о предоставлении оригиналов документов или их нотариально заверенных копий, удостоверяющих права требования Банка к Заемщику и передаче прав, обеспечивающих эти требования.

РГО в течение 20 (двадцать) рабочих дней с момента получения от Банка необходимых документов подготавливает и направляет Заемщику требование об оплате денежной суммы в размере выплаченной РГО в пользу Банка на основании соответствующего требования или решения суда с указанием срока исполнения требования в 15 (пятнадцать) рабочих 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 раздела 4 настоящего Порядка.

4. Работа с просроченной дебиторской задолженностью

4.1. По истечении 15 (пятнадцати) рабочих 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 30 (тридцать) рабочих дней по истечении срока, отведённого Заёмщику для удовлетворения требования РГО.

4.2. В случае осуществления РГО выплат по требованиям банков 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 директора РГО требование в порядке регресса к Заемщику не предъявляется. В случае нахождения Заёмщика на момент исполнения требования Банка 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).

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

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 (в случае целесообразности) с соответствующими жалобами (заявлениями) до момента получения положительного для РГО судебного постановления или до исчерпания возможности дальнейшего обжалования судебных решений (постановлений, определений).

4.5. После получения информации о вступлении в законную силу решения (постановления, определения) суда РГО в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней направляет в суд, принявший решение соответствующее заявление о выдаче на руки исполнительного листа.

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

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.

5. Работа с безнадежной дебиторской задолженностью

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 принимается следующее решение:

- об обжаловании действий судебного пристава – исполнителя, другого органа власти;
- о повторные направления 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;

5.2. Соответствующее заключение о совершении необходимых действий на рассмотрение директору юрисконсульт подготавливает в течение 14

(четырнадцать) рабочих дней с момента получения постановления судебного пристава – исполнителя, другого органа власти.

5.3. 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.

5.4. 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.

6. Заключительные положения

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

6.2. 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.

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