

**Утвержден протоколом
Наблюдательного совета
Микрокредитной компании
Белгородский областной фонд
поддержки малого и среднего
предпринимательства**

**№1469
от «01» ноября 2023 года**

**ПОРЯДОК
работы с просроченной задолженностью
Микрокредитной компании Белгородский областной фонд
поддержки малого и среднего предпринимательства**

Белгород, 2023

1. Общие положения

1.1. Порядок работы с просроченной задолженностью Микрокредитной компании Белгородский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (далее - Порядок) разработан в целях определения порядка действий Микрокредитной компании Белгородский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства с проблемной задолженностью (далее – ФОНД МКК БОФПМСП), в случае выявления нарушений или наличия сведений о нарушении условий договоров займа/микрозайма субъектами малого и среднего предпринимательства, самозанятым, а также в целях минимизации возможного ущерба имущественным интересам ФОНДА МКК БОФПМСП в связи с предоставлением займов/микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятых, путем определения комплекса мер, направленных на предупреждение и возмещение убытков ФОНДА МКК БОФПМСП, связанных с принятием своевременных решений в отношении просроченной задолженности, сформировавшейся в результате нарушения заемщиками (должниками) условий заемных обязательств, в том числе по возврату займа/микрозайма, процентов за пользование займом/микрозаймом, неустойки за нарушение сроков возврата займа/микрозайма и обращения взыскания на залоговое имущество.

1.2. Порядок определяет:

- общие правила совершения действий, направленных на возврат просроченной задолженности;
- мониторинг займов/микрозаймов;
- организацию работы в ходе досудебного урегулирования и при взыскании просроченной задолженности в судебном порядке;
- организацию работы на стадии исполнительного производства;
- организацию работы в рамках процедуры банкротства; ликвидации должника;
- инструменты управления просроченной задолженностью по займам/микрозаймам.

1.3. Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2010 года №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Базовым стандартом совершения микрофинансовой организацией операций на финансовом рынке, утвержденным Банком России, протоколом от 19.01.2023 года №КФНП-2, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе указаниями (Положениями) Банка России, региональными нормативными правовыми актами.

1.4. Термины и определения, используемые в Порядке:

Заемщик – индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, являющиеся субъектами малого или среднего предпринимательства, либо физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятый), и заключившие договор займа/микрозайма с ФОНДОМ МКК БОФПМСП.

Поручитель - физическое лицо или юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель, который на основании договора поручительства обязуется отвечать солидарно с заемщиком (должником) за исполнение всех его обязательств по договору займа/микрозайма.

Залогодатель - физическое лицо, или юридическое лицо, или индивидуальный предприниматель, которые на основании договора залога предоставили в залог имущество, принадлежащее им на праве собственности, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в целях обеспечения исполнения

обязательств заемщика по возврату суммы займа/микрозайма и уплате процентов по нему.

Должник – индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, или самозанятый, заключившие с ФОНДОМ МКК БОФПМСП договор займа/микрозайма и имеющие не исполненные денежные обязательства по договору займа/микрозайма, срок исполнения которых наступил, а также поручитель по данному договору займа/микрозайма, обязанный в силу договора поручительства солидарно с заемщиком исполнить его обязательства перед ФОНДОМ МКК БОФПМСП.

Просроченная задолженность - сумма неисполненных заемщиком денежных обязательств по договору займа/микрозайма перед ФОНДОМ МКК БОФПМСП, в том числе обязательств по возврату займа/микрозайма, процентов за пользование займом/микрозаймом, неустойки за нарушение сроков возврата займа/микрозайма.

Безнадежная задолженность - задолженность, невозможная ко взысканию, по которой истек установленный срок исковой давности, либо по которой в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения, на основании акта государственного органа или смерти заемщика в случае отсутствия правопреемника, либо когда предприняты все необходимые и достаточные юридические и фактические действия по ее взысканию, при наличии документов и/или актов уполномоченных государственных органов, необходимых и достаточных для принятия решения о списании безнадежной задолженности по займу/микрозайму за счет сформированных резервов.

Мониторинг проблемной задолженности - деятельность структурных подразделений ФОНДА МКК БОФПМСП, направленная на сбор, анализ, обобщение информации о состоянии проблемной задолженности ФОНДА МКК БОФПМСП и подготовку предложений исполнительному директору для принятия решений.

Реструктуризация задолженности - изменение условий первоначального договора займа/микрозайма, в том числе путем заключения соглашения между заемщиком и Фондом, на основании которого заемщик получает право исполнять обязательства в более благоприятном режиме (отсрочка оплаты очередных платежей, рассрочка по уплате возникшей задолженности, пролонгация договора займа/микрозайма, уменьшение суммы ежемесячного платежа по основному долгу на определенный период и иное изменение условий договора займа/микрозайма, не противоречащее законодательству Российской Федерации и условиям договора займа/микрозайма).

Ответственный сотрудник - сотрудник ФОНДА МКК БОФПМСП, назначенный для выполнения работы с просроченной задолженностью.

1.5. Под работой с просроченной задолженностью в рамках Порядка понимается комплекс мероприятий, направленных:

- на улучшение качества портфеля займов/микрозаймов, в том числе повышение возвратности займов/микрозаймов;
- снижение (возврат, списание) возникшей просроченной задолженности;
- снижение резервов на возможные потери по займам/микрозаймам.

1.6. Выполнение положений Порядка обязательно для структурных подразделений ФОНДА МКК БОФПМСП, в рамках своей компетенции.

1.6.1. Исполнительный директор ФОНДА МКК БОФПМСП организует и осуществляет контроль за работой структурных подразделений ФОНДА МКК БОФПМСП по выполнению мероприятий, направленных на возврат просроченной задолженности.

1.7. Структурные подразделения ФОНДА МКК БОФПМСП осуществляют следующие мероприятия, направленные на возврат просроченной задолженности:

- **отдел по работе с финансовыми рисками и задолженностью**;
- досудебное урегулирование просроченной задолженности, в том числе оповещение о возникновении задолженности, переговоры с должниками, осуществление выездов на место ведения бизнеса заемщика, проведение проверки залогового имущества, проверка кредитной истории заемщиков/поручителей/ залогодателей, подготовка и направление претензии должникам, осуществление контроля оплаты суммы

займа/микрозайма, проводимой третьими лицами за заемщиков, участие в интересах ФОНДА МКК БОФПМСП в исполнительном производстве и реализации залогового имущества, представление интересов ФОНДА МКК БОФПМСП в органах внутренних дел и иных органах при взыскании просроченной задолженности;

– **отдел бухгалтерского учета:**

– проведение учета и инвентаризации просроченной задолженности,

– **отдел правового обеспечения деятельности:**

– организация работы по юридическому сопровождению и содействие в проведении мероприятий, осуществляемых в ходе судебного и исполнительного производства по взысканию просроченной задолженности,

– участие в разработке комплекса мероприятий по снижению правовых рисков сделок, связанных с микрофинансовой деятельностью,

– подготовка исковых заявлений (заявлений об обеспечительных мерах), необходимых материалов в суды, а также заявлений (ходатайств, позиции, возражений) участникам процесса на любой стадии судопроизводства;

– исполнение судебных актов (определений) на любой стадии судебного производства;

– представление интересов ФОНДА МКК БОФПМСП в судах, органах прокуратуры и иных органах при взыскании просроченной задолженности,

В своих действиях, направленных на возврат просроченной задолженности (в рамках гражданского судопроизводства), отдел правового обеспечения деятельности ФОНДА МКК БОФПМСП руководствуется главами 4, 5, 12, 16 ГПК РФ.

– **иные структурные подразделения и сотрудники ФОНДА МКК БОФПМСП:**

– функции по работе с просроченной задолженностью, входящие в их компетенцию, в соответствии с внутренними документами ФОНДА МКК БОФПМСП, в рамках должностных обязанностей.

1.8. Принятие решений по вопросам организации работы с просроченной задолженностью, относится к компетенции исполнительного директора ФОНДА МКК БОФПМСП.

1.9. Контроль за реализацией решений, принятых по вопросам работы с просроченной задолженностью, осуществляет исполнительный директор ФОНДА МКК БОФПМСП.

2. Общие правила совершения действий, направленных на возврат просроченной задолженности

2.1. При совершении действий, направленных на возврат просроченной задолженности, сотрудники ФОНДА МКК БОФПМСП, вправе взаимодействовать с должниками, используя:

- 1) личные встречи, телефонные переговоры (непосредственное взаимодействие);
- 2) текстовые, голосовые и иные сообщения, передаваемые по сетям электросвязи;
- 3) почтовые отправления по месту жительства или месту пребывания должника.

Иные способы взаимодействия сотрудников ФОНДА МКК БОФПМСП с должниками, могут быть предусмотрены письменным соглашением между должником и ФОНДОМ МКК БОФПМСП. Соглашение должно содержать указание на конкретные способы взаимодействия с должником, при этом должник вправе в любой момент отказаться от его исполнения, сообщив об этом ФОНДУ МКК БОФПМСП в письменном виде.

2.1.1. ФОНД МКК БОФПМСП вправе самостоятельно определять иные способы взаимодействия с должником.

2.2. Направленное на возврат просроченной задолженности взаимодействие сотрудников ФОНДА МКК БОФПМСП с любыми третьими лицами, под которыми понимаются члены семьи должника, родственники, иные проживающие с должником лица, соседи и любые другие физические лица, по инициативе сотрудников ФОНДА МКК БОФПМСП, может осуществляться только если имеется согласие должника на

осуществление направленного на возврат его просроченной задолженности взаимодействия с третьим лицом и согласие третьего лица на осуществление с ним взаимодействия.

Согласия, содержащие в том числе согласие должника и (или) третьего лица на обработку его персональных данных, должны быть даны в письменной форме в виде отдельных документов (могут быть отозваны в любое время путем сообщения об этом ФОНДУ МКК БОФПМСП в письменном виде).

2.3. Не допускаются направленные на возврат просроченной задолженности действия сотрудников ФОНДА МКК БОФПМСП, связанные в том числе с:

1) применением к должнику и иным лицам физической силы либо угрозой ее применения, угрозой убийством или причинения вреда здоровью;

2) уничтожением или повреждением имущества либо угрозой таких уничтожения или повреждения;

3) применением методов, опасных для жизни и здоровья людей;

4) оказанием психологического давления на должника и иных лиц, использованием выражений и совершением иных действий, унижающих честь и достоинство должника и иных лиц;

5) введением должника и иных лиц в заблуждение относительно:

а) правовой природы и размера неисполненного обязательства, причин его неисполнения должником, сроков исполнения обязательства;

б) передачи вопроса о возврате просроченной задолженности на рассмотрение суда, последствий неисполнения обязательства для должника и иных лиц, возможности применения к должнику мер административного и уголовно-процессуального воздействия и уголовного преследования.

2.4. Сотрудникам ФОНДА МКК БОФПМСП запрещается представляться сотрудниками органов государственной власти или органов местного самоуправления и/или их представителями. Сотрудникам ФОНДА МКК БОФПМСП запрещается вводить должников и третьих лиц в заблуждение путем использования документов, имитирующих официальные документы государственных органов.

2.5. Сотрудники ФОНДА МКК БОФПМСП при совершении действий, направленных на возврат просроченной задолженности, не вправе без согласия должника передавать (сообщать) третьим лицам или делать доступными для них сведения о должнике, просроченной задолженности и ее взыскании и любые другие персональные данные должника.

2.6. Вне зависимости от наличия согласия должника ФОНД МКК БОФПМСП вправе передавать сведения, указанные в пункте 2.5 раздела 2 Порядка, при заключении договора и в ходе переговоров о заключении договора, предусматривающего перевод/уступку долга, уступку права требования, передачу права требования в залог.

2.7. Вне зависимости от наличия согласия должника, предусмотренного пунктом 2.5 раздела 2 Порядка, раскрытие сведений о должнике, просроченной задолженности и ее взыскании и любых других персональных данных должника неограниченному кругу лиц, в том числе путем размещения таких сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в (на) жилом помещении, доме, любом другом здании, строении, сооружении, а также сообщение по месту работы должника не допускается.

3. Организации досудебного взыскания просроченной задолженности

3.1. Цель досудебного взыскания просроченной задолженности - взыскание задолженности в полном объеме, восстановление платежеспособности заемщика.

3.2. В целях недопущения возникновения просроченной задолженности ФОНД МКК БОФПМСП вправе проводить информирование заемщиков о дате и размере очередного платежа любым доступным способом.

3.3. Отдел бухгалтерского учета ежедневно ведет мониторинг заемщиков (должников), на предмет нарушения сроков оплаты, формирует реестр заемщиков, допустивших

просрочку платежа по договорам займа/микрозайма, и направляет исполнительному директору ФОНДА МКК БОФПМСП.

3.4. На основании сформированного реестра заемщиков (должников) ФОНДОМ МКК БОФПМСП проводятся следующие мероприятия:

1) в срок до 5 календарных дней с даты возникновения у заемщика просроченной задолженности:

- информирование заемщика о возникновении просроченной задолженности любым доступным способом, в том числе на средства мобильной связи заемщика, указанные в договоре займа/микрозайма;

- выяснение причины возникновения просроченной задолженности;

- направление требования-уведомления о погашении суммы просроченного платежа в течение 15 дней с даты получения уведомления электронной почтой с уведомлением о доставке и прочтении, заказным письмом с уведомлением, лично и т.д. (требование-уведомление должно содержать информацию о реквизитах договора займа/микрозайма, сумме и сроке возникновения просроченной задолженности, а также о возможности заемщика обратиться в ФОНД МКК БОФПМСП с заявлением об изменении условий договора займа/микрозайма);

- предоставление информации о возникновении просроченной задолженности в Бюро кредитных историй, в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях";

2) в срок до 20 календарных дней с даты возникновения у заемщика просроченной задолженности:

- направление претензии заемщику/ поручителю/залогодателю о погашении в срок 30 календарных дней просроченной задолженности, либо о досрочном расторжении договора (типовая форма претензии приведена в Приложении 1 к Порядку) заказной почтой с уведомлением;

- планирование мероприятий по возврату задолженности;

- переговоры с заемщиком/поручителем/ залогодателем, достижение соглашения о порядке и сроках полного погашения просроченной задолженности, закрепление результатов Протоколом;

- решение вопроса о привлечении дополнительных форм обеспечения возврата займа/микрозайма (залог, поручительство), внесудебной реализации залогового имущества;

3.5. В случае поступления от заемщика заявления об изменении условий договора займа/микрозайма, в том числе о продлении срока действия договора, ФОНДОМ МКК БОФПМСП направляется предложение Наблюдательному совету ФОНДА МКК БОФПМСП для принятия решения об изменении условий договора, с целью восстановления платежеспособности заемщика, в соответствии с п.9.2 раздела 9 настоящего порядка (полномочия могут быть переданы ФОНДУ МКК БОФПМСП);

3.6. При отсутствии оплаты просроченной задолженности в полном объеме в срок, указанный в претензии – не позднее 10 рабочих дней направляется исковое заявление о расторжении договора и взыскании задолженности в суд;

4. Организация работы при взыскании просроченной задолженности в судебном порядке

4.1. В соответствии с п.3.6 настоящего Порядка, сотрудник отдела правового обеспечения деятельности ФОНДА МКК БОФПМСП подготавливает исковое заявление (заявление об обеспечении иска) не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения.

4.2. Сотрудник отдела правового обеспечения деятельности ФОНДА МКК БОФПМСП подписывает исковое заявление (заявление об обеспечении иска) – при наличии доверенности или подписывает иск (заявление об обеспечении) у исполнительного директора ФОНДА МКК БОФПМСП.

4.3. Действия сотрудника отдела правового обеспечения деятельности ФОНДА МКК

БОФПМСП при взыскании просроченной задолженности в судебном порядке регламентируется главой 4, 5, 12, 16 ГПК РФ.

4.4. По поступлении копии судебного решения в ФОНД МКК БОФПМСП сотрудник отдела правового обеспечения передает (скан копию) судебного акта в бухгалтерию.

4.5. Сотрудник отдела правового обеспечения деятельности ФОНДА МКК БОФПМСП вносит необходимые сведения (информацию) в отношении должника в связи с подачей иска о взыскании задолженности в электронный журнал судебных дел.

4.6. При наличии вступившего в законную силу решения суда о взыскании задолженности с заемщика/поручителя и/или обращении взыскания на заложенное имущество погашение долга производится в рамках исполнительного производства.

5. Организация работы на стадии исполнительного производства

5.1. Исполнительные документы о взыскании с должников задолженности в течение 5 рабочих дней с даты их получения направляются отделом по работе с финансовыми рисками и задолженностью для принудительного исполнения в структурное подразделение Федеральной службы судебных приставов или в иные органы и организации, исполняющие требования судебных актов.

5.2. Отдел по работе с финансовыми рисками и задолженностью осуществляет взаимодействие с судебными приставами-исполнителями, в том числе обеспечивает контроль за ведением исполнительных производств в соответствии с установленными нормами Федерального закона от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», а также за выполнением судебными приставами-исполнителями иных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. Отдел правового обеспечения деятельности ФОНДА МКК БОФПМСП обеспечивает представление интересов ФОНДА МКК БОФПМСП при рассмотрении в судебном порядке споров, связанных с исполнительным производством в отношении должника(ов).

5.4. Сотрудники отдела по работе с финансовыми рисками и задолженностью или отдела правового обеспечения деятельности ФОНДА МКК БОФПМСП при необходимости лично присутствуют при совершении исполнительных действий.

5.5. По исполнительным производствам, в рамках которых арестованное судебным приставом-исполнителем имущество должника, в том числе, являющееся предметом залога, не реализовано в соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», ФОНД МКК БОФПМСП вправе оставить это имущество за собой.

5.6. Технические и финансовые операции по учёту, транспортировке, хранению и реализации имущества, связанные с получением и принятием имущества на баланс ФОНДА МКК БОФПМСП, осуществляются отделом по работе с финансовыми рисками и задолженностью совместно с отделом правового обеспечения деятельности ФОНДА МКК БОФПМСП и отделом бухгалтерского учета.

5.7. В случае окончания судебным приставом-исполнителем исполнительного производства и возвращении исполнительного документа ФОНДУ МКК БОФПМСП в связи с невозможностью взыскания, исполнительный документ может быть вновь предъявлен к принудительному исполнению, с соблюдением срока, установленного Федеральным законом от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Исполнительный документ хранится в отделе по работе с финансовыми рисками и задолженностью до повторного предъявления исполнительного документа к принудительному исполнению или до принятия решения о списании безнадежной задолженности с баланса ФОНДА МКК БОФПМСП.

5.8. При неоднократном получении ФОНДОМ МКК БОФПМСП постановления об окончании исполнительного производства/прекращении исполнительного производства либо в связи с отсутствием платежей по договору займа/микрорайма, неисполнение которого привело к возбуждению исполнительного производства, не менее 3 лет, сотрудник

отдела по работе с финансовыми рисками и задолженностью извещает об этом исполнительного директора ФОНДА МКК БОФПМСП.

6. Организация работы в рамках процедур банкротства

6.1. Организация работы с должниками, признанными несостоятельными (банкротами), осуществляется в соответствии с требованиями Порядка и Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», с учетом настоящего Порядка.

6.2. Отдел правового обеспечения деятельности ФОНДА МКК БОФПМСП в целях своевременного выявления информации о начале процедуры банкротства в отношении должников осуществляет регулярный мониторинг публикаций о нахождении должников в процедуре банкротства.

Основными источниками информации о введении в отношении должников процедуры банкротства являются:

- официальный сайт Арбитражного суда Белгородской области belgorod.arbitr.ru (в Картоотеке арбитражных дел);
- информационный ресурс «Контур.Фокус»;
- издание «Коммерсантъ» (<https://www.kommersant.ru/>);
- Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (<https://fedresurs.ru/>);
- письменное уведомление ФОНДА МКК БОФПМСП должником/поручителем/залогодателем о направлении заявления о признании несостоятельным (банкротом), а также с использованием иных источников и способов получения информации;
- письменное уведомление ФОНДА МКК БОФПМСП, направленное утвержденным Определением арбитражного суда финансовым управляющим.

6.3. В случае выявления информации о введении в отношении должника/поручителя/залогодателя процедуры банкротства ответственный сотрудник извещает об этом начальника отдела по работе с финансовыми рисками и задолженностью и исполнительного директора ФОНДА МКК БОФПМСП.

6.4. Отдел правового обеспечения деятельности ФОНДА МКК БОФПМСП вправе запросить дополнительную информацию и документы, имеющие значение для подготовки заявления и рассмотрения дела в суде у структурных подразделений ФОНДА МКК БОФПМСП.

6.5. Действия отдела правового обеспечения деятельности ФОНДА МКК БОФПМСП после признания должника несостоятельным (банкротом при наличии судебного акта, а также официального опубликования в установленном законодательством о банкротстве соответствующих сведений финансовым управляющим:

- подготавливает и направляет в суд заявления о включении требований ФОНДА МКК БОФПМСП в реестр требований кредиторов должника;
- обеспечивает представление интересов ФОНДА МКК БОФПМСП в судебном процессе арбитражном суде.

6.6. При наличии судебного акта (Определение) о включении требований ФОНДА МКК БОФПМСП в реестр требований кредиторов должника дальнейшая работа осуществляется в рамках процедуры банкротства: сотрудник отдела правового обеспечения деятельности ФОНДА МКК БОФПМСП, участвует (при необходимости) в собраниях кредиторов должника, представляя интересы ФОНДА МКК БОФПМСП.

7. Организация работы в рамках процедуры ликвидации

7.1. Отдел правового обеспечения деятельности ФОНДА МКК БОФПМСП в целях своевременного выявления информации о начале процедуры ликвидации должников осуществляет регулярный мониторинг публикаций о нахождении заемщика/поручителя/залогодателя в процессе ликвидации.

7.2. Официальными источниками информации о нахождении должников в процессе

ликвидации являются:

- информационный ресурс «Контур.Фокус»;
- журнал «Вестник государственной регистрации», официальный интернет – сайт <https://www.vestnik-gosreg.ru/>;
- письменное уведомление ФОНДА МКК БОФПМСП ликвидационной комиссией (ликвидатором) о принятии акционерами/учредителями/участниками должника/поручителя/залогодателя решения о ликвидации и/или о назначении председателя ликвидационной комиссии (ликвидатора);
- выписка ЕГРЮЛ;
- решение суда о принудительной ликвидации должника/поручителя/залогодателя;
- иные источники (в том числе сайты Федеральных арбитражных судов Российской Федерации (<http://arbitr.ru/>), издание «Коммерсантъ» (<https://www.kommersant.ru/>), Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (<https://fedresurs.ru/>)).

7.3. В случае выявления информации о начале процедуры ликвидации в отношении должника/поручителя/залогодателя ответственный сотрудник ставит об этом в известность начальника отдела по работе с финансовыми рисками и задолженностью и исполнительного директора ФОНДА МКК БОФПМСП.

7.4. При получении информации о начале процедуры ликвидации должника/поручителя/залогодателя предъявление кредитором требований к ликвидационной комиссии (ликвидатору) осуществляются в возможно короткие сроки.

7.5. Предъявление требований к ликвидационной комиссии (ликвидатору) осуществляется независимо от того, на какой стадии находится работа по урегулированию проблемной задолженности.

7.6. Отдел правового обеспечения деятельности ФОНДА МКК БОФПМСП осуществляет подготовку соответствующих документов и направление их ликвидационной комиссии заказным письмом. Заявление требований к ликвидационной комиссии (ликвидатору) должно осуществляться не позднее срока, указанного в официальной публикации.

8. Инструменты управления просроченной задолженностью

8.1. В качестве инструментов управления просроченной задолженностью по займам/микрозаймам используются механизмы, создающие условия для восстановления платежеспособности заемщика, управления залогом с целью дальнейшего возмещения затрат ФОНДА МКК БОФПМСП или их сокращения, в том числе:

- реструктуризация задолженности;
- уступка прав (требований).

8.2. *Реструктуризация задолженности* - инструмент управления просроченной задолженностью по займам/микрозаймам, предусматривающий изменение условий долгового обязательства, предусматривающее иные условия обслуживания и погашения такого обязательства.

Реструктуризация задолженности осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства, Правилами предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Белгородской области, условиями договора займа/микрозайма.

Реструктуризация задолженности осуществляется по заявлению заемщика после принятия соответствующего решения Наблюдательным советом ФОНДА МКК БОФПМСП.

8.3. *Уступка прав (требований)* - инструмент управления просроченной задолженностью по займам/микрозаймам, в рамках которого осуществляется замена

кредитора в обеспеченном обязательстве.

Уступка прав (требований) осуществляется по инициативе ФОНДА МКК БОФПМСП или на основании предложения заемщика, иных заинтересованных лиц.

Порядок совершения сделок, связанных с уступкой прав (требований), в том числе критерии целесообразности (возможности и обоснованности) их совершения, определение цены сделки и иные условия, определяются исполнительным директором ФОНДА МКК БОФПМСП.

Уступка прав (требований) осуществляется после принятия соответствующего решения Наблюдательным советом ФОНДА МКК БОФПМСП.

9. Списание безнадежной задолженности

9.1. Списание безнадежной задолженности по займам/микрозаймам осуществляется при соблюдении следующих условий:

- заемщик не исполняет обязательства по оплате по договору займа/микрозайма в течение не менее 3 лет;
- предприняты все необходимые и достаточные юридические и фактические действия по ее взысканию;
- наступление любого из следующих событий:
 - истек срок исковой давности по договору займа/микрозайма, при наличии вступившего в силу решения суда об отказе во взыскании задолженности в связи с истечением срока давности;
 - в соответствии с гражданским законодательством РФ обязательство по займу/микрозайму прекращено вследствие невозможности его исполнения, на основании акта государственного органа;
 - смерть заемщика, в случае отсутствия наследственной массы;
 - организация-должник ликвидирована;
 - организация-должник исключена из ЕГРЮЛ как недействующее юридическое лицо;
 - судебный пристав-исполнитель неоднократно (два и более раза) вынес постановление об окончании исполнительного производства и возвращении исполнительного листа взыскателю в связи с невозможностью взыскания.

9.2. Решение о списании безнадежной задолженности по займу/микрозайму за счет сформированного по ней резерва принимает исполнительный директор ФОНДА МКК БОФПМСП.

9.3. Списание безнадежной задолженности оформляется следующими документами:

- актом инвентаризации расчетов;
- приказом исполнительного директора ФОНДА МКК БОФПМСП.

10. Заключительные положения

10.1. ФОНДА МКК БОФПМСП вправе вести аудио- и/или видеозапись телефонных переговоров/ личных встреч, направленных на возврат просроченной задолженности, с должниками и иными лицами, и в этом случае обеспечивает их хранение на электронных носителях не менее трех лет с момента осуществления аудио- видеозаписи.

10.2. Контроль соблюдения требований настоящего Порядка при осуществлении деятельности, направленной на взыскание просроченной задолженности, осуществляется исполнительным директором ФОНДА МКК БОФПМСП.

10.3. Способы осуществления контроля качества мероприятий, направленных на взыскание просроченной задолженности:

- 1) ежемесячный контроль на соответствие Порядку проводимых действий, направленных на взыскание просроченной задолженности, по каждому займу/микрозайму;
- 2) ежегодное проведение проверки используемых действий, направленных на возврат просроченной задолженности.

Типовая форма претензии по договору займа/микрозайма

На фирменном бланке

Наименование (Ф.И.О.) заемщика
Почтовый адрес

Наименование (Ф.И.О.) поручителя/залогодателя
Почтовый адрес

ПРЕТЕНЗИЯ

о невыполнении обязательств по договору займа

« ____ » _____ 20 ____ года между _____
(наименование, Ф.И.О. заемщика)
и Микрокредитной компанией Белгородский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства был заключен договор целевого займа / микрозайма № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года на сумму _____ руб. сроком по « ____ » _____ 20 ____ года.

Согласно п. _____ договора целевого займа / микрозайма № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года, суммы в погашение займа уплачиваются Заемщиком на расчетный счет Займодавца ежемесячно, _____ числа текущего календарного месяца согласно графику по возврату займа к вышеуказанному договору.

Однако, в настоящее время, _____ свои обязательства по договору займа не выполняет, суммы основного долга и проценты в соответствии с графиком по возврату займа не уплачиваются, что привело к образованию просроченной задолженности.

В обеспечение выполнения условий Договора, в соответствии с п. _____ предоставлено поручительство _____

По условиям договора займа/микрозайма и договора поручительства, при неисполнении или ненадлежащем исполнении заемщиком обязательств по договору займа, поручители и заемщик отвечают перед займодавцем **солидарно**.

По состоянию на « ____ » _____ 20 ____ года просроченная задолженность по договору целевого займа /микрозайма № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года составляет _____ руб., в том числе по основному долгу _____ руб. и по процентам _____ руб.

На основании изложенного, предлагаем в срок до « ____ » _____ 20 ____ года:

Перечислить просроченную задолженность по договору целевого займа/микрозайма № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года в размере _____ руб.

Указанную сумму прошу перечислить на расчетный счет Микрокредитной компании Белгородский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства.

В случае отказа с Вашей стороны оплатить просроченную задолженность до указанного срока, дело будет передано для рассмотрения в суд, для досрочного расторжения договора целевого займа/микрозайма и взыскания основного долга с процентами, неустойкой и иными причитающимися платежами в полном объеме.

Исполнительный директор
ФОНДА МКК БОФПМСП

_____ / _____