Утверждено:

Протоколом № 11

внеочередного общего собрания членов

Ассоциации МКК «ЦПП Курской области»

от «03» марта 2017г.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Аксёнов М.Н.

**ПОРЯДОК РАБОТЫ С ПРОБЛЕМНОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ**

**АССОЦИАЦИИ «ЦПП-МФО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**Курск - 2017**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент разработан в целях определения порядка действий сотрудников Ассоциации микрокредитной компании «Центр поддержки предпринимательства - Курской области» (далее - Фонд), в случае выявления нарушений или получения уведомлений о нарушении условий кредитных договоров субъектами малого и среднего предпринимательства, по которым предоставлено поручительство Фонда перед Кредитными организациями.

Настоящий регламент определяет:

- мероприятия по своевременному определению рисков возникновения задолженности;

- выявлению нарушений договорных отношений, по которым предоставлено поручительство Фонда;

- досудебные процедуры урегулирования возникшей задолженности;

- порядок взыскания задолженности в судебном порядке;

- мероприятия по взысканию задолженности в порядке исполнительного производства.

1.2. Основные определения, используемые в настоящем регламенте:

**Фонд (Гарантийная организация) –** Ассоциация микрокредитная компания «Центр поддержки предпринимательства - Курской области» - юридическое лицо, на базе которого создан Гарантийный фонд, предоставляющий обеспечение по обязательствам субъектов малого и среднего предпринимательства основанным на кредитных договорах.

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

**Поручительство Фонда** – обязанность отвечать за исполнение обязательств по кредитным договорам субъектов малого и среднего предпринимательства перед Кредитной организацией за счет средств Фонда, оформленное договором поручительства.

**Кредитная организация** – юридическое лицо, которое для извлечения прибыли как основной цели своей деятельности на основании специального разрешения (лицензии) Центрального банка Российской Федерации (Банка России) имеет право осуществлять банковские операции, предусмотренные Федеральным законом от 02.12.1990 года № 395-1 «О банках и банковской деятельности».

**Клиент** – субъект малого и среднего предпринимательства, получатель кредита по обязательствам которого предоставлено поручительство Фонда перед Кредитной организацией.

**Договорные обязательства** – обязательства, взятые на себя субъектом малого и среднего предпринимательства в рамках кредитного договора, заключенных с Кредитными организациями под поручительство Фонда.

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

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

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

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

2.1.1. С момента получения Фондом заявки на предоставление поручительства и документов, входящих в состав заявки, специалистом Фонда в течение 2 рабочих дней проводит проверку документов, представленных Кредитной организацией, а также анализ информации по базам данных в сети Интернет если это необходимо.

2.1.2. Далее специалист Фонда формирует пакет документов (заявка на получение поручительства, карта заемщика СМСП подавшего заявку, краткая характеристика деятельности клиента) для передачи руководителю Фонда, который, принимает решение о вынесении вопроса о предоставлении поручительства на заседание членам общего собрания Фонда.

2.3. Все действия по проверке информации о Клиенте осуществляются в рамках законодательства Российской Федерации. Аналитическая информация, предоставляемая Кредитными организациями о финансово-хозяйственном состоянии Клиента не оспаривается Фондом, но может уточняться, корректироваться специалистом Фонда, после уведомления об этом ответственного лица Кредитной организации. При выявлении несоответствия в документах, отсутствия документа, подтверждающего финансовую состоятельность, залоговое обеспечение Клиента, работа с документами приостанавливается до устранения несоответствий или предоставления необходимых документов кредитной организацией.

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

- дату регистрации Клиента в налоговом органе Курской области, фактический срок ведения предпринимательской деятельности;

- информацию по бухгалтерской отчетности;

- информацию о наличии неисполненных или исполненных позднее установленного срока обязательствах Клиента по ранее взятым на себя обязательствам;

2.5. Контроль за выполнением условий кредитных договоров, поручительства, залогового обеспечения ведется Кредитной организацией, специалистом и юристом Фонда.

2.6. Контроль платежей Клиента осуществляется сотрудниками Фонда на основании информации, предоставляемой Кредитными организациями, не реже одного раза в квартал. В случае выявления нарушений договорных обязательств в части погашения сумм основного долга и выплаты процентов за пользование кредитными средствами, юрист или специалист Фонда вправе связаться с Клиентом и выяснить причины возникновения задолженности. Если Клиент уклоняется от общения с сотрудниками Фонда или скрывает факт нарушения договорных обязательств, сотрудники Фонда всю необходимую информацию запрашивают у Кредитной организации.

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

3.1. В случае поступления уведомления от Кредитной организации, о нарушении условий кредитного договора, юрист или специалист Фонда обязан:

- зарегистрировать уведомление в журнале входящей корреспонденции Фонда;

- проверить соблюдение срока подачи уведомления Кредитной организацией, (не более пяти рабочих дней с даты нарушения договорных обязательств Клиентом) в Фонд о нарушении условий договорных обязательств;

- сообщить об уведомлении от Кредитной организации о нарушении условий кредитного договора директору Фонда;

- связаться с Кредитной организацией для выяснения причин нарушения договорных обязательств Клиентом, мер, принимаемых к погашению возникшей задолженности;

- связаться с Клиентом для выяснения причин нарушения договорных обязательств и мер, принимаемых Клиентом для погашения возникшей задолженности перед Кредитной организаций; - определить дату предъявления требования (претензии) Кредитной организации к Клиенту (не более 10 рабочих дней с даты нарушения договорных обязательств Клиентом);

3.2. В течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления Кредитной организации, юрист или специалист Фонда вправе направить в адрес Кредитной организации запрос о предоставлении расчета задолженности Клиента.

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

3.4. По истечении 10 дней с момента нарушения договорных обязательств Клиентом, Кредитная организация должна направить Клиенту требование о погашении задолженности, возникшей в результате нарушения договорных обязательств.

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

3.6. До истечения срока погашения задолженности Клиентом, установленного Кредитной организацией Клиент обязан письменно уведомить Кредитную организацию и Фонд о мерах, принятых к полному или частичному погашению возникшей задолженности. В случае если полное или частичное погашение задолженности со стороны Клиента не возможно, в письменном уведомлении Клиент обязан отразить причины, препятствующие исполнению договорных обязательств.

3.7. В случае исполнения Клиентом требований Кредитной организации в полном объеме, кредитная организация должна направить в адрес Фонда уведомление об исполнении обязательств, предъявленных к исполнению Кредитной организацией в полном объеме или частично. В течение 1 рабочего дня с момента получения Фондом уведомления о полном или частичном исполнении Клиентом предъявленных к нему требований Кредитной организацией, юрист или специалист Фонда направляет в адрес Кредитной организации запрос о подтверждении исполнения Клиентом предъявленных к исполнению требований.

3.8. С момента получения уведомления от Кредитной организации, о нарушении Клиентом договорных обязательств юрист или специалист Фонда не реже 1 раза в неделю обязан делать запрос в Кредитную организацию о ходе исполнения Клиентом предъявленных к нему требований. Ответы Кредитной организации на запросы Фонда об исполнении требований Клиентом, регистрируются в журнале входящей корреспонденции и подшиваются в дело Клиента.

3.9. В период до предъявления требования Кредитной организации, Фонду, юрист или специалист Фонда могут выехать на место ведения предпринимательской деятельности Клиента или пригласить Клиента в Фонд для проведения беседы о причинах нарушения договорных обязательств и урегулировании задолженности. По итогам выезда/встречи составляется протокол и приобщается к делу Клиента.

3.11. В течение 90 дней с даты нарушения договорных обязательств, Кредитная организация обязана 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 Клиента невозвращенной суммы основного долга (суммы кредита), уплате процентов на нее и исполнения иных обязательств, предусмотренных кредитным договором. О мерах, принятых для урегулирования задолженности составляется дневник мероприятий, в котором отражаются все действия, предпринятые Кредитной организацией для погашения задолженности. Дневник мероприятий содержит все документы (копии документов) связанные с погашением задолженности Клиента перед Кредитной организацией в том числе:

- копии корреспонденции Кредитной организации, Лизинговой компании направленной в адрес Клиента и полученной от Клиента;

- письменные или иным образом зафиксированные договоренности о погашении задолженности, достигнутые в ходе переговоров;

- дополнительные соглашения, гражданско-правовые договоры, расписки, гарантии выданные, заключенные Кредитной организацией, Лизинговой компанией с Клиентом, прямо и косвенно связанные с исполнением обязательств по кредитному договору;

- требования, предъявленные к поручителям Клиента, за исключением Фонда;

- мероприятия по погашению задолженности за счет залогового имущества.

**4. Порядок действия сотрудников Фонда в случае предъявления требования Кредитной организацией.**

4.1. В случае если задолженность не была погашена Клиентом в течение 90 дней с момента нарушения договорных обязательств, Кредитная организация предъявляет требование об исполнении обязательств за Клиента к Фонду. В требовании должно быть указано:

- реквизиты договора поручительства (дата заключения, номер договора, наименование Кредитной организации, Лизинговой компании и лица за которое поручился Фонд);

- реквизиты основного (обеспечиваемого поручительством) договора – кредитного договора, договора займа, банковской гарантии, финансовой аренды (лизинга) (дата заключения, номер договора, наименования Кредитной организации, Лизинговой компании и лица, за которое поручился Фонд);

- сумма требований с разбивкой на сумму основного долга и проценты за пользование кредитом, займом, банковской гарантией, предметом лизинга;

- расчет ответственности Фонда по договору поручительства, исходя из фактического объема ответственности Фонда от суммы неисполненных Клиентом обязательств по кредитному договору, договору займа, банковской гарантии, финансовой аренды (лизинга) (не возвращенной в установленных кредитным договором, договором займа, банковской гарантии, финансовой аренды (лизинга) порядке и сроки суммы договора);

- номера счетов Кредитной организации, Лизинговой компании, на которые подлежат зачислению денежные средства, с указанием платежных реквизитов и назначения платежа(ей) по каждой истребуемой сумме;

- срок удовлетворения требования Кредитной организации, Лизинговой компании. Требование (претензия) должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено оттиском печати Кредитной организации, Лизинговой компании.

4.2. К требованию Кредитной организации прикладываются:

- копия документа, подтверждающего правомочия лица на подписание требования (претензии);

- расчет задолженности Клиента и расчет ответственности Фонда;

- копии документов, подтверждающих задолженность Клиента перед Кредитной организацией

- копия требования (претензии) Кредитной организации направленная Клиенту;

- дневник мероприятий с копиями документов, подтверждающих принятые меры и проведенную работу Кредитной организацией, Лизинговой компанией в отношении Клиента (путем взыскания залога, предъявления требования по банковской гарантии, поручительствам третьих (за исключением Фонда) лиц и иные мероприятия), в целях получения от Клиента невозвращенной суммы основного долга (суммы кредита), уплаты процентов на нее и исполнения иных обязательств, предусмотренных кредитным договором. Требование Кредитной организации, регистрируется в журнале учета входящей корреспонденции в день поступления требования.

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

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

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

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

- не было ли со стороны Кредитной организации отказа от принятия надлежащего исполнения договорных обязательств Клиентом. Выявленные нарушения могут являться основанием для подачи возражения Фондом в адрес Кредитной организации по предъявленному требованию (претензии).

4.6. Фонд в течение 5 рабочих дней с момента получения требования (претензии) может подать возражения в адрес Кредитной организации относительно заявленного требования (претензии). Основаниями для подачи возражения на требование (претензию) Кредитной организации могут быть:

- изменение существенных условий договорных обязательств (условий основного договора – кредитного договора не согласованные с Фондом, в результате которых обязательства стали не исполнимыми;

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

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

- признание договорных обязательств недействительными на основании решения суда;

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

4.7. После рассмотрения требования и представленных документов, подтверждающих задолженность Клиента, ее расчет, юрист или специалист Фонда составляют заключение об обоснованности предъявленных требований и выполнении всех процедур урегулирования задолженности, предусмотренных настоящим Порядком. В заключение указываются основания и суммы к выплате, а также, в случае наличия замечаний по предъявленному требованию, расчетам сумм задолженности, порядкам урегулирования задолженности до предъявления претензии к Фонду, указываются мероприятия, обязательные для исполнения Кредитной организацией, до момента удовлетворения требований Фондом. В случае отсутствия возражений по выставленному требованию, юристу и в бухгалтерию Фонда направляется заключение и необходимые документы для осуществления выплаты.

4.8. Бухгалтерия Фонда в течении 1 рабочего дня проверяет правильность указанных в требовании Кредитной организации сумм и полноту предоставленных банковских реквизитов. Юрист проверяет правовое обоснование выплаты и соблюдение исполнения условий договора. Бухгалтерия и юрист, в случае отсутствия замечаний к суммам и основаниям выплат направляют все представленные документы и заключения по требованию Кредитной организации директору. В случае наличия замечаний к расчетам сумм задолженности и основаниям к выплате в течение одного рабочего дня бухгалтерия и/или юрист направляет компетентному сотруднику Фонда запрос об устранении замечаний к представленным документам или расчетам сумм задолженности.

4.9. Директор Фонда рассматривает требование Кредитной организации заключения сотрудников Фонда об обоснованности выставленных претензий и правильности расчета задолженности.

4.10. Решение о выплате или об отказе в выплате по предъявленному требованию принимается общим собранием членов Фонда.

4.11. В случае принятия решения о выплате по предъявленному требованию (претензии) Кредитной организации Фонд в срок указанный в требовании Кредитной организации, или в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения требования Кредитной организации перечисляет истребуемую сумму на счета указанные в требовании (претензии).

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

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

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

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

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

5.3. При досудебном порядке взыскания задолженности сотрудники Фонда обязаны:

- провести анализ деятельности Клиента, запросить и проверить его текущие обороты, кредиторскую и дебиторскую задолженность Клиента;

- произвести выезд на места фактического и юридического ведения предпринимательской деятельности Клиентом, в том числе на место нахождения торговых (производственных) объектов Клиента;

- выяснить причины возникновения кредиторской и дебиторской задолженности Клиента, возможности ее погашения;

- провести анализ деятельности связанных компаний, структурных подразделений, филиалов юридического лица;

- провести предварительную оценку имущества, принадлежащего на праве собственности Клиенту и возможность его добровольной реализации для погашения задолженности.

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

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

5.6. Если предпринимательская деятельность Клиента позволяет в будущем погасить возникшую задолженность перед Фондом, что подтверждается аналитическим заключением Фонда, Фонд может заключить с Клиентом соглашение о добровольном исполнении обязательств (Приложение № 3) с установлением графика платежей. В случае неисполнения соглашения о добровольном исполнении обязательств, неоднократного нарушения графика платежей, дело подлежит переводу в стадию судебного разбирательства.

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

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

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

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

- погашения задолженности Клиентом перед Фондом в полном объеме;

- передачи дела на рассмотрение в судебном порядке.

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

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

**6. Порядок судебного урегулирования задолженности Клиента перед Фондом**

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

- произвести копирование всех документов, подтверждающих возникновение задолженности и документов, подтверждающих ее размер;

- произвести копирование всех материалов о результатах досудебного урегулирования задолженности Клиента, в том числе и претензионную переписку;

- уточнить реквизиты Клиента;

- произвести расчет задолженности перед Фондом, в том числе с учетом убытков, понесенных Фондом и неустойки.

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

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

6.4. Сумма иска складывается из:

- суммы выплаты, произведенной Фондом за Клиента Кредитной организации, Лизинговой компании; - суммы государственной пошлины, за рассмотрение иска в Арбитражном суде;

- убытков, понесенных Фондом в результате производства выплаты за Клиента;

- процентов за пользование денежными средствами, рассчитанных в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Регламента;

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

6.5. В рамках осуществления судебного разбирательства по взысканию задолженности, юрист Фонда участвует в судебных процессах, осуществляет представительство интересов Фонда на собраниях кредиторов, исполняет определения судов, получает судебные акты, заключает от имени Фонда мировое соглашение, обжалует решения судов. 6.5. В случае погашения задолженности или достижения договоренностей о погашении задолженности, Фонд в праве отозвать исковое заявление или на любой стадии судебного процесса до вынесения решения суда заключить мировое соглашение.

6.6. Мировое соглашение может быть заключено юрисконсультом Фонда только после согласования его условий с директором Фонда.

6.7. По результатам каждого судебного заседания юрисконсультом Фонда составляется служебная записка об итогах судебного заседания, вынесенных судебных актах, запросах документов, датах следующего судебного заседания. Служебная записка подшивается в дело о взыскании задолженности.

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

**7. Порядок взыскания задолженности на стадии исполнительного производства**

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

7.2. Контроль за ходом исполнительного производства осуществляется не реже 1 раза в неделю юристом Фонда. Взаимодействие со Службой судебных приставов осуществляется путем проведения встреч, телефонных переговоров.

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

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

- погашения задолженности Клиентом в полном объеме;

- получения акта о невозможности взыскания задолженности от Службы судебных приставов.

7.5. В случае получения акта Службы судебных приставов о невозможности взыскания задолженности вопрос о списании задолженности выносится директором Фонда на общее собрание членов Фонда.

**8. Заключительные положения**

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