Приложение № 3

к Агентскому договору

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

**претензионно-исковой работы**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Регламент определяет процедуры и сроки взаимодействия Принципала и Агента при ведении претензионно-исковой работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности, сумм неустойки (штрафов, пени, процентов) в рамках исполнения Агентского договора от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (далее – Договор).
	2. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:
		1. «Претензионно-исковая работа», «ПИР» – деятельность по досудебному и судебному взысканию просроченной дебиторской задолженности Потребителей, а также по принудительному исполнению судебных актов о взыскании такой задолженности.
	3. Агент обязан обеспечить организацию и контроль за своевременным и надлежащим ведением претензионно-исковой работы в отношении всех Потребителей, не исполнивших надлежащим образом договорные обязательства перед Принципалом. Руководители Агента несут ответственность за ненадлежащую организацию и контроль за своевременной претензионно-исковой работой.
2. **Порядок предъявления претензий и исков (заявлений о выдаче судебного приказа)**
	1. Для взыскания просроченной дебиторской задолженности (ПДЗ) определены следующие сроки начала ПИР:
3. При взыскании ПДЗ физических лиц – 90 (девяносто) календарных дней с момента возникновения ПДЗ.

Под началом ПИР по данной категории должников понимается подача в суд (мировому судье) иска (заявления о выдаче судебного приказа).

До наступления указанного срока ПИР проводится досудебная работа (размещение информации о ПДЗ и возможных суммах пени на квитанциях (претензии), выпуск долговых квитанций и т.п.).

В случае выдачи и последующей отмены судебного приказа о взыскании ПДЗ под началом ПИР понимается подача в суд (мировому судье) иска о взыскании ПДЗ, который должен быть подан суд (мировому судье) в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента отмены судебного приказа.

1. При взыскании ПДЗ юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – 30 (тридцать) календарных дней с момента возникновения ПДЗ.

Под началом ПИР по данной категории должников понимается направление должнику претензии, обязательной для взыскания ПДЗ в арбитражных судах. Срок исполнения требований по претензии – 30 (тридцать) календарных дней (если иной срок не установлен в договоре с должником).

В случае неудовлетворения требований по претензии должником в добровольном порядке под началом ПИР понимается подача в суд иска о взыскании ПДЗ, который должен быть подан в срок не позднее 30 календарных дней с даты истечения срока для добровольного исполнения требований по претензии.

* 1. Предусмотренный пунктами 2.1.1 и 2.1.2 настоящего Регламента момент возникновения ПДЗ определяется:
		1. В отношении ПДЗ, возникшей после вступления в силу настоящего Договора, – с момента возникновения ПДЗ.
		2. В отношении ПДЗ, возникшей до вступления в силу настоящего Договора, – с момента вступления в силу настоящего Договора.
	2. Минимальный размер ПДЗ, при достижении которого Агент обязан начать ПИР, составляет 5000 (пять тысяч) рублей по одному должнику, либо в совокупности по нескольким должникам, несущим солидарную обязанность по погашению ПДЗ.

По письменному поручению Принципала Агент обязан начать ПИР в отношении должников, размер ПДЗ которых составляет менее 5000 (пяти тысяч) рублей. В таком случае момент возникновения ПДЗ, исходя из которого исчисляются сроки начала ПИР в соответствии с пунктами 2.1.1. и 2.1.2 настоящего Регламента, принимается равным моменту получения Агентом соответствующего письменного поручения Принципала, предусмотренного настоящим пунктом.

* 1. Агент обязан контролировать сроки исполнения Потребителями обязательств по оплате и при установлении фактов их нарушения в сроки, определенные настоящим Регламентом:
		1. Направить претензию в адрес Потребителей – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, допустивших нарушение обязательств по оплате. Претензия предъявляется в письменной форме и подписывается уполномоченным лицом Агента. Претензия направляется заказным письмом с почтовым уведомлением отправителя о получении корреспонденции адресатом, либо иным способом, позволяющим подтвердить факт получения претензии адресатом. В претензии указываются:
* требования заявителя;
* сумма претензии и обоснованный ее расчет, расчет неустойки;
* обстоятельства, на которых основываются требования, и доказательства, их подтверждающие, со ссылкой на соответствующие нормы законодательства;
* перечень прилагаемых к претензии документов и других доказательств (в случае необходимости к претензии прилагаются надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих предъявленные заявителем требования);
* иные сведения, имеющие значение для урегулирования спора.
	+ 1. Направить претензию в адрес Потребителей – физических лиц, допустивших нарушение обязательств по оплате. Претензия Потребителям – физическим лицам направляется путем размещения в платежном документе за расчетный период, следующий за расчетным периодом, в котором образовалась ПДЗ, информации о размере и периоде образования ПДЗ, а также предложения оплатить образовавшуюся задолженность.
		2. В случае если претензия в полном объеме не удовлетворена должником, подготовить и направить в суд (мировому судье) исковое заявление (заявление о выдаче судебного приказа) о взыскании ПДЗ.
		3. В случае выдачи и последующей отмены судебного приказа подготовить и направить в суд (мировому судье) исковое заявление о взыскании ПДЗ.
	1. Исковые заявления (заявления о выдаче судебного приказа) оформляются и подаются в суд (мировым судьям) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
	2. Агент отвечает за своевременное направление искового заявления (заявления о выдаче судебного приказа), а также за правильность расчета государственной пошлины, оплачиваемой в связи с обращением в суд.
	3. Перечисление денежных средств для оплаты государственной пошлины, необходимой для обращения в суд с исковыми заявлениями (заявлениями о выдаче судебных приказов), осуществляется Принципалом на расчётный счёт Агента в соответствии с Договором.
	4. В срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подачи в суд исковых заявлений (заявлений о выдаче судебных приказов) Агент направляет Принципалу реестры исковых заявлений (заявлений о выдаче судебных приказов) с приложением к ним копий заявлений для отражения в учете Принципала сумм оплаченной государственной пошлины.
	5. В срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня вступления в силу судебных актов о взыскании задолженности Агент направляет Принципалу их сканированные копии для отражения в учете Принципала соответствующих сумм.
	6. Работники Агента и (или) привлекаемых Агентом третьих лиц обеспечивают представление интересов Принципала в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций по искам и заявлениям, поданным Агентом (в том числе и при наличии встречных исков Потребителей), а также в процедурах принудительного исполнения судебных актов, в том числе подразделениями Федеральной службы судебных приставов (ФССП), кредитными учреждениями.
	7. Подписание Агентом мировых соглашений без согласования с Принципалом не допускается. Для согласования с Принципалом заключения мирового соглашения Агент направляет Принципалу проект мирового соглашения, а также обоснование необходимости его заключения. Мировое соглашение может быть подписано уполномоченным лицом Агента только при наличии на мировом соглашении визы согласования уполномоченного лица Принципала.
1. **Ведение исполнительного производства**
	1. Для принудительного исполнения судебного акта о взыскании в пользу Принципала денежных сумм Агент получает в судебных инстанциях оригинал исполнительного документа. Получение исполнительных документов по почте допускается в исключительных случаях.
	2. По получении оригинала исполнительного документа Агент обязан обеспечить проведение всех необходимых мероприятий по принудительному исполнению судебного акта, для чего Агент:
		1. Разрабатывает тактику ведения исполнительного производства, оценивает перспективы исполнения судебного акта конкретным должником.

В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения исполнительного документа направляет исполнительный документ и заявление взыскателя с указанием суммы долга в службу судебных приставов, в кредитное учреждение или в казначейство.

В случае, если по направленному исполнительному документу службой судебных приставов произведён возврат исполнительного документа взыскателю и невозможность взыскания подтверждена постановлением судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства, вынесенным в порядке, установленном Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», Агент обязан повторно (не менее 2 (двух) раз по каждому исполнительному документу) предъявить исполнительный документ к исполнению, с учетом соблюдения сроков, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

* + 1. Не реже одного раза в 2 (два) месяца направляет в службу судебных приставов (кредитное учреждение/казначейство) запрос о ходе исполнительного производства. При необходимости осуществляет непосредственное ознакомление с материалами исполнительного производства.
		2. Дает правовую оценку действий (бездействия) судебных приставов (кредитных учреждений/казначейство); обжалует такие действия (бездействие) в установленном порядке; обеспечивает взыскание ущерба, причиненного таким действиями (бездействием).
		3. При необходимости производит со службами судебных приставов сверку данных (документов), направленных в службы судебных приставов в рамках исполнения Договора.
		4. Получает документы, подтверждающие окончание исполнительного производства.
1. **Контроль за возникновением признаков банкротства должников**
	1. Агент осуществляет контроль за погашением задолженности, взысканной судебными актами, и за возникновением признаков банкротства должников, предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».
	2. При наличии признаков банкротства должников в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента возникновения таких признаков Агент подготавливает и направляет Принципалу, либо указанным им лицам, материалы для подачи заявления о признании должника несостоятельным (банкротом):
* расчет задолженности;
* документы, подтверждающие размер задолженности;
* копии судебных актов о взыскании задолженности;
* иные документы, необходимые для подачи заявления о признания должника несостоятельным (банкротом).
	1. Агент осуществляет ежемесячный мониторинг поданных заявлений о признании должников несостоятельными (банкротами) в целях своевременного направления заявлений о включении задолженности в реестр требований кредиторов и о погашении текущей задолженности.
1. **Представление отчётности и иных сведений о претензионно-исковой работе**
	1. Формы отчетности Агента о ведении претензионно-исковой работы, порядок и сроки ее предоставления определяются Регламентом взаимодействия Сторон (Приложение № 2 к Договору).
	2. Агент по запросу Принципала или указанного им лица, предоставляют дополнительную информацию по представленным отчетам, а также письменные пояснения по отдельным вопросам, связанным с ведением претензионно-исковой работы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  «Принципал»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.м. п. |  | «Агент»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.м. п. |