

ПОЛОЖЕНИЕ о реструктуризации и рефинансировании задолженности по договорам потребительского займа

Настоящий документ представляет собой локальный нормативный акт, устанавливающий процедуру пересмотра Компанией условий заключенного договора потребительского займа, условия расторжения, реструктуризации и рефинансирования задолженности в ООО МКК «Байбол»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о реструктуризации и рефинансировании долга по договору займа (далее – Положение), устанавливает порядок, основания изменения условий и расторжения договоров займа, условия реструктуризации и рефинансирования предоставленных займов, и является локальным нормативным актом ООО МКК «Байбол» (далее – Компания).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России, Уставом Компании, а также иными локальными нормативными актами Компании.
- 1.3. Договор займа может быть изменен, расторгнут не иначе как по основаниям и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
- 1.4. Настоящее Положение не распространяется на случаи досрочного/частично-досрочного погашения части займа и/или процентов по договору займа.
- 1.5. Основания для применения реструктуризации или рефинансирования долга приведены в Приложении А.
- 1.6. Условие договора потребительского займа конкретного заемного продукта может предусматривать обязательный порядок реструктуризации, согласно которому реструктуризация предоставляется заемщику автоматически при наступлении обстоятельств, предусмотренных п.1, п.2, п.3, п.4, п.5 и п.10 Приложения А настоящего Положения.

2. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ РЕСТРУКТУРИЗАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

- 2.1. Под реструктуризацией долга для целей настоящего Положения подразумевается процедура пересмотра Компанией существенных условий заключенного договора займа по заявлению самого заемщика (его правопреемника или представителя) в случае наступления оснований, перечисленных в Приложении А, которое выражается в принятии решения Компанией в отношении задолженности заемщика, влекущее изменение порядка и (или) срока возврата и (или) размера задолженности, в том числе полное или частичное прощение суммы основного долга и (или) начисленных процентов, уменьшение или неприменение неустойки (штрафа, пени) за несвоевременный возврат суммы займа (в том числе микрозайма), отказ от применения мер по взысканию задолженности без ее прощения.
- 2.2. При реструктуризации долга заемщик получает право исполнять обязательства по договору займа в более благоприятном режиме.
- 2.3. Реструктуризация долга может быть оформлена путем подписания дополнительного соглашения к уже действующему договору и/или нового графика платежей.
 - 2.3.1. В случае реструктуризации долга по договору группового займа, дополнительное соглашение и/или график платежей подписывается всеми участниками группы, если иное не предусмотрено договором группового займа.
 - 2.3.2. В случае подтверждения наступления обстоятельств для применения обязательного порядка реструктуризации согласно п.1.6. настоящего Положения в отношении п.1 Приложения А к настоящему Положению Заемщику полностью прощаются сумма основного долга, начисленные проценты и неустойка (при начислении).
 - 2.3.3. В случае подтверждения наступления обстоятельств для применения обязательного порядка реструктуризации согласно п.1.6. настоящего Положения в отношении п.2 п.3, п.4, п.10 Приложения А к настоящему Положению Заемщику полностью прощается (списывается) сумма начисленной неустойки (при начислении) и «замораживается» общая задолженность Заемщика по договору потребительского займа на дату его депортации. Под термином «замораживание» в настоящем Положении понимается фиксация общей задолженности Заемщика по договору потребительского займа на конкретную календарную дату, при этом, прекращается дальнейшее начисление процентов и неустойки согласно условиям договора потребительского займа.
- 2.4. Общий срок пользования займом с учетом реструктуризованного долга не должен превышать 365 дней.
- 2.5. Варианты (виды) реструктуризации долга по займу:
 - **Перенос даты платежа по графику.**
Данный вид реструктуризации возможен только при отсутствии текущей просрочки по займу.
Перенос даты платежа по графику возможен не более 1 (одного) раза за весь срок пользования займом.
Перенос даты платежа по графику возможен на срок не более 20 календарных дней с даты очередного платежа.
 - **Списание неустойки (пени и/или штрафа)**
Списание неустойки за несвоевременный возврат суммы займа осуществляется не более двух раз по одному договору займа. При этом на сумму потребительского займа начисляются проценты за соответствующий период нарушения обязательств и подлежат уплате.

- 2.6. Реструктуризация может быть осуществлена и условия договора микрозайма могут быть изменены при одновременном наличии следующих условий:
- 2.6.1. наличие оснований, предусмотренных Приложением А к настоящему Положению;
 - 2.6.2. наличие решения Кредитного комитета о реструктуризации, оформленного Протоколом Кредитного комитета.

3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПО РЕСТРУКТУРИЗАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОГОВОРУ ЗАЙМА

- 3.1. Для реструктуризации договора займа, заинтересованное лицо (заемщик, его правопреемник или представитель) должно обратиться в Компанию с письменным заявлением о реструктуризации долга по форме утвержденной настоящим Положением (Приложение Б) с приложением к нему документов (оригиналов и/или их копий), подтверждающих наступление обстоятельств, на которые ссылается заявитель. Указанные в заявлении документы должны быть выданы государственными органами или уполномоченными организациями/лицами.
- 3.2. При обращении клиента с заявлением о реструктуризации задолженности по договору займа сотрудники Компании при необходимости должны обновить информацию о клиенте в базе данных (документы заемщика, контактную информацию, адреса и пр.).
- 3.3. При обращении заемщика с заявлением о переносе даты платежа:
- 3.3.1. Управляющий офисом или лицо его замещающее в течение двух рабочих дней проверяет соответствие заявления требованиям настоящего Положения, наличие оснований и подтверждающих документов для применения реструктуризации долга. По мере необходимости (дополнительной проверке фактам, изложенным в заявлении о реструктуризации) указанный срок может быть продлен управляющим офисом не более чем на 7 рабочих дней
 - 3.3.2. В случае соответствия заявки предъявленным требованиям, а также при наличии оснований для изменения условий договора займа и подтверждающих документов, управляющий офисом или лицо его замещающее не позднее следующего рабочего дня направляют в отдел сопровождения кредитных операций на электронный адрес: operations@baibol.ru заявления клиента с приложением других дополнительных документов для формирования нового графика платежей и/или дополнительного соглашения к договору займа.
- 3.4. При обращении заемщика с заявлением о списании неустойки:
- 3.4.1. При первом обращении заемщика управляющий офисом или лицо его замещающее выясняет причину несвоевременного исполнения обязательств по договору займа и заполняет служебную записку по форме
 - 3.4.2. Управляющий офисом или лицо его замещающее направляет в отдел сопровождения кредитных операций на электронный адрес operations@baibol.ru служебную записку.
 - 3.4.3. При повторном обращении заемщика служебную записку с подробным описанием причины просрочки может отправить только региональный управляющий.
- 3.5. В случае если задолженность по договору займа передана для принудительного взыскания в Управление розыска и принудительного взыскания (УРПВ), согласие руководителя УРПВ о списании неустойки является обязательным.
- 3.6. По итогам рассмотрения заявления заемщика о реструктуризации Компания принимает решение о реструктуризации задолженности по договору потребительского займа либо об отказе в удовлетворении заявления и направляет заемщику ответ с указанием своего решения по заявлению о реструктуризации в следующем порядке:
- 3.6.1. Лицо, ответственное за рассмотрение обращений, составляет ответ на поступившее к нему обращение в течение 12 (двенадцати) рабочих дней с даты его регистрации в «Журнале регистрации обращений».
 - 3.6.2. В случае если получатель финансовой услуги не предоставил информацию и (или) документы, необходимые и достаточные для рассмотрения обращения по существу, ответственный специалист обязан в течение 12 (двенадцати) рабочих дней запросить у получателя финансовой услуги недостающую информацию и (или) документы.
При этом, в случае предоставления недостающей информации и (или) документов получателем финансовой услуги, микрофинансовая организация обязана рассмотреть обращение в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запрошенной информации и (или) документов.
- 3.7. В случае принятия положительного решения о реструктуризации долга сотрудниками отдела сопровождения кредитных операций вносятся соответствующие изменения в условия действующего договора займа с Заемщиком заключается дополнительное соглашение и/или оформляется новый график платежей в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.
- 3.8. Управляющий офисом или лицо его замещающее распечатывает сформированное соглашение и/или график платежей из базы данных Компании и обеспечивает подписание всеми сторонами, в том числе всеми членами группового договора займа (при необходимости) в день изменения условий договора займа.
- 3.9. Подписанное соглашение и/или график платежей необходимо отсканировать и загрузить в базу данных Компании к соответствующему заемщику.
- 3.10. Один экземпляр дополнительного соглашения и/или графика платежей подлежит передаче в головной офис, по одному экземпляру предоставляется заемщикам.

3.11. Заемщики выплачивают платежи по займу в соответствии с оговоренными условиями.

4. ПОНЯТИЕ И УСЛОВИЯ РЕФИНАНСИРОВАНИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОГОВОРУ ЗАЙМА

- 4.1. Под рефинансированием задолженности для целей настоящего Положения подразумевается процедура получения нового займа для погашения предыдущего, выданного Компанией, по заявлению самого заемщика на условиях, предусмотренных новым договором займа.
- 4.2. Рефинансирование просроченной задолженности возможно только в случае, если сумма остатка задолженности по действующему займу (включая остаток по основной сумме, начисленные проценты и неустойку) меньше первоначально выданной суммы займа.
- 4.3. Рефинансирование долга оформляется путем заключения нового договора займа, денежные средства по которому идут на погашение задолженности по имеющемуся займу.
- 4.4. При рефинансировании просроченной задолженности и заключения нового договора займа, условия выдачи должны соответствовать первоначально выбранному заемному продукту. В исключительных случаях решением Компании условия выдачи нового договора займа могут отличаться от условий выдачи первоначального заемного продукта, что, в частности, может выражаться в оформлении нового займа сроком от 3-х до 12 месяцев.
- 4.5. При рефинансировании просроченной задолженности и заключения нового займа могут быть предложены более благоприятные условия для погашения займа — добавление льготного периода сроком от 1 до 2 месяцев.
- 4.6. В случае рефинансирования долга по договору группового займа, заключение нового договора займа возможно в группе созаемщиков (состав созаемщиков не может быть изменен), либо с письменного согласия второго участника. При этом групповая солидарность всех участников группы сохраняется.
- 4.7. Срок пользования займом по рефинансированному договору займа не должен превышать 365 дней. При этом, срок по первоначальному договору микрозайма не учитывается.

5. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПО РЕФИНАНСИРОВАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОГОВОРУ ЗАЙМА

- 5.1. Для рефинансирования договора заинтересованное лицо (заемщик, его правопреемник или представитель) должно обратиться в Компанию с письменным заявлением о рефинансировании с приложением к нему документов, подтверждающих наступление обстоятельств, на которые ссылается заявитель. Указанные в заявлении документы, должны быть выданы государственными органами или уполномоченными организациями.
- 5.2. При обращении клиента с заявлением на рефинансирование задолженности по договору займа сотрудники Компании в обязательном порядке должны проверить и обновить информацию о клиенте в базе данных: контактную информацию, документы заемщика, адреса проживания и работы и пр., добавить новую фотографию самого заемщика.
- 5.3. Управляющий офисом или лицо его замещающее в течение двух рабочих дней проверяет соответствие заявления требованиям настоящего Положения, наличие оснований и подтверждающих документов для применения рефинансирования долга. По мере необходимости (дополнительной проверке фактам, изложенным в заявлении о рефинансировании) указанный срок, может быть продлен.
- 5.4. В случае соответствия заявки предъявленным требованиям, а также при наличии оснований для рефинансирования займа и подтверждающих документов, управляющий офисом или заместитель управляющего офисом не позднее следующего рабочего дня направляют в отдел сопровождения кредитных операций на электронный адрес: operations@baibol.ru заявления клиента с приложением заявления на получения займа для формирования нового договора займа по указанным параметрам.
- 5.5. В случае, если задолженность по договору займа передана для принудительного взыскания в Управление розыска и принудительного взыскания (УРПВ), согласие руководителя УРПВ о рефинансировании долга является обязательным.
- 5.6. После рассмотрения заявления клиента и предоставления всех необходимых документов управляющий офисом или заместитель управляющего офисом должны пригласить клиента (-ов) в офис Компании для осуществления рефинансирования задолженности и ознакомления с условиями нового договора займа.
- 5.7. В случае принятия положительного решения клиента о рефинансировании долга сотрудники отдела сопровождения кредитных операций формируют в базе данных новый договор займа, согласно предоставленному заявлению.
- 5.8. Управляющий офисом или заместитель управляющего офисом распечатывает все необходимые документы из базы данных и обеспечивает подписание всеми сторонами, в том числе всеми членами группового договора займа (при необходимости).
- 5.9. Подписанные и сканированные договор займа, график платежей и расходный кассовый ордер загружаются в базу данных Компании к соответствующему заемщику.
- 5.10. Один экземпляр договора займа и графика платежей подлежит передаче в головной офис, по одному экземпляру предоставляется заемщикам.
- 5.11. Заемщик выплачивает платежи по займу согласно условиям вновь заключенного договора займа, которое предусматривает наличие графика погашения задолженности.

Приложение А

к Положению о реструктуризации и рефинансировании долга по договору микрозайма

**ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК
ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДЕЙСТВУЮЩИХ ДОГОВОРОВ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ МИКРОЗАЙМА ПО
СОГЛАШЕНИЮ СТОРОН**

№	Основания для изменения договора	Требования к документам, подтверждающим основание для изменения договора
1	Смерть клиента или близкого родственника клиента*	Требуется свидетельство о смерти или иной документ, подтверждающий смерть клиента или близкого родственника клиента*
2	Несчастный случай, повлекший причинение тяжкого вреда здоровью заемщика* или его близких родственников	Требуется медицинская справка либо другие документы, подтверждающие временную утрату трудоспособности клиента по причине болезни или травмы либо подтверждение Управляющим офиса** факта утраты трудоспособности клиента, путем выезда к клиенту.
3	Присвоение заемщику инвалидности 1-2 группы	Требуется медицинская справка либо другие документы, подтверждающие инвалидность.
4	Тяжелое заболевание заемщика, длящееся не менее 21 (двадцати одного) календарного дня со сроком реабилитации свыше 14 (четырнадцати) календарных дней	Требуется медицинская справка либо другие документы, подтверждающие временную утрату трудоспособности клиента по причине болезни или травмы либо подтверждение Управляющим офиса** факта утраты трудоспособности клиента, путем выезда к клиенту.
5	Вынесение судом решения о признании заемщика недееспособным или ограниченным в дееспособности	Требуется решение суда о признании заемщика недееспособным или ограничено дееспособным
6	Потеря /порча недвижимого имущества клиента либо транспортного средства, служащего источником дохода, по причине форс-мажорных обстоятельств или единовременная утрата имущества свыше 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей.	Требуется документ, подтверждающий наступление указанных событий либо подтверждение Управляющего офиса** факта наступления указанных клиентом событий.
7	Обретение заемщиком статуса единственного кормильца в семье	Требуется документ, подтверждающий наступления указанного события
8	Вступление в законную силу приговора суда в отношении заемщика, устанавливающего в виде лишения свободы	Требуется Постановление суда о заключении клиента под стражу либо документ, подтверждающий наступление указанных событий
9	Убытие клиента из РФ на Родину по причине замены документа, удостоверяющего личность	Требуется билет либо квитанция о покупке билета либо другой документ, подтверждающий выезд клиента на Родину либо Справка о возвращении на родину
10	Депортация клиента на Родину	Требуется решение о депортации (административном выдворении за пределы Российской Федерации).
11	Потеря работы или иного источника дохода заемщиком в течение срока действия договора займа с последующей невозможностью трудоустройства в течение 3 (Трех) месяцев и более в случае, если получатель услуги имеет несовершеннолетних детей либо заемщика в соответствии с законодательством РФ относится к категории неполных	Требуется предоставление документов, подтверждающих увольнение с работы или потери иного источника дохода.
12	Призыв заемщика в Вооруженные Силы РФ	Требуется предоставление приказа о призыве в Вооруженные Силы РФ.
13	Произошедшее не по воле заемщика существенное ухудшение финансового положения, не связанное с указанными выше случаями, однако способное существенно повлиять на размер дохода заемщика и (или) его способность исполнять обязательства по договору займа	Требуется предоставление документов, подтверждающих существенное ухудшение финансового положения заемщика (при наличии) либо подтверждение Управляющим офиса** факта существенного ухудшения финансового положения заемщика.

*Под близкими родственниками подразумеваются: муж или жена, родители заемщика, родители супруга/супруги заемщика, дети, родные сестры и братья.

**Управляющий офиса, либо лицо его, заменяющее должен проверить факт наступления событий всеми доступными способами (проверка документов, переговоры с соответствующими лицами (работодателем, соседями, представителями власти и т.д.), выезд на место работы, место проведения ремонта, место жительства и т.д.). В служебной записке должно быть подробно описано, каким образом удалось проверить факты наступления событий, на которые ссылается клиент, при возможности Управляющий офиса должен предоставить фотографии, подтверждающие наступление события.

Во всех перечисленных в настоящем Приложении №1 случаях пострадавшему клиенту либо клиенту, состоящему в одной группе с пострадавшим клиентом, позволяется закрыть свою часть займа полностью досрочно (при условии внесения всей оставшейся суммы займа и начисленных на день погашения микрозайма процентов).

Приложение Б

к Положению о реструктуризации и рефинансировании долга
по договору микрозайма

Заявление на реструктуризацию займа

Прошу Вас рассмотреть вопрос о реструктуризации задолженности по договору потребительского займа / группового займа (нужно подчеркнуть) № _____ от « ____ » _____ 201__ г. на следующих условиях (укажите и отметьте нужное):

- Перенос даты ежемесячного платежа с « ____ » (указать число) на « ____ » каждого месяца;
 - Предоставление льготного периода по погашению основной суммы на 1 месяц / 2 месяца / без (нужное подчеркнуть) продления срока микрозайма;
 - Уменьшению срока действия микрозайма;
 - Другое (укажите) _____
- _____
- _____

Настоящим заявляю, что причина моего обращения в ООО МКК «Байбол» с заявлением о рассмотрении возможности реструктуризации займа является (возможно несколько вариантов):

- потеря мною работы;
 - в связи с частично досрочным погашением долга;
 - Изменение даты получения заработной платы;
 - иное (укажите причину) _____
- _____

В дополнение, подтверждаю, что получавшие со мной заёмщики / поручители (в случае группового займа) проинформированы должным образом относительно данного заявления и просьбы.

Заемщик _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Подтверждаю / Не подтверждаю информацию предоставленную выше:
(нужное подчеркнуть)

Управляющий Офисом _____ / _____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 201__ г.