

Права получателя финансовой услуги при осуществлении процедуры взыскания просроченной задолженности

Просроченной задолженностью по договору займа/микрозайма является неисполненное обязательство Заемщика по уплате суммы основного долга и процентов за пользование займом/микрозаймом начиная со дня, следующего за днем уплаты (датой платежа), установленного графиком, предусмотренным в договоре займа/микрозайма.

1. При возникновении просроченной задолженности по договору займа/микрозайма получатель финансовой услуги (его правопреемник, представитель) вправе обратиться в микрофинансовую организацию с заявлением:

- о реструктуризации задолженности;
- о пролонгации договора займа/микрозайма.

2. Получатель финансовой услуги по итогам рассмотрения заявления о реструктуризации задолженности, пролонгации договора займа/микрозайма вправе заключить дополнительное соглашение о реструктуризации/пролонгации.

3. Получатель финансовой услуги вправе фиксировать информацию об иницилируемых им телефонных переговорах, текстовых, голосовых, электронных и иных сообщениях по возврату просроченной задолженности.

4. Получатель финансовой услуги вправе получать информацию о наличии (отсутствии) зафиксированной информации об иницилируемых ею телефонных переговорах, текстовых, голосовых и иных сообщениях, передаваемых по сетям электросвязи, в том числе подвижной радиотелефонной связи, обращений получателя финансовой услуги, переписки через официальный сайт микрофинансовой организации или личный кабинет получателя финансовой услуги (если имеется) и иных видов взаимодействия с получателем финансовой услуги, относящихся к деятельности микрофинансовой организации по возврату просроченной задолженности, до истечения со дня их совершения.

5. Получатель финансовой услуги вправе получить ответ по существу запроса не позднее 15 рабочих дней после даты предоставления запроса о наличии/отсутствии факта предоставления информации о нем в БКИ, о наименовании и адресе местонахождения этого БКИ (в случае, если такая информация была предоставлена).

6. В случае если документы, предоставленные получателем финансовой услуги были подписаны получателем финансовой услуги аналогом собственноручной подписи (включая электронную подпись), микрофинансовая организация обеспечивает получателю финансовой услуги доступ к электронным копиям указанных документов с возможностью просмотра и скачивания таких документов до полного исполнения микрофинансовой организацией и получателем финансовой услуги обязательств по договору об оказании финансовой услуги.

7. Получатель финансовой услуги вправе получить информацию о структуре и размере текущей задолженности на обращение поданное в устной форме в день обращения.

Работа Фонда по взысканию задолженности, вытекающей из Договоров займа/микрозайма, делится на 3 этапа:

- уведомительная работа, претензионное производство в порядке досудебного урегулирования спора;
- судебное производство;
- исполнительное производство.

1. Уведомительная работа, претензионное производство в порядке досудебного урегулирования спора.

В случае неоплаты Заемщиком суммы очередного платежа, предусмотренного договором займа/микрозайма (возврата основного долга и/или уплаты процентов за пользование займом/микрозаймом) в течение 3 (Трех) календарных дней со дня наступления просроченной задолженности, главный специалист (безопасность), ответственный за работу с просроченной задолженностью проводит работу с Заемщиком, Поручителями, Залогодателями путем уведомления по телефону, уведомления на адрес электронной почты, инициирует встречу в Фонде.

Специалист Фонда, ответственный за работу с просроченной задолженностью предлагает принять меры по урегулированию просроченной задолженности, в частности:

- предлагается Заемщику, Поручителям, Залогодателям в добровольном порядке произвести выплаты в соответствии с условиями договора займа/микрозайма;
- предлагается в досудебном порядке произвести выплаты в соответствии с договором займа/микрозайма, поручительства, залога, либо предложить изменение условий договора займа/микрозайма (реструктуризация задолженности, пролонгация договора займа/микрозайма), новый график погашения в части возврата суммы задолженности (в случае предоставления заявления и документов о необходимости пролонгации и/или реструктуризации задолженности и принятия по нему положительного решения Комиссией).

В случае, если Заемщик не производит погашение просроченной задолженности специалист отдела сопровождения клиентских операций производит начисление неустойки, штрафных санкций за просрочку оплаты суммы основного долга и процентов за пользование займом/микрозаймом и передает информацию специалисту юридического отдела и/или главному специалисту (безопасность), ответственному за работу с просроченной задолженностью, который в течение 15 календарных дней со дня образования просроченной задолженности готовит Претензию-требование об уплате суммы займа/микрозайма, начисленных процентов и штрафных санкций, а также досрочном возврате суммы займа/микрозайма (далее – Претензия-требование).

Претензия-требование и расчет одновременно направляются Заемщику, а также Поручителю, Залогодателю (при наличии):

- по почте заказным письмом;
- нарочно путем проставления на Претензии-требовании отметки о получении – «ПОЛУЧЕНО - ФИО, должность, подпись, печать, дата».

В случае, если Заемщик не погасил текущую задолженность по договору займа/микрозайма (долг по возврату займа/микрозайма в соответствии с графиком, долг по уплате процентов за пользование займом/микрозаймом, штрафные санкции), по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с даты направления Претензии-требования в отношении него Фонд имеет право инициировать исковое производство. До истечения установленного срока, специалистом юридического отдела и/или главным специалистом (безопасность), ответственным за работу с просроченной задолженностью, предпринимаются меры досудебного урегулирования просроченной задолженности.

2. Судебное производство.

Основанием для обращения в суд является непогашение Заемщиком просроченной задолженности по договору займа/микрозайма.

Специалист отдела сопровождения клиентских операций производит начисление неустойки, штрафных санкций за просрочку оплаты суммы основного долга и процентов за пользование займом/микрозаймом и представляет по запросу специалиста юридического отдела расчет на дату подачи искового заявления/заявления на выдачу судебного приказа.

Юридический отдел готовит исковое заявление/заявление на выдачу судебного приказа в суд (по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с даты направления Претензии-требования).

После рассмотрения искового заявления/ заявления о выдаче судебного приказа в суде, сотрудник юридического отдела получает судебное решение (вступившее в законную силу)/судебный приказ, а также исполнительный лист.

В случае заключения с должником мирового соглашения, Заемщик перечисляет денежные средства по графику и в размере, предусмотренном мировым соглашением.

Специалист отдела сопровождения клиентских операций контролирует соблюдение Заемщиком графика погашения задолженности, предусмотренного мировым соглашением. В случае, если установлена просрочка внесения денежных средств, предусмотренных мировым соглашением, об этом факте информируется юридический отдел.

Сотрудники юридического отдела Фонда совершают все необходимые действия в рамках действующего процессуального законодательства РФ, направленные на взыскание задолженности по договору займа/микрозайма.

3. Исполнительное производство.

Юридический отдел после получения исполнительного листа, в течение 5 (Пяти) рабочих дней готовит заявление о возбуждении исполнительного производства и передает его с исполнительным листом в Службу судебных приставов.

Специалист юридического отдела Фонда:

- осуществляет текущий контроль за ходом исполнительного производства;
- ведет активную работу с должниками: заемщиком, поручителями, залогодателями;

- ежемесячно знакомится с материалами исполнительного производства;
- оказывает содействие судебным приставам по поиску имущества и розыску должника, поручителей, залогодателей, по поиску покупателей для реализации имущества должника.

Юридический отдел Фонда совершает все возможные действия, направленные на взыскание задолженности по исполнительному листу, в том числе взаимодействует с судебными приставами, оказывает им содействие в розыске Заемщика и его имущества, в реализации имущества Заемщика.

Контроль за поступлением платежей (в случае погашения задолженности) в период искового и исполнительного производства осуществляет специалист юридического отдела, в ведении которого находится судебное дело и исполнительное производство по должнику.

Суммы, вносимые Заемщиком, Поручителями, Залогодателями в счет погашения задолженности по договору займа/микрозайма в период действия договора займа/микрозайма, а также в ходе исполнительного производства, направляются Фондом вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, в следующей очередности:

- в первую очередь, на возмещение расходов Займодавца по уплате государственной пошлины за государственную регистрацию договора ограничения (обременения) права на объект недвижимого имущества (залог) и дополнительных соглашений к нему, на возмещение расходов по оплате государственной пошлины за нотариальные действия по регистрации движимого имущества в реестре уведомлений о залоге движимого имущества, все досудебные и судебные расходы, связанные с истребованием долга, а также расходы, связанные с принудительным взысканием по договору займа/микрозайма;
- во вторую очередь, на погашение просроченных и текущих процентов за пользование займом/микрозаймом;
- в третью очередь, на погашение просроченной и текущей суммы основного долга займа/микрозайма;
- в последнюю очередь, на погашение неустойки (пени), штрафов, предусмотренных договором займа/микрозайма.