опубликовано 18.09.2026

Памятка для заимодавца: судебное взыскание задолженности

Если заемщик не вернул заём

Настоящая памятка описывает примерный порядок действий заимодавца при просрочке по договору займа, заключенному посредством сервиса потребительского онлайн-заимствования «Факел».

Договор займа заключается непосредственно между заимодавцем и заемщиком — физическими лицами. ООО «БлицФинанс», оператор сервиса «Факел», не является стороной договора займа и не осуществляет взыскание задолженности за заимодавца. Оператор содействует в получении документов, необходимых для защиты прав заимодавца.

Памятка носит справочный характер. Заимодавец самостоятельно принимает решение о предъявлении требований, подписывает и направляет документы в суд и орган принудительного исполнения. При наличии спора о договоре, размере долга или доказательствах рекомендуется обратиться за юридической помощью.

Шаг 1. Направьте заемщику претензию

После наступления просрочки в Личном кабинете заимодавцу доступны персональные данные заемщика, необходимые для урегулирования и взыскания задолженности: сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес регистрации и фактического проживания, e-mail и номер телефона. Вы можете связаться с заемщиком, чтобы предложить добровольно погасить задолженность и урегулировать вопрос без обращения в суд. Используйте эти данные только для целей урегулирования и взыскания задолженности.

Если заемщик не возвратил сумму займа и (или) не уплатил проценты в срок, установленный договором займа, до обращения в суд необходимо соблюсти претензионный (досудебный) порядок урегулирования спора.

1. Войдите в Личный кабинет заимодавца в сервисе «Факел».
2. Откройте раздел **«Выданные займы»**.
3. Выберите договор займа с просроченной задолженностью.
4. Нажмите кнопку **«Отправить претензию»**.
5. Проверьте сформированный сервисом документ и направьте претензию заемщику.

Претензия формируется автоматически при наступлении просрочки. После ее отправки сервис направляет претензию заемщику через Личный кабинет и на адрес электронной почты. PDF-документ доступен для просмотра и (или) скачивания в Личных кабинетах обеих сторон.

По условиям договора займа претензия считается полученной заемщиком в день ее отправления. Заемщик обязан погасить долг в полном объеме либо направить мотивированный ответ не позднее 10 календарных дней со дня, следующего за днем получения претензии.

Если в указанный срок задолженность не погашена, ответ не получен либо спор не удалось урегулировать, переходите к подготовке документов для суда.

Важно: размер пени за просрочку не может превышать 50% суммы займа. Перед направлением претензии проверьте актуальный расчет задолженности.

Претензию можно направить в любой момент после наступления просрочки, не дожидаясь начисления пени до предельного размера. В претензии указывается задолженность на дату ее направления, а в исковом заявлении — размер требований на дату его подготовки.

Шаг 2. Запросите документы для суда

Для подготовки иска необходимы документы, подтверждающие заключение договора займа, перечисление денежных средств заемщику, размер задолженности и соблюдение претензионного порядка.

Для получения комплекта документов рекомендуем направить запрос через Личный кабинет: нажмите кнопку **«Отправка сообщения администратору»** (сверху) и направьте оператору сервиса «Факел» — ООО «БлицФинанс» — сообщение о запросе предоставления документов по договору займа.

В сообщении укажите:

- номер договора займа;
- просьбу подготовить и предоставить документы для обращения в суд (***Я, ФИО заимодавца, прошу подготовить документы для обращения в суд и направить их по адресу: индекс, подробный почтовый адрес***).

Документы направляются почтой в течение трех рабочих дней с даты обращения (бесплатно для заимодавца).

Шаг 3. Определите суд

Если спор не урегулирован в претензионном порядке, исковое заявление подается в районный (городской) суд **по месту жительства заимодавца**. Такой порядок предусмотрен пунктом 8.5 договора займа: стороны согласовали договорную территориальную подсудность.

Например, если заимодавец зарегистрирован в Московском районе г. Минска, иск подается в суд Московского района г. Минска.

Актуальные адреса, контакты, реквизиты и порядок приема документов размещены на сайте Верховного Суда Республики Беларусь:

- Районные (городские) суды
- Примерные образцы документов для обращения в суд

Шаг 4. Рассчитайте и уплатите госпошлину

Перед подачей искового заявления необходимо уплатить государственную пошлину.

По имущественным требованиям госпошлина составляет 5% цены иска, но не менее 3 базовых величин. Размер базовой величины определяется на день обращения в суд.

Цена иска — это сумма задолженности по договору займа: непогашенная сумма займа, проценты за пользование займом и пеня, начисленная в соответствии с договором и законодательством.

Госпошлина не включается в цену иска. Она уплачивается отдельно до подачи иска. В исковом заявлении заимодавец вправе дополнительно попросить суд взыскать уплаченную госпошлину с заемщика как судебные расходы.

Для точного расчета и получения актуальных реквизитов используйте официальный калькулятор госпошлины и страницу районного (городского) суда, в который подается иск:

- Калькулятор госпошлины
- Информация о госпошлине

Перед оплатой выберите суд, в который будет подаваться иск, и проверьте реквизиты для уплаты пошлины на странице этого суда. Ставки госпошлины и размер базовой величины могут меняться, поэтому проверяйте актуальную информацию непосредственно перед оплатой.

Сохраните подтверждение оплаты:

- при оплате через ЕРИП — электронный чек и номер операции (номер необходимо будет указать в исковом заявлении);
- при оплате через банк — квитанцию или иной платежный документ.

В исковом заявлении укажите, что госпошлина уплачена, и приложите документ, подтверждающий ее уплату. При удовлетворении иска заимодавец вправе просить суд взыскать с заемщика уплаченную госпошлину и иные подтвержденные судебные расходы. Вопрос о распределении судебных расходов разрешает суд.

Примеры расчета госпошлины (актуальны на дату размещения памятки - 18.09.2026).

** В приведенных примерах расчет выполнен исходя из базовой величины в размере 45 руб. Размер базовой величины может изменяться, поэтому перед обращением в суд рекомендуем проверить ее актуальное значение и рассчитать госпошлину с помощью официального калькулятора.*

Сумма требований в иске	Расчет госпошлины	К уплате
800 руб.	5% = 40 руб., но действует минимум 3 БВ	**135 руб.**
1 800 руб.	5% = 90 руб., но действует минимум 3 БВ	**135 руб.**
2 700 руб.	5% = 135 руб.	**135 руб.**
3 000 руб.	5% = 150 руб.	**150 руб.**

Шаг 5. Подготовьте и подайте иск

Подготовьте исковое заявление о взыскании задолженности по договору займа. Для удобства можно использовать примерную форму, подготовленную для договоров, заключаемых через сервис «Факел».

Скачать примерную форму искового заявления (.docx)

К иску необходимо приложить:

1. Копию искового заявления (для ответчика).

2. Документ о заключении договора займа посредством сервиса «Факел».

3. Копию договора займа.

4. Копию претензии.

5. Справку о подтверждении неисполнения обязательств по заключенному посредством сервиса «Факел» договору займа.

6. Копию чека (транзакция заимодавца).

7. Копию чека (транзакция заемщика).

8. Копию чека (квитанции) об оплате государственной пошлины.

9. Иные документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основаны требования (в случае необходимости).

Иск и приложения можно подать непосредственно в канцелярию суда или направить почтовым отправлением. При направлении почтой рекомендуется использовать заказное письмо и сохранить почтовый чек и опись вложения.

Если вы не планируете участвовать в судебном заседании, вы вправе заявить ходатайство о рассмотрении дела в ваше отсутствие. Учитывайте, что суд вправе признать личное участие необходимым и вызвать стороны в заседание.

Шаг 6. Дождитесь решения суда

Суд рассмотрит представленные документы и доводы сторон, после чего вынесет судебное постановление.

До завершения разбирательства заемщик может добровольно погасить задолженность полностью или частично. О каждом поступившем платеже сохраняйте сведения и при необходимости сообщайте суду об изменении размера требований.

После вынесения решения суда дождитесь его вступления в законную силу и обратитесь в суд за выдачей исполнительного листа.

Шаг 7. Получите исполнительный лист

Исполнительный лист — это документ, на основании которого можно инициировать принудительное исполнение решения суда.

После вступления решения в законную силу получите исполнительный лист в суде. Перед обращением в орган принудительного исполнения проверьте:

- правильность фамилии, имени, отчества и идентификационного номера взыскателя и должника;
- наименование суда, номер дела и дату выдачи исполнительного листа;
- сумму, подлежащую взысканию;
- сумму госпошлины и иных судебных расходов, если они взысканы судом.

Если в исполнительном листе имеются ошибки, обратитесь в суд, выдавший исполнительный лист, для их исправления.

Шаг 8. Обратитесь в ОПИ

Если заемщик не исполнил решение суда добровольно, подайте заявление о возбуждении исполнительного производства в орган принудительного исполнения (ОПИ).

Исполнительные действия совершаются по месту жительства (месту пребывания) или месту нахождения должника, месту нахождения его имущества, месту осуществления должником деятельности, а также по месту, указанному в исполнительном документе.

Найти нужный орган можно на официальном сайте Министерства юстиции Республики Беларусь:

- Система органов принудительного исполнения

Для подготовки заявления вы можете использовать примерную форму:

Скачать примерную форму заявления о возбуждении исполнительного производства (.docx)

К заявлению приложите **оригинал исполнительного листа**. Заявление можно подать лично или направить почтовым отправлением. При направлении почтой сохраните подтверждение отправки.

Судебный исполнитель рассматривает заявление и исполнительный документ и принимает решение о возбуждении исполнительного производства в порядке, установленном законодательством. В дальнейшем следите за поступающими сообщениями и своевременно предоставляйте судебному исполнителю запрошенные сведения.

Шаг 9. Сообщите об оплате вне сервиса

Если заемщик исполнил денежные обязательства вне сервиса «Факел» — например, по вступившему в силу судебному постановлению, исполнительному листу или в рамках исполнительного производства, — каждая из сторон договора должна уведомить оператора об исполнении.

Направьте уведомление в течение **трех рабочих дней** с момента исполнения обязательства:

- через Личный кабинет; или
- на адрес электронной почты **support@fakel.by**.

В уведомлении укажите:

- ФИО Заемщика;
- номер договора займа;
- полностью или частично погашен заём;
- дату и сумму платежа;
- способ погашения.

Примеры обращений.

1) Полное погашение:

Заемщик _____ (ФИО), договор займа №_, погасил задолженность полностью: сумма погашения руб., дата погашения __, через ОПИ/добровольно на карту (выбрать), прошу отразить полное исполнение обязательств по договору займа №___ в сервисе

2) Частичное погашение:

Заемщик _____ (ФИО), договор займа №__, погасил задолженность частично: сумма погашения руб., дата погашения ___, через ОПИ/добровольно на карту (выбрать)

Это необходимо, чтобы оператор мог отразить исполнение обязательств по договору в сведениях сервиса.

Важно помнить

- Общий срок исковой давности составляет три года. Для определения момента начала его течения и последствий его истечения учитываются обстоятельства конкретного дела и нормы законодательства.
- Сохраняйте все документы, ответы заемщика, переписку, чеки и документы суда или ОПИ.
- Используйте персональные данные заемщика, раскрытые после просрочки, только для урегулирования и взыскания задолженности по соответствующему договору займа.
- Проверяйте размер задолженности непосредственно перед подачей иска: при частичном погашении меняются расчет и цена иска.
- При полном погашении задолженности до или во время судебного разбирательства сохраняйте подтверждающие документы и при необходимости сообщите суду и оператору сервиса.

Контакты оператора

ООО «БлицФинанс» — оператор сервиса потребительского онлайн-заимствования «Факел».

- Сайт: fakel.by / факел.бел
- E-mail службы поддержки: support@fakel.by
- Телефоны: +375 162 55 55 15; +375 25 911 55 15
- Почтовый адрес: 224016, Республика Беларусь, г. Брест, ул. Скрипникова, д. 3Г, каб. 14