

Порядок действий заимодавца при образовании просроченной задолженности

Заемщик в срок не вернул займ. Что делать?

ШАГ 1

1. Направление должнику претензии.

Направить Заемщику-должнику претензию можно уже в день возникновения просроченной задолженности по договору займа, воспользовавшись функционалом Сервиса

Для этого Заимодавцу в своем Личном кабинете в меню просроченного договора займа необходимо нажать на виртуальную кнопку «сформировать претензию».

Сервис автоматически загружает в форму претензии все данные (данные по Заемщику, его задолженности, договору и т.д). Заимодавцу достаточно ознакомиться с текстом претензии, подписать ее с использованием АСП и нажать кнопку «Подписать и отправить». Направленная претензия автоматически появится в личном кабинете Заемщика, также Сервис направит Заемщику уведомление в личный кабинет и на эл.почту о том, что в его адрес поступила претензия.

Подписанная претензия также будет храниться в личном кабинете Заимодавца.

Заимодавец может направить претензию напрямую на эл.почту Заемщика (не используя функционал Сервиса).

Максимальный срок для предъявления претензии: 3 года (ст. 197 ГК РФ).

2. После направления претензии у Заемщика есть срок, чтобы погасить долг с учетом процентов за пользование займом и пеню за просрочку исполнения обязательств либо направить мотивированный ответ (срок ответа на претензию указан в заключенном договоре займа)

3. Если по истечению установленного срока для ответа долг не погашен, Заимодавец вправе обратиться в суд.

ШАГ 2

Формирование документов для подачи иска в суд

Для подтверждения совершения сделки через Сервис Заимодавец обращается с запросом к Оператору о выдаче документа о заключении договора займа посредством Сервиса потребительского онлайн-заимствования «MONGO» (далее - Документ о заключении договора займа) с приложением иных документов, подтверждающих сделку (при необходимости).

Запрос направляется через личный кабинет Сервиса, в запросе Заимодавец указывает адрес, по которому необходимо направить все документы.

Формирование Документа о заключении договора займа - бесплатно. Документы направляются по почте в течение 3 рабочих дней с момента получения запроса.

ШАГ 3

Определение подведомственности и подсудности дела

Для установления подведомственности Заимодавцу необходимо обратиться к условиям заключенного договора займа (а именно в п. 6.6. Договора). Подписанный договор займа хранится в личном кабинете Заимодавца. В зависимости от установленного условия Заимодавец совершает определенные действия.

1. В договоре есть третейская оговорка

В случае, если в п. 6.6 Договора указано, что споры решаются в постоянно действующем третейском суде ООО «Юркомпас» (далее - ТС), то Заимодавцу необходимо совершить следующие действия:

- составить, подписать исковое заявление по примерной **форме** в 3-х экземплярах (1 экземпляр остается у Заимодавца, 2 экземпляра направляются по почте в ТС), поставить дату искового заявления, приложить к исковому заявлению документы, подтверждающие свои требования (документ о заключении договора займа, копии договора займа, претензии, чека и т.д.);
- оплатить третейский сбор (сумма третейского сбора составляет 4% от цены иска, но не менее 1,5 базовых величин).

Реквизиты для уплаты третейского сбора:

ТРЕТЕЙСКИЙ СУД ЮРКОМПАС

Адрес: БЕЛАРУСЬ, Г. МИНСК, УЛ. МАШЕРОВА, ДОМ 17, КОРПУС 4, 22В

УНП: 193552897

Текущий (расчетный) № BY78ALFA30122D27230010270000 в БУН
в ЗАО "Альфа-Банк", БИК: ALFABY2X

- сделать скан (фото) имеющихся документов, приложить квитанцию (чек) об оплате третейского сбора и отправить документы на электронную почту ТС (tsyurkompas@gmail.com) для предварительной проверки всех документов ТС.
- после согласования всех документов ТС, направить 2 экземпляра искового заявления, документы, подтверждающие искимые требования, квитанцию об уплате третейского сбора (при необходимости) по почте на адрес ТС - Третейский суд ООО «Юркомпас», 220029, г. Минск, пр-т Машерова, 17/4, кабинет 22В.

Для уточнения вопросов по работе ТС (оплата, направление документов, производство и т.д.) можно обратиться по телефону +375 (44) 573-33-59 (Кривов Владимир Иванович).

Рассмотрение дела производится согласно Регламенту ТС. С Регламентом ТС можно ознакомиться здесь: <https://yurkompas.by/treteiskiy-sud/>

Общий срок рассмотрения дела с момента принятия иска ТС к производству до момента вынесения решения третейским судьей - ориентировочно 1-1,5 месяца.

Решение ТС является обязательным для сторон и подлежит исполнению в порядке и срок, установленные этим решением, либо в течение трех дней со дня вступления его в законную силу, если решением такой срок не установлен.

Решение ТС вступает в законную силу в день его принятия.

Если должник не исполняет решение третейского суда в установленный срок - кредитор переходит к ШАГУ 7.

Если по каким-то причинам ТС отказал рассмотреть спор и вынес об этом решение, Заимодавец обращается с иском в районный (городской) суд по своему месту жительства и дополнительно к исковому заявлению прикладывает решение ТС об отказе в разрешении спора (порядок дальнейших действий указан в последующих шагах).

2. В договоре отсутствует третейская оговорка

В этом случае по договорам займа между физическими лицами споры рассматривают районные (городские) суды (ст. 37, 46 ГПК РБ, п. 6.6. Договора займа).

Подсудность определяем согласно условиям договора займа (п. 6.6.): по месту жительства (регистрации) ответчика (Заемщика) или по месту жительства (регистрации) истца (Заимодавца).

Перечень районных (городских) судов с необходимой информацией по подаче искового заявления находится здесь - https://court.gov.by/ru/court_apply/rai/ (на странице слева раздел «Районные (городские) суды»).

Например, если Заемщик зарегистрирован в г. Миорах – дело рассматривается в суде Миорского района.

Если Заимодавец зарегистрирован в Центральном районе г. Минска – дело рассматривается в суде Центрального района г. Минска.

ШАГ 4

Оплата госпошлины

Ставка госпошлины по рассмотрению искового заявления установлена Налоговым кодексом Республики Беларусь (Приложение 13) и составляет 5% от цены иска, но не менее 2 б.в.

Рассчитать госпошлину можно здесь - <https://service.court.gov.by/ru/public/calculator/step2>

Информация о реквизитах уплаты госпошлины есть у каждого суда на сайте (https://court.gov.by/ru/court_apply/rai/)

После уплаты госпошлины – квитанцию сохраняем.

При оплате госпошлины через ЕРИП, сохраняем чек с номером операции по ЕРИП (номер необходимо будет указать в исковом заявлении либо приложить копию чека).

При решении дела в пользу истца (Заимодавца) сумма уплаченной госпошлины возмещается ответчиком (Заемщиком) на основании решения суда (ст. 135 ГПК РБ).

ШАГ 5

Оформление искового заявления

Исковое заявление составляется по примерной **форме**. В исковом заявлении прописывается цена иска на день его составления (сумма займа + проценты за пользование займом + сумма пени) а также сумма уплаченной госпошлины.

К исковому заявлению прилагаются все имеющиеся документы на руках.

Обязательно! В исковом заявлении перечисляются все прилагаемые документы.

Исковое заявление (со всеми документами) можно принести в суд самостоятельно либо направить почтой в адрес суда (например, заказным письмом с уведомлением, чтобы отслеживать сроки).

Если Вы не хотите ехать на заседание и готовы, чтобы суд рассмотрел Ваше исковое заявление в Вашем отсутствии, можно указать это в самом исковом заявлении, либо направить в суд ходатайство о рассмотрении дела в Вашем отсутствии по **форме** (ст. 243, 267 ГПК РБ).

ШАГ 6

Рассмотрение дела судом, вынесение решения.

Общий срок рассмотрения дела судом – не более 2 месяцев со дня поступления искового заявления в суд (ст. 158 ГПК РБ).

По итогу рассмотрения дела суд выносит постановление в виде решения (ст. 296 ГПК РБ).

Должник может погасить долг во время судебного разбирательства, а также после вынесения решения суда до момента возбуждения исполнительного производства.

ШАГ 7

Исполнительное производство.

Если Заемщик-должник уклоняется от исполнения решения суда, Заимодавец вправе инициировать процедуру исполнительного производства.

Суд после вынесения решения и вступления решения в законную силу выдает Заимодавцу исполнительный документ (исполнительный лист), который Заимодавец может предъявить для возбуждения исполнительного производства.

В случае неисполнения должником решения третейского суда Заимодавец вправе предъявить в суд по месту жительства (регистрации) ответчика заявление по **форме** и приложить к нему следующие документы:

- оригинал решения третейского суда;
- копию договора займа;
- доказательства, подтверждающие факт неисполнения решения другой стороной (может запросить у Оператора).

Госпошлина за выдачу исполнительного документа в судах общей юрисдикции не установлена.

Заявление о выдаче исполнительного документа может быть подано в течение шести месяцев со дня окончания срока добровольного исполнения решения третейского суда.

Заявление о возбуждении исполнительного производства (примерная **форма**) подается в отдел принудительного исполнения (далее - ОПИ) по месту жительства (регистрации) должника или его основного имущества (если это известно взыскателю) (список ОПИ здесь - <https://minjust.gov.by/directions/enforcement/system-opi/>). Подача заявления - бесплатно.

К заявлению прилагается **ОРИГИНАЛ** исполнительного листа (который Вам выдал (направил по почте) суд). Заявление вместе с исполнительным листом можно направить по почте в адрес ОПИ либо принести лично.

Судебный исполнитель в течение 3-х дней со дня поступления заявления выносит постановление о возбуждении исполнительного производства, которое направляется Заимодавцу и Заемщику.

ШАГ 8

Уведомление Оператора о возврате Займа.

Правилами Сервиса установлено, что Заимодавец и Заемщик обязаны в срок, не позднее 3-х рабочих дней с момента исполнения обязательств Заемщиком (поступления платежа) в размере, указанном в решении суда (исполнительном листе), сообщить Оператору об исполнении обязательства Заемщиком (третьим лицом), в том числе обо всех деталях платежа (дата платежа, сумма, Ф.И.О. плательщика, ID сделки, иные параметры, а также документы, подтверждающие исполнение обязательств Заемщиком (скан-копию решения суда, скан-копию исполнительного листа, скан-копию квитанции об оплате, другие документы по запросу Оператора), путем направления письма с приложением подтверждающих документов на электронную почту Оператора: info@mongo.by.

За неуведомление Оператора к Заимодавцу (Заемщику) может быть применен штраф в размере 5 базовых величин (п. 8.5. Публичного Договора возмездного оказания услуг).