



ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

---

№ \_\_\_\_\_

пгт. Пышма

**О внесении изменений в Порядок осуществления претензионной и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Пышминского городского округа, утвержденный постановлением администрации Пышминского городского округа от 09.04.2019 № 225**

В целях исполнения доходной части бюджета Пышминского городского округа, повышения эффективности администрирования неналоговых доходов бюджета Пышминского городского округа, активизации работы по сокращению просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам бюджета Пышминского городского округа, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Пышминского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок осуществления претензионной и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Пышминского городского округа от 09.04.2019 № 225, с изменениями, внесенными постановлением администрации Пышминского городского округа от 20.06.2019 № 421, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Пышминского городского округа.

Глава  
Пышминского городского округа

В.В. Соколов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 5B5CC0F0DF456B9934335499DE171719A8A7DCD3  
Владелец Соколов Виктор Васильевич  
Действителен с 20.04.2020 по 20.07.2021

Приложение  
к постановлению  
администрации Пышминского  
городского округа  
« О внесении изменений в Порядок  
осуществления претензионной и  
исковой работы с просроченной  
дебиторской задолженностью  
главными администраторами  
(администраторами) доходов  
бюджета Пышминского  
городского округа», утвержденный  
постановлением администрации  
Пышминского городского округа  
от 09.04.2019 № 225»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок осуществления претензионной и исковой работы с просроченной  
дебиторской задолженностью по неналоговым доходам  
главным администратором доходов бюджета Пышминского городского  
округа**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения по взысканию просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам между главным администратором доходов бюджета Пышминского городского округа (далее – Администратор доходов) и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, или юридическими лицами, имеющими задолженность перед бюджетом Пышминского городского округа.

2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:  
деятельность по взысканию просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам бюджета Пышминского городского округа (взыскание) – юридические и практические действия, совершаемые Администратором доходов, и направленные на погашение должником просроченной задолженности;

должник – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

просроченная задолженность – суммарный объем неисполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек трехмесячный срок с момента наступления даты их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате, либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств, если иное не установлено федеральным законом или договором;

подразделение-исполнитель – структурное подразделение Администратора доходов, инициировавшее заключение договора либо отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией;

юридическое подразделение – структурное подразделение Администратора доходов, осуществляющее правовое сопровождение деятельности;

ответственное лицо (ответственный) – лицо, назначаемое руководителем подразделения – исполнителем для совершения той или иной операции. В случае необходимости временного или постоянного устранения ответственного от дел (отпуск, увольнение), руководитель подразделения – исполнитель назначает нового ответственного и контролирует процесс передачи дел и документов от ранее назначенного новому. Увольнение или направление в отпуск ранее назначенного ответственного производится только после полной передачи дел новому ответственному. В случае, если руководителем подразделения по какой – либо причине новый ответственный не был назначен или не обеспечен процесс передачи дел и документов от ранее назначенного ответственного новому, то ответственным является непосредственно руководитель этого подразделения.

3. Подразделение-исполнитель, в целях контроля за состоянием задолженности, ведет реестр должников, имеющих просроченную дебиторскую задолженность по неналоговым доходам (далее – реестр должников).

4. Ответственность за полноту и достоверность документов, подтверждающих исполнение обязательств должником, за своевременный и надлежащий учет исполнения обязательств, подтверждающих просроченную дебиторскую задолженность по неналоговым доходам, несет подразделение – исполнитель.

5. Представление интересов в судах по предъявлению исковых и иных требований в суд по взысканию просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам осуществляется юридическим подразделением.

## **Статья 2. Мероприятия по предупреждению образования просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам и организации процесса по минимизации рисков её роста**

1. В целях минимизации объемов просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам, подразделение-исполнитель

осуществляет оперативный контроль (мониторинг) за состоянием просроченной дебиторской задолженности, инвентаризацию просроченной дебиторской задолженности.

Инвентаризация просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам проводится ежеквартально, не позднее десяти рабочих дней до окончания соответствующего отчетного периода с обязательным оформлением документов первичного учета, подтверждающих наличие просроченной дебиторской задолженности.

2. По результатам инвентаризации, ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, проводится заседание комиссии в составе ответственных лиц отделов администрации Пышминского городского округа по осуществлению претензионной работы с просроченной дебиторской задолженностью по неналоговым доходам (Приложение № 1).

### **Статья 3. Урегулирование просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам**

Урегулирование просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам может осуществляться подразделением-исполнителем следующими способами:

- 1) проведение разъяснительной работы:
  - о способах оплаты тех или иных платежей;
  - о необходимости своевременной оплаты тех или иных платежей;
  - о возможности оформления по письменному заявлению должника в порядке и случаях, которые предусмотрены гражданским законодательством Российской Федерации, законодательством об исполнительном производстве и о несостоятельности (банкротстве), мировых соглашений, устанавливающих условия урегулирования задолженности должников по неналоговым доходам бюджета Пышминского городского округа;
    - о начислении пени за несвоевременную оплату тех или иных платежей;
    - об ответственности за несвоевременную оплату тех или иных платежей;
- 2) информирование должников и предупреждение:
  - о размере долга;
  - об обязанности погасить просроченную задолженность;
  - о способах оплаты;
  - о сроках погашения просроченной задолженности;
  - о мерах, применяемых к должнику, если он не погасит просроченную задолженность в установленный претензией срок;
- 3) проведение переговоров, направленных на достижение соглашения об оплате просроченной дебиторской задолженности;
- 4) иными способами, не противоречащими закону и условиям договора.

#### **Статья 4. Досудебный порядок по взысканию просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам**

1. Подразделение-исполнитель в течение 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности предъявляет должнику претензию, которая составляется в 2 экземплярах, передается должнику под роспись, или направляется почтой заказным письмом с уведомлением о вручении.

Претензия должна содержать:

1) наименование (фамилия, имя отчество) должника, адрес в соответствии с условиями договора;

2) допущенное должником нарушение договорных обязательств;

3) расчет суммы задолженности основного долга и пени, (неустойки, штрафа), предусмотренных договором и законодательством Российской Федерации;

4) меры ответственности за нарушение договорных обязательств в соответствии с договором и законом;

5) ссылки на пункты положения договора, статьи Гражданского кодекса Российской Федерации, другие нормативные акты, которые нарушены должником;

6) срок для добровольного перечисления просроченной задолженности. Указанный срок должен составлять не менее 10 рабочих дней с момента получения претензии, если иной срок не установлен договором или действующим законодательством;

7) предложение о расторжении договора (в случае необходимости);

8) дату, номер, подпись.

Одновременно с претензией в адрес должника может направляться акт сверки, в котором указывается, что в случае отсутствия мотивированных возражений со стороны должника в течение 7 календарных дней с момента получения, акт сверки считается согласованным.

2. Подразделение-исполнитель осуществляет контроль за исполнением должником требований, содержащихся в претензии.

#### **Статья 5. Судебный порядок взыскания просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам**

1. По истечении 30 календарных дней со дня направления претензии, если иной срок и (или) порядок не установлены законодательством Российской Федерации либо договором, если просроченная задолженность осталась не погашена, а также в случае получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных в претензии требований, ответственное лицо служебной запиской информирует о данном факте своего непосредственного руководителя с предоставлением расчета суммы задолженности основного долга и пени (неустойки, штрафа), предусмотренных договором и законодательством Российской Федерации.

После согласования с непосредственным руководителем, ответственное лицо направляет в юридическое подразделение служебную записку с приложением копий необходимых документов:

1) реквизиты контрагента (наименование и местонахождение контрагента, банковские реквизиты, ИНН и так далее), учредительные документы;

2) расчет суммы требований (основного долга и начисленных штрафных санкций);

3) копии претензий и иных писем по факту неисполнения или ненадлежащего исполнения контрагентом обязательств с доказательствами их направления, а при наличии - с доказательствами факта их получения контрагентом;

4) копии ответа на претензию и других писем контрагента, касающихся неисполнения обязательства;

5) копии актов сверок задолженности;

6) копии иных документов, имеющих отношение к неисполнению контрагентом обязательств, предусмотренных договором и законодательством Российской Федерации.

2. Юридическое подразделение, занимающееся подготовкой и направлением исковых заявлений в суд, после письменного обращения ответственного лица проводит правовой анализ собранных документов, обеспечивает подготовку, сбор недостающих сведений, документов и направляет исковое заявление (заявление о выдаче судебного приказа) в суд и в адрес должника в соответствии с законодательством Российской Федерации. При необходимости, юридическое подразделение принимает иные меры по досудебному урегулированию спора.

3. Исковые заявления (заявления о выдаче судебного приказа) направляются по всем фактам возникновения просроченной дебиторской задолженности в случае, когда требования, заявленные в досудебном порядке взыскания просроченной задолженности, остались не удовлетворены.

4. Юридическое подразделение, занимающееся подготовкой и направлением исковых заявлений в суд, в течение 7 дней со дня вступления решения суда в законную силу, направляет копию решения суда ответственному лицу – инициатору взыскания просроченной задолженности в судебном порядке.

5. Юридическое подразделение после вступления решения суда (судебного приказа) в законную силу, в случае отсутствия добровольного погашения должником задолженности, обращается в суд с заявлением о получении исполнительного документа.

## **Статья 6. Организация процесса взыскания просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам на основании исполнительного документа**

1. Юридическое подразделение после получения исполнительного документа о взыскании просроченной дебиторской задолженности принимает

решение о способе ее взыскания. Взыскание на основании исполнительного документа просроченной дебиторской задолженности может осуществляться следующими способами:

1) направление заказным письмом с уведомлением исполнительного документа в организацию или иному лицу, выплачивающим должнику (физическому) лицу заработную плату, пенсию, стипендию и иные периодические платежи, если сумма требований не превышает 100 тыс. рублей;

2) направление исполнительного документа о взыскании денежных средств или об их аресте в банк или иную кредитную организацию (при наличии сведений о счетах должника в кредитных учреждениях);

3) направление исполнительного документа в службу судебных приставов с сопроводительным письмом.

2. Юридическое подразделение организует взаимодействие с подразделениями службы судебных приставов для взыскания просроченной дебиторской задолженности на основании выданных судами исполнительных документов по вопросам возбужденных исполнительных производств, следующим образом:

- осуществляет мониторинг сайта службы судебных приставов для отслеживания соблюдения сроков возбуждения исполнительных производств;

- обращается с письмами в адрес старшего судебного пристава района (вышестоящего должностного лица в порядке подчиненности), с административными исковыми заявлениями в суды при нарушении срока возбуждения исполнительного производства, при нарушении прав взыскателя, допущенных в ходе исполнительных производств;

- при необходимости, обращается с заявлением об ознакомлении с материалами исполнительных производств на предмет недостатков, нарушений прав взыскателя и направления всех требуемых запросов, осуществляет сверку исполнительных производств, находящихся на исполнении в службе судебных приставов.

3. Подразделение – исполнитель представляет в юридическое подразделение информацию о погашении просроченной дебиторской задолженности в течение одного рабочего дня с момента получения выписки с лицевого счета администратора доходов бюджета.

4. При возврате взыскателю исполнительного документа судебным приставом-исполнителем на основании постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по причине отсутствия у должника имущества, на которое может быть обращено взыскание, когда все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными, юридическое подразделение повторно предъявляет для исполнения исполнительный документ в течение 10 календарных дней, срок которых исчисляется по истечении шести месяцев со дня вынесения постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа.

С момента возврата судебным приставом-исполнителем исполнительного документа по причине отсутствия у должника имущества, на которое может быть обращено взыскание, до повторного предъявления для исполнения исполнительного документа, юридическое подразделение принимает меры к установлению правоспособности должников:

- получает с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации выписку Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

- в случае необходимости, направляет запрос-обращение в налоговый орган о предоставлении сведений о счетах должника в кредитных организациях, в Росреестр об имущественных правах должника на недвижимое имущество.

## **Статья 7. Организация обмена информацией в целях составления отчетности**

1. Юридическое подразделение ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в целях обеспечения своевременной актуализации информации главного администратора доходов бюджета Пышминского городского округа о суммах дебиторской задолженности по неналоговым доходам в бюджет Пышминского городского округа, а также мерах, принимаемых по её взысканию, предоставляет подразделению-исполнителю информацию по форме:

- 1) таблица № 1 (Приложение № 3);

- 2) таблица № 2 (Приложение № 4).

2. Подразделение-исполнитель обеспечивает своевременную актуализацию информации формы отчетности «Дебиторы\_МБ» о суммах дебиторской задолженности по платежам в бюджет Пышминского городского округа, а также мерах, принимаемых по её взысканию, с обязательным заполнением графы «Реквизиты контрагента ИНН» и предоставляет ее ежеквартально, до 7 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в адрес Финансового управления администрации Пышминского городского округа.

3. Подразделение-исполнитель обеспечивает своевременную актуализацию информации о списании безнадежной к взысканию задолженности посредством заполнения формы отчетности «Безнадежная задолженность\_МБ» с обязательным заполнением графы «Реквизиты контрагента ИНН» и предоставляет ее ежеквартально, до 7 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в адрес Финансового управления администрации Пышминского городского округа.

4. Подразделение-исполнитель ежеквартально, до 7 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в адрес Финансового управления администрации Пышминского городского округа пояснительную записку с указанием причин увеличения доли просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам в общем объеме дебиторской задолженности и причин образования существенных остатков (100 000 рублей и более) по соответствующему платежу дебиторской задолженности, с указанием мер,



принятых (принимаемым) для урегулирования (снижения) просроченной дебиторской задолженности.

5. Администратор доходов ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет главе Пышминского городского округа информацию о состоянии работы с просроченной дебиторской задолженностью по неналоговым доходам, в том числе: сумму просроченной дебиторской задолженности, мероприятия, проведенные по ее взысканию.

**Статья 8. Состав ответственных лиц отделов администрации  
Пышминского городского округа по осуществлению претензионной  
и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью  
по неналоговым доходам**

1. В целях принятия своевременных мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности в отношении неналоговых доходов бюджета Пышминского городского округа определяется состав ответственных лиц:

- 1) по осуществлению претензионной работы с просроченной дебиторской задолженностью по неналоговым доходам (Приложение № 1);
- 2) по осуществлению исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью по неналоговым доходам (Приложение № 2).

Приложение № 1  
к порядку осуществления  
претензионной и исковой работы  
с просроченной дебиторской  
задолженностью по неналоговым доходам  
главным администратором доходов  
бюджета Пышминского городского округа

Состав ответственных лиц отделов администрации Пышминского городского округа по осуществлению претензионной работы с просроченной дебиторской задолженностью по неналоговым доходам

Меньшина Ольга Николаевна	Главный специалист по юридическим вопросам организационно – правового отдела администрации Пышминского городского округа
Кисова Ольга Валерьевна	Ведущий специалист организационно – правового отдела администрации Пышминского городского округа
Шпилева Мария Климентьевна	Специалист 1 категории комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Пышминского городского округа
Самойлова Татьяна Григорьевна	Старший инспектор по имуществу комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Пышминского городского округа

Приложение № 2  
к порядку осуществления  
претензионной и исковой работы  
с просроченной дебиторской  
задолженностью по неналоговым доходам  
главным администратором доходов  
бюджета Пышминского городского округа

Состав ответственных лиц отделов администрации Пышминского городского округа по осуществлению исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью по неналоговым доходам

Меньшина  
Ольга Николаевна

Главный специалист по юридическим вопросам  
организационно – правового отдела  
администрации Пышминского городского округа

Кисова  
Ольга Валерьевна

Ведущий специалист организационно – правового  
отдела администрации Пышминского городского  
округа

Приложение № 3  
к Порядку осуществления претензионной  
и исковой работы с просроченной дебиторской  
задолженностью по неналоговым доходам  
главным администратором доходов бюджета  
Пышминского городского округа

Таблица № 1

Информация о мерах, принимаемых по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Пышминского городского округа

Код и наименование бюджета МО	Код ГА БД	КБК дохода	Реквизиты контрагента (наименование/ИНН)	Дата подачи искового заявления в суд	Дата получения судебного акта (исполнительного листа)	Дата направления исполнительного документа в службу судебных приставов, кредитные учреждения	Наименование структурного подразделения службы судебных приставов в наименовании, кредитного учреждения	Дата постановления о возбуждении исполнительного производства	Номер постановления о возбуждении исполнительного производства	Дата окончания исполнительного производства	Основание для прекращения исполнительного производства (статья 229-ФЗ от 02.10.2017 г.)	Процедура банкротства - Дата подачи заявления о признании банкротом	Процедура банкротства - Инициатор процедуры банкротства	Процедура банкротства - Дата завершения процедуры банкротства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к порядку осуществления претензионной  
и исковой работы с просроченной дебиторской  
задолженностью по неналоговым доходам  
главным администратором доходов бюджета  
Пышминского городского округа

Таблица № 2

Информация о фактах нарушения структурными подразделениями Управления ФССП по Свердловской области сроков возбуждения исполнительного производства по взысканию задолженности по платежам в бюджет Пышминского городского округа

Код и Наименование бюджета МО	Код ГАДБ	КБК доходы	Реквизиты контрагента		Общая сумма просроченной дебиторской задолженности, с учетом штрафов, пени за просрочку платежа, руб.	Дата направления исполнительн ого документа в ССП	Номер исходящего письма о направлении исполнитель ного документа в ССП	Наименование структурного подразделения ССП	Номер, дата исполнительного производства
			ИНН	Наименование организации / ФИО					
Пышминский городской округ	901								

Исполнитель: \_\_\_\_\_