

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 25.03.2022 № 232**

**г. Красноуфимск**

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Порядок осуществления претензионной и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью главными администраторами (администраторами) доходов МО Красноуфимский округ, утвержденный постановлением Администрации МО Красноуфимский округ от 19.08.2019 № 601** |

В соответствии с протоколом оперативного совещания Правительства Свердловской области от 01.03.2022 № 5-ОП (п.5 раздела I «О реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов областного бюджета и повышение эффективности работы с дебиторской задолженностью, по итогам 2021 года и задачах в 2022 году), руководствуясь ст.ст. 26,31 Устава МО Красноуфимский округ

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести изменения в [Порядок](#P30) осуществления претензионной и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью главными администраторами (администраторами) доходов МО Красноуфимский округ, утвержденный постановлением Администрации МО Красноуфимский округ от 19.08.2019. № 601, изложив п. 5.1. и п. 5.2 в новой редакции:

«5.1. Досудебный порядок по взысканию просроченной задолженности.

Не позднее 30 (тридцати) дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности ответственное лицо направляет должнику претензию в порядке, предусмотренном договором или действующим законодательством Российской Федерации.

Претензия должна быть составлена в письменной форме в 2 экземплярах: один остается в подразделении-исполнителе, второй передается должнику под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Претензия должна содержать:

а) наименование (ф.и.о.) должника, адрес в соответствии с условиями договора;

б) допущенное должником нарушение договорных обязательств;

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

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

д) ссылки на пункты положения договора, статьи Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=EF4AFF2A76918C1123D17C3527A4E7DFC59F59D9344FB60F066F8B13EEF16D2E5AB1EF6A15A3DE12F6ABB9C3FFmFJEG) РФ, другие нормативные акты, которые нарушены должником;

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

ж) Фамилия, Имя, Отчество и контактный телефон исполнителя, подготовившего претензию;

з) Фамилия Имя, Отчество и должность лица, которое подписало претензию (руководитель подразделения-исполнителя), дата, номер, подпись.

Цель предъявления претензии - доказательно убедить должника в том, что его действия не соответствуют условиям договора и невыгодны для него.

При неисполнении требований, указанных в претензии, в установленный в претензии срок, подразделение-исполнитель не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней с момента неисполнения должником срока, установленного претензией для погашения задолженности, направляет в суд исковое заявление о взыскании задолженности в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.».

«5.2. Организация работы по взысканию просроченной задолженности в судебном порядке.

Ответственное лицо подготавливает копии следующих документов:

1) договора, являющегося основанием начисления задолженности;

2) дополнительных соглашений к договору;

3) приложений к договору и дополнительным соглашениям;

4) платежные документы о зачислении денежных средств на счет подразделения-исполнителя и (или) о перечислении денежных средств со счета подразделения-исполнителя;

5) расчет задолженности, прилагаемый к исковому заявлению, включающий расчет суммы долга (основного долга, процентов, штрафных санкций, периода начисления), порядка расчета суммы долга.;

6) претензию и документы, подтверждающие ее направление и вручение или возврат (истечение срока хранения) претензии;

7) ответ на претензию и приложенные к нему документы при их поступлении;

8) иную переписку с должником;

9) иные документы, касающиеся исполнения обязательств по договору.

При частичном исполнении требований, указанных в претензии, вопрос об осуществлении дальнейшей работы с задолженностью решается руководителем подразделения-исполнителя по согласованию с главой МО Красноуфимский округ.

По решению руководителя подразделения-исполнителя с учетом сложности дела срок подготовки искового заявления и подачи его в суд может быть уменьшен или увеличен по согласованию с главой МО Красноуфимский округ.

Юридическая служба (при наличии в подразделении-исполнителе) по распоряжению руководителя подразделения-исполнителя в течение 10 рабочих дней осуществляет проверку документов, после чего принимается решение о ведении исковой работы юридической службой или о доработке документов.

Исковая работа заканчивается после вступления в силу судебного акта (постановления), разрешающего вопрос о взыскании задолженности и исчерпании возможности его обжалования или принятии решения о нецелесообразности дальнейшего обжалования судебного акта (постановления).

Ответственное лицо, непосредственно осуществлявшее исковую работу, отвечает за получение судебных актов (постановлений), а также исполнительных листов и их направление.

Решение суда подлежит получению не позднее 2 недель со дня его изготовления в полном объеме, если оно не направлено посредством почтовой связи.

Не позднее 30 календарных дней с момента получения исполнительного документа ответственное лицо направляет исполнительный документ в структурное подразделение территориального органа Федеральной службы судебных приставов России или в кредитное учреждение.

Контроль за осуществлением претензионной и исковой работы осуществляет руководитель подразделения-исполнителя.

Контроль за своевременностью вынесения постановлений о возбуждении исполнительного производства, а также взаимодействие с соответствующим подразделением Федеральной службы судебных приставов осуществляет руководитель подразделения-исполнителя.

Настоящий порядок взыскания просроченной задолженности местного бюджета не должен нарушать прав и законных интересов других лиц.».

2. Постановление разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации по экономическим вопросам Медведеву А.Н.

Глава Муниципального образования

Красноуфимский округ О.В. Ряписов