

# 

**СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ «КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ КАМЕНСК-УРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

**П Р И К А З**

от 18.11.2020 № 821

**О внесении изменений в Положение об организации работы по**

**взысканию дебиторской задолженности в органе местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом города Каменска-Уральского»**

В целях выполнения показателей эффективности деятельности и исполнения доходной части бюджета Каменск-Уральского городского округа, активизации работы по сокращению просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам местного бюджета, в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с подпунктом 3 пункта 7 Постановления Правительства Свердловской области от 29.12.2017 № 109-ПП «О мерах по обеспечению исполнения областного бюджета», принимая во внимание решение Думы Каменск-Уральского округа от 19.08.2020 № 709 «О переименовании органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом города Каменска-Уральского» и о внесении изменений в решение Городской Думы города Каменска-Уральского от 25.02.2009 № 55 (в редакции решений…)», учитывая письмо Администрации Каменск-Уральского городского округа от 12.11.2020 № 5292 «О направлении информации по просроченной дебиторской задолженности», орган местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Каменск-Уральского городского округа»,

**ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в приказ органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом города Каменск-Уральского» от 12.02.2019 № 111 «Об утверждении Положения об организации работы по взысканию дебиторской задолженности в органе местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом города Каменска-Уральского» (в редакции приказов от 05.07.2019 № 745, от 01.08.2019 № 829, от 19.08.2019 № 878, от 14.05.2020 № 299) (далее – приказ) следующие изменения:
2. наименование приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения об организации работы по взысканию дебиторской задолженности в органе местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Каменск-Уральского городского округа»;

1. пункт 1 приказа изложить в следующей редакции:

«Утвердить Положение об организации работы по взысканию дебиторской задолженности в органе местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Каменск-Уральского городского округа» (прилагается).»;

3) внести изменения в Положение об организации работы по взысканию дебиторской задолженности в органе местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом города Каменска-Уральского», утвержденное приказом, изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом города Каменска-Уральского»:

1) от 05.07.2019 № 745 «О внесении изменений в Положение об организации работы по взысканию дебиторской задолженности в органе местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом города Каменска-Уральского»;

2) от 01.08.2019 № 829 «О внесении изменений в Положение об организации работы по взысканию дебиторской задолженности в органе местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом города Каменска-Уральского»;

3) от 19.08.2019 № 878 «О внесении изменений в Положение об организации работы по взысканию дебиторской задолженности в органе местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом города Каменска-Уральского»;

4) от 14.05.2020 № 299 «О внесении изменений в Положение об организации работы по взысканию дебиторской задолженности в органе местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом города Каменска-Уральского».

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Каменский рабочий» и разместить на официальном сайте органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Каменск-Уральского городского округа» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель А.С. Зубарев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к приказу органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Каменск-Уральского городского округа»  от 18.11.2020 № 821  «УТВЕРЖДЕНО»  приказом  органа местного самоуправления  «Комитет по управлению имуществом города Каменска-Уральского»  от 12.02.2019 № 111  А.С. Зубарев |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации работы по взысканию дебиторской задолженности

в органе местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом

Каменск-Уральского городского округа»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы и взаимодействия структурных подразделений (отделов) органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Каменск-Уральского городского округа» (далее – Комитет) по взысканию дебиторской задолженности.

1.2. Используемые в настоящем Положении понятия:

- **должник, дебитор** - одна из сторон обязательства, обязанная произвести имущественную выплату в пользу Комитета.

- **дебиторская задолженность** - не исполненное в срок контрагентом (арендатор, покупатель) обязательство о выплате денежных средств в пользу Комитета в соответствии с законодательством Российской Федерации или договором, а также не исполненное в срок обязательство контрагента, задолженность по которому возникла в соответствии с предварительно уплаченной контрагенту суммой (авансом) по договору;

- **срок погашения дебиторской задолженности** - срок, установленный договором или законом;

- **просроченная дебиторская задолженность** - долг дебитора перед Комитетом, который не был погашен в предусмотренный договором или законом срок.

- **юридическое подразделение** – отдел правового сопровождения, кадровой работы и документационного обеспечения деятельности Комитета;

- **подразделение-исполнитель** - отдел Комитета, осуществляющий текущий контроль за начислением и взиманием платы в рамках заключенного договора или выявивший основание для ее начисления и взимания.

- **ответственное лицо (ответственный)** - лицо, назначаемое председателем Комитета или руководителем подразделения-исполнителя для совершения той или иной операции.

В случае необходимости временного или постоянного устранения ответственного от дел (отпуск, увольнение) руководитель подразделения-исполнителя назначает нового ответственного и контролирует процесс передачи дел и документов от ранее назначенного ответственного новому. При увольнении или направлении в отпуск ранее назначенного ответственного необходимо передать дела 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.

1.3. Ответственность за своевременный и надлежащий учет исполнения обязательств перед Комитетом, полноту и достоверность документов, подтверждающих дебиторскую задолженность, несет подразделение-исполнитель.

Передача в юридическое подразделение материалов и документов для последующего ведения судебной работы в отношении контрагента не освобождает подразделение-исполнителя от работы по обеспечению погашения контрагентом дебиторской задолженности и от обязанности контроля за исполнением контрагентом своих обязательств.

1.4. Юридическое подразделение несет ответственность за правильность составления процессуальных документов: исковое заявление о взыскании задолженности, заявление о выдаче судебного приказа, проекта мирового соглашения, ходатайство о назначении экспертизы и проч.

1.4.1. Юридическое подразделение осуществляет представительство интересов Комитета в уполномоченных органах и обеспечивает принятие со стороны указанных органов исчерпывающих мер в целях полного и правильного взыскания возникшей дебиторской задолженности.

1.4.2. Юридическое подразделение несет непосредственную ответственность за соблюдение процессуальных сроков, а также соблюдение установленного порядка обжалования судебных актов. Обеспечивает принудительное взыскание задолженности: своевременное получение исполнительного листа, его предъявление к принудительному исполнению, контроль за правильным и своевременным исполнением требований, содержащихся в исполнительном документе, непосредственное взаимодействие с структурными подразделениями Федеральной службы судебных приставов, обжалование действий судебных приставов-исполнителей в случае выявления бездействия.

1.5. Для контроля за состоянием дебиторской задолженности подразделение-исполнитель ведет в специальном программном комплексе «Accum ИС «Реестр муниципального имущества г. Каменск-Уральский» (ООО «ТЭКСИ-СОФТ) электронный реестр контрагентов, имеющих задолженность перед Комитетом, которая не была погашена в установленный законом или договором срок.

1.6. Заместитель председателя Комитета осуществляет координацию и контроль за эффективностью и результативностью исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью.

1.6.1. В целях проведения анализа состояния работы с дебиторской задолженностью подразделение-исполнитель не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, формирует и предоставляет заместителю председателя отчеты, с указанием контрагентов, имеющих просроченную дебиторскую задолженность перед Комитетом, а также о конкретных мерах, принятых к ее истребованию.

1.6.2. На основании отчетов, подготавливаемых в соответствии с подп. 1.6.1. настоящего Положения, заместитель председателя дает оценку правильности и своевременности принятых подразделением-исполнителем мер, а также конкретные рекомендации по дальнейшей работе, повышающие результативность исполнения Комитетом функции по работе с дебиторской задолженностью.

1.7. Отчеты о состоянии просроченной дебиторской задолженности в бюджет Каменск-Уральского городского округа и о результатах проведения претензионно-исковой работы, предоставляются в контролирующий орган (функциональный орган Администрации Каменск-Уральского городского округа «Финансово-бюджетное управление») в сроки и в порядке, предусмотренные Планом-графиком мероприятий по сокращению дебиторской задолженности и принятию своевременных мер по её взысканию в отношении неналоговых доходов, администрируемых главными администраторами (администраторами) доходов бюджета и формирующих доходную часть бюджета муниципального образования город Каменск-Уральский, утвержденном Постановлением Администрации города Каменска-Уральского от 14.02.2019 № 106.

**2. ДОСУДЕБНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВЗЫСКАНИЮ**

**ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

2.1. Подразделение-исполнитель осуществляет следующие меры, направленные на погашение дебиторской задолженности:

- подготовка и направление письменных претензий должнику по вопросу погашения дебиторской задолженности в добровольном порядке;

- проведение переговоров с представителями должника с целью получения просроченной дебиторской задолженности во внесудебном порядке (уточнение сроков и порядка погашения дебиторской задолженности, гарантийные письма).

2.2. В течение 30 календарных дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности подразделение-исполнитель готовит досудебную претензию, в которой указывает: наименование и местонахождение контрагента (юридический адрес, адрес регистрации), основание возникновения задолженности, период и сумму задолженности, с расшифровкой суммы основного долга, пени, штрафных санкций. Претензия должна содержать предложение о погашении суммы образовавшейся задолженности в досудебном порядке, а также информацию о последующем обращении в суд, в случае неоплаты задолженности в установленный срок.

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

2.3. Претензия передается должнику под личную подпись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (либо иным способом, позволяющим зафиксировать получение почтового отправления адресатом).

2.4. О факте направления должнику претензии подразделение-исполнитель проставляет соответствующую отметку в реестре, согласно п. 1.5. настоящего Положения.

2.4.1. Подразделение-исполнитель осуществляет контроль за исполнением контрагентом требований, содержащихся в претензии.

2.4.2. Подразделение-исполнитель служебной запиской информирует председателя Комитета о необходимости взыскания задолженности в судебном порядке в течение 30 календарных дней с даты получения отказа должника от исполнения претензии или истечения срока ответа на нее.

К служебной записке прилагается следующий пакет документов:

* копии документов, на основании которых возникла дебиторская задолженность, и документов, подтверждающих ее размер (договоры, акты сверок взаимных расчетов и т.д.);
* реквизиты контрагента (наименование и местонахождение контрагента, банковские реквизиты, ИНН и т.д.);
* расчет суммы требований (основного долга и начисленных штрафных сумм);
* копии претензий по факту неисполнения или ненадлежащего исполнения контрагентом обязательства;
* копии иных документов, имеющих отношение к неисполнению контрагентом обязательства (гарантийные письма, встречные претензии должника и проч.).

2.4.3. По результатам рассмотрения служебной записки (п. 2.4.2. настоящего Положения), председатель Комитета в течение 3 рабочих дней с момента ее поступления принимает одно из следующих решений, оформленного в виде резолюции:

* о передаче дела в юридическое подразделение для организации работы по принудительному взысканию задолженности в судебном порядке (с учетом критерия, установленного пунктом 3.1. настоящего порядка);
* о возврате служебной записки с указанием конкретных причин возврата (необходимость совершения дополнительных действий, нецелесообразность обращения в суд, погашение задолженности в добровольном порядке и проч.).

**3. СУДЕБНЫЙ ПОРЯДОК ВЗЫСКАНИЯ**

**ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

3.1. В случае если дебитор не исполнил заявленные в претензии требования в указанный в ней срок, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

3.1.1 Исковые заявления направляются по всем фактам возникновения просроченной дебиторской задолженности, если общая сумма задолженности превышает 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей, и требования, заявленные в досудебном порядке о погашении задолженности, остались должником не удовлетворены.

3.1.2. Исковые заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности, сумма которой составляет менее 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей, направляются подразделениями-исполнителями в случаях, когда ненаправление искового заявления приведет к пропуску срока исковой давности, установленного действующим законодательством.

3.2. Юридическое подразделение в течение 10 рабочих дней с даты получения служебной записки с пакетом документов в соответствии с п. 2.4.3. настоящего Положения предъявляет исковое заявление (заявление о выдаче судебного приказа) в суд в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае если имеющаяся информация и документы не позволяют обосновать исковые требования, иск не предъявляется, о чем в письменном виде юридическое подразделение сообщает председателю Комитета и подразделению-исполнителю в срок, установленный п. 3.2. настоящего Положения.

3.4. Передача в юридическое подразделение материалов и документов для ведения судебной работы в отношении должника не освобождает подразделение-исполнителя от обязанности контроля за исполнением контрагентом своих обязательств. В случае погашения контрагентом задолженности (полного или частичного), достижения договоренности об условиях мирового соглашения или иной договоренности о погашении долга подразделение-исполнитель незамедлительно направляет в юридическое подразделение письменное сообщение об этом.

3.4.1. Юридическое подразделение ведет систематический мониторинг состояния дел о взыскании просроченной дебиторской задолженности, находящихся на рассмотрении судов судебной системы Российской Федерации, и обеспечивает своевременное предоставление процессуальных документов, в том числе документов, истребуемых по инициативе суда.

3.4.2. В случае необходимости, лицом, которому поручено юридическое сопровождение судебного дела, до окончания рассмотрения дела подготавливается расчет судебных расходов, складывающихся из стоимости услуг связи (почтовый тариф) и транспортных расходов (билеты, бензин), а также иных расходов, подлежащих возмещению за счет проигравшей стороны.

Расчет согласовывается с председателем Комитета и, до вынесения решения по делу, предоставляется в суд в целях учета соответствующих расходов в итоговом судебном акте по делу и их последующего взыскания.

3.5. При рассмотрении искового заявления о взыскании дебиторской задолженности подразделение-исполнитель обязано оказывать юридическому подразделению помощь в подготовке документов (расчеты, уточенные расчеты, акты сверок), а при необходимости - обеспечить присутствие на судебных заседаниях своих специалистов (по согласованию с председателем Комитета).

3.5.1. После рассмотрения дела судом, юридическое подразделение не позднее 10 рабочих дней с момента оглашения резолютивной части судебного акта принимает меры по получению копии мотивированного решения.

3.5.2. Мотивированное решение, а также переданные подразделением-исполнителем в соответствии с п. 2.4.2. материалы (за исключением копий документов), возвращаются начальнику конкретного подразделения-исполнителя не позднее 3 рабочих дней с момента вступления итогового судебного акта по делу в законную силу, с приложением служебной записки.

3.5.3. В случае обжалования судебного акта, принятого по результатам рассмотрения искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности, подразделение-исполнитель информируется юридическим подразделением о результатах рассмотрения дела судом первой инстанции.

**4. ИСПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО**

4.1. После вступления итогового судебного акта в законную силу, юридическое подразделение не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в законную силу решения, направляет в суд заявление о выдаче исполнительного документа для его принудительного исполнения.

4.2. Исполнительные документы, задолженность по которым не была погашена, должны быть предъявлены в Федеральную службу судебных приставов юридическим подразделением не позднее 5 рабочих дней со дня их поступления в Комитет, за исключением:

4.2.1. в случае наличия информации о месте работы должника (физическое лицо), если задолженность по исполнительному документу не превышает ста тысяч рублей, юридическое подразделение согласовывает с председателем Комитета направление такого исполнительного документа заказным письмом с уведомлением о вручении в организацию или иному лицу, выплачивающим должнику заработную плату, пенсию, стипендию и иные периодические платежи;

4.2.2. в случае наличия информации о действующих счетах и наличии денежных средств, в объем, достаточном для полного удовлетворения требований исполнительного документа, юридическое подразделение, по согласованию с председателем Комитета, обеспечивает 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);

4.3. Юридическое подразделение контролирует своевременное и правильное исполнение решения суда в принудительном порядке.

4.4. Финансово-экономический отдел, подразделение-исполнитель информирует юридическое подразделение о погашении просроченной дебиторской задолженности по исполнительному листу в течение одного рабочего дня с момента получения соответствующей выписки с лицевого счета Комитета.

4.5. Сверка исполнительных производств осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между муниципальными образованиями Свердловской области и Управлением Федеральной службы судебных приставов России по Свердловской области.

4.6. Юридическое подразделение обеспечивает принятие службой судебных приставов исчерпывающих мер, направленных на полное и правильное исполнение требований исполнительных документов и оказывает всемерное содействие судебному приставу-исполнителю, в том числе:

4.6.1. в случае выявления отделом земельного контроля в ходе контрольных мероприятий сведений о наличии у должника незарегистрированных прав на земельные участки и иное недвижимое имущество, указанный отдел незамедлительно информирует председателя Комитета и юридическое подразделение в целях принятия мер по принудительной регистрации имущества, имущественных прав должника на основании постановления судебного пристава-исполнителя в целях последующего обращения взыскания (ст. 66 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительно производстве»);

4.6.2. при выявлении по возбужденным исполнительным производствам у должников прав на получение дебиторской задолженности организаций, расходы на содержание и деятельность которых осуществляются из средств местного бюджета Каменск-Уральского городского округа, из средств иных местных бюджетов, государственного бюджета, юридическое подразделение незамедлительно заявляет ходатайство перед судебным приставом-исполнителем с приложением подтверждающих ходатайство документов - по взысканию такой задолженности (ст. ст. 75 – 76 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве») и удовлетворению требований исполнительного документа;

4.6.3. в случае наличия информации об иных имущественных правах должника (право аренды земельного участка, аренда недвижимого имущества, предоставленных по результатам аукционов и торгов, иные имущественные права, информация о которых может находится в распоряжении Комитета), юридическое подразделение информирует судебного пристава-исполнителя о возможности исполнения требований исполнительного документа за счет реализации указанных прав в порядке, установленном законом (с приложением копий документов, подтверждающих возникновение и наличие указанных прав);

4.7. При возврате 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 по истечении шести месяцев со дня вынесения Постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа в срок не более 10 рабочих дней предъявляет для исполнения исполнительный документ, либо не позднее 10 рабочих дней начиная с даты, когда Комитетом была получена информация об изменении имущественного положения должника.

4.8. Юридическое подразделение ежеквартально, до 5-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, предоставляет в подразделение-исполнитель сведения о результатах проведенной судебной работы с указанием дебиторов, по которым были представлены документы для предъявления исков, и информацию о ходе взыскания по исполнительным листам.

Подразделение-исполнитель может самостоятельно направлять в юридическое подразделение запрос о результатах проведенной судебной работы с указанием контрагентов, по которым были представлены документы для предъявления исков.

4.9. В случае необходимости, обеспечивает обжалование действий (бездействия) судебных приставов как в порядке подчиненности, так и в судебном порядке.

**5. СПИСАНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

Порядок списания задолженности безнадежной к взысканию осуществляется в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Каменск-Уральский городской округ, утвержденным приказом Комитета от 16.02.2017 № 111.