



Российская Федерация
Свердловская область
Администрация Галкинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы Галкинского сельского поселения

от 21.03.2022г.
с. Квашнинское

№ 48

***Об утверждении Порядка осуществления претензионной и
исковой работы по взысканию просроченной дебиторской
задолженности по платежам в бюджет Галкинского сельского
поселения***

В соответствии с поручением Первого заместителя Губернатора Свердловской области, по исполнению п.п.5.1. п.5. раздела I протокола оперативного совещания Правительства Свердловской области от 01.03.2022 № 5-ОП, руководствуясь статьей 26 Устава Галкинского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления претензионной и исковой работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет Галкинского сельского поселения (прилагается).

2. Постановление Главы муниципального образования «Галкинское сельское поселение» от 08.04.2019 № 48 «Об утверждении Порядка осуществления претензионной и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью главными администраторами (администраторами) доходов муниципального образования «Галкинское сельское поселение» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Галкинского сельского поселения - galkinskoesp.ru.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Галкинского сельского поселения
Камышловского муниципального района
Свердловской области

А.А. Шумакова

Утвержден
Постановлением Главы
Галкинского сельского поселения
от 21 марта 2022 г. № 48

**Порядок осуществления претензионной и исковой работы по
взысканию просроченной дебиторской задолженности по платежам в
бюджет Галкинского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения по взысканию просроченной дебиторской задолженности между главными администраторами (администраторами) доходов Галкинского сельского поселения (далее - Администраторы доходов) и лицами, имеющими задолженность в бюджет Галкинского сельского поселения.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

деятельность по взысканию просроченной задолженности (взыскание) - юридические и фактические действия, совершаемые Администраторами 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 не исполненных 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 - орган местного самоуправления, казенное учреждение, инициировавшее заключение договора либо отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией;

ответственное лицо (ответственный) - лицо, назначаемое

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 к 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.

В случае ликвидации подразделения-исполнителя новое подразделение-исполнитель назначается главой Галкинского сельского поселения.

3. В целях минимизации объемов просроченной задолженности, Администраторы доходов осуществляют оперативный контроль (мониторинг) за состоянием просроченной задолженности, инвентаризацию просроченной задолженности.

4. Инвентаризация просроченной задолженности проводится ежеквартально.

5. Урегулирование просроченной задолженности может осуществляться ответственным лицом подразделения - исполнителя следующими способами:

Информационные мероприятия.

Проведение разъяснительной работы:

- а) о способах оплаты тех или иных платежей;
- б) о необходимости своевременной оплаты тех или иных платежей;
- в) о возможности оформления по письменному заявлению должника соглашения о предоставлении рассрочки;
- г) о начислении пеней за несвоевременную оплату тех или иных платежей;
- д) об ответственности за несвоевременную оплату тех или иных платежей;

Предупреждение должников по телефону или СМС сообщения только при наличии письменного согласия должника на обработку персональных данных.

Информирование должников и уведомление (направление претензии):

- а) о размере долга;
- б) об обязанности погасить просроченную задолженность;
- в) о способах оплаты;
- г) о сроках погашения просроченной задолженности;
- д) о мерах, применяемых к должнику, если он не погасит просроченную задолженность в установленный претензией срок.

6. Иные способы:

6.1. Проведение переговоров, направленных на достижение соглашения об оплате просроченной задолженности.

6.2. Заключение соглашения с должником о зачете встречного однородного требования, если это допускается законом и договором.

6.3. Заключение соглашения с должником о замене первоначального обязательства другим обязательством, предусматривающим иной предмет или способ исполнения (новация), если это допускается законом.

6.4. Другими способами, не противоречащими закону и условиям договора.

7. Порядок взыскания просроченной задолженности.

7.1. Досудебный порядок по взысканию просроченной задолженности.

Не позднее 30 дней с момента образования просроченной задолженности ответственное лицо предъявляет 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 подпись или направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

Претензия должна содержать:

- наименование (Ф.И.О.) должника, адрес в соответствии с условиями договора;
 - допущенное должником нарушение договорных обязательств;
 - расчета суммы задолженности основного долга и пеней (неустойки, штрафа), предусмотренных договором и законодательством Российской Федерации;
 - меры ответственности за нарушение договорных обязательств в соответствии с договором и законом;
 - ссылки на пункты положения договора, статьи Гражданского [кодекса](#) РФ, другие нормативные акты, которые нарушены должником;
 - срок для добровольного перечисления просроченной задолженности.
- Указанный срок должен составлять не более 45 рабочих дней с момента получения претензии, если иной срок не установлен договором или действующим законодательством;
- предложение о расторжении договора (в случае необходимости);
 - дата, номер, подпись.

Проект претензии передается на согласование руководителю подразделения-исполнителя.

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

7.2. Организация работы по взысканию просроченной задолженности в судебном порядке.

Ответственное лицо служебной запиской информирует о данном факте

своего непосредственного руководителя с предоставлением расчета суммы задолженности основного долга и пеней (неустойки, штрафа), предусмотренных договором и законодательством Российской Федерации.

Подразделение-исполнитель не позднее 60 дней с момента неисполнения контрагентом установленного претензией срока предъявляет исковое заявление в суд в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

Направление исполнительного документа, выданного судом по результатам рассмотрения иска о взыскании задолженности по платежам в бюджет, в структурные подразделения территориальных органов Федеральной службы судебных приставов России или в кредитное учреждение осуществляется не позднее 30 календарных дней с момента получения исполнительного документа.

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

8. Заключение соглашений о предоставлении рассрочки по погашению задолженности в досудебном порядке, на стадии судебного разбирательства и исполнительного производства, если это допускается законом или договором.

8.1. В случае невозможности оплатить задолженность единовременно должнику предлагается заключить соглашение о погашении задолженности (далее - Соглашение) в течение одного года при условии оплаты не менее 1/8 части долга до заключения Соглашения. Соглашение о рассрочке просроченной задолженности заключается в пределах суммы задолженности.

8.2. Если график Соглашения не выполняется в течение двух месяцев подряд, ответственное лицо составляет письменное предупреждение о невыполнении Соглашения, которое направляется должнику. В случае неоплаты долга по истечении одного месяца после получения должником письменного предупреждения взыскание задолженности производится в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве".