



**Администрация Тугулымского муниципального округа  
Свердловской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.04.2025

п.г.т. Тугулым

№ 303

**Об утверждении Порядка проведения претензионной и исковой работы  
по взысканию дебиторской задолженности в отношении доходов, администрируемых  
органами местного самоуправления Тугулымского муниципального округа**

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, постановлением администрации Тугулымского городского округа от 08.04.2024 года № 160-р «Об утверждении Плана мероприятий по недопущению и сокращению объема накопленной просроченной дебиторской задолженности по административным доходам бюджета Тугулымского городского округа», статьями 6, 28, 31 Устава Тугулымского муниципального округа Свердловской области, администрация Тугулымского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок проведения претензионной и исковой работы по взысканию дебиторской задолженности в отношении доходов, администрируемых органами местного самоуправления Тугулымского муниципального округа (прилагается).
2. Считать утратившими силу постановления администрации Тугулымского городского округа от 23.03.2022 № 122 «Об утверждении Порядка проведения претензионной и исковой работы по взысканию дебиторской задолженности», от 23.09.2022 № 331 «О внесении изменений в Порядок проведения претензионной и исковой работы по взысканию дебиторской задолженности».
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
4. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске муниципальной общественно-политической газеты «Знамя труда» - «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.
5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Тугулымского муниципального округа Ю.М. Максимова.

Исполняющий обязанности главы  
Тугулымского муниципального округа



М.О. Калунина

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕТЕНЗИОННОЙ И ИСКОВОЙ РАБОТЫ ПО ВЗЫСКАНИЮ  
ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В ОТНОШЕНИИ ДОХОДОВ,  
АДМИНИСТРИРУЕМЫХ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
ТУГУЛЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет последовательность работы и взаимодействия отделов администрации Тугулымского муниципального округа по взысканию дебиторской задолженности, возникшей перед администрацией Тугулымского муниципального округа из договорных обязательств.

2. Термины, используемые в настоящем Порядке:

- дебиторская задолженность - не исполненное в срок контрагентом обязательство о выплате денежных средств в пользу администрации Тугулымского городского округа 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;

- просроченная дебиторская задолженность - долг дебитора перед администрацией Тугулымского муниципального округа, который не был погашен в предусмотренные договором или законом сроки;

- должник, дебитор, контрагент - одна из сторон договорного обязательства между двумя или более лицами;

- срок погашения дебиторской задолженности - срок, установленный договором или законом.

3. Процесс проведения претензионной и исковой работы с дебиторской задолженностью включает следующие последовательные этапы:

3.1. Досудебные мероприятия по взысканию дебиторской задолженности;

3.2. Судебный порядок взыскания дебиторской задолженности.

4. Ответственность за своевременный и надлежащий учёт исполнения договорных обязательств перед администрацией Тугулымского муниципального округа, полноту и достоверность документов, подтверждающих дебиторскую задолженность, несёт отдел имущественных и земельных отношений, к ведению которого относится контроль за соответствующей своевременной выплатой денежных средств контрагентом администрации Тугулымского муниципального округа.

Передача в юридический отдел администрации Тугулымского муниципального округа материалов и документов для предъявления искового заявления о взыскании задолженности в отношении контрагента не освобождает отдел имущественных и земельных отношений от работы по обеспечению погашения контрагентом дебиторской задолженности и от обязанности контролировать исполнение контрагентом своих обязательств.

5. Отдел бухгалтерского учёта администрации Тугулымского муниципального округа ведёт учёт и проводит инвентаризацию дебиторской задолженности.

Отдел бухгалтерского учета администрации Тугулымского муниципального округа представляет отделу экономического анализа и прогнозирования администрации Тугулымского муниципального округа ежемесячно, до 10 числа текущего месяца, информацию о результатах инвентаризации дебиторской задолженности.

6. Юридический отдел администрации Тугулымского муниципального округа несет ответственность за правильность составления исков к контрагентам, представление в

отношений. В случае если имеющаяся информация и документы не позволяют обосновать иски, требования, иск не предъявляется, о чем в письменном виде юридический отдел сообщает отделу имущественных и земельных отношений.

4. При расчете суммы иска в нее в обязательном порядке включаются суммы штрафов, пени, предусмотренных договором и законодательством Российской Федерации.

5. Передача в юридический отдел материалов и документов для ведения судебной работы в отношении должника не освобождает отдел имущественных и земельных отношений 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 отдел имущественных и земельных отношений незамедлительно сообщает об этом в юридический отдел.

6. При рассмотрении искового заявления о взыскании дебиторской задолженности отдел имущественных и земельных отношений обязан оказывать юридическому отделу администрации Тугулымского муниципального округа помощь в подготовке документов, а при необходимости - обеспечить присутствие на судебных заседаниях своих специалистов.

7. После вынесения судом решения по делу о взыскании дебиторской задолженности юридический отдел принимает меры, направленные на получение решения суда. Решение суда должно быть получено юридическим отделом в течение семи рабочих дней со дня его вынесения.

8. После выдачи судом исполнительного листа о взыскании просроченной дебиторской задолженности юридический отдел администрации Тугулымского муниципального округа направляет исполнительный документ, выданный 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 - не позднее 30 календарных дней с момента получения исполнительного документа.

#### **Раздел 4. Осуществление контроля**

1. Контроль полноты и своевременности мер, принимаемых администраторами доходов Тугулымского муниципального округа, по взысканию просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам осуществляет Глава Тугулымского муниципального округа.

2. Контроль полноты и своевременности мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности включает в себя:

- контроль за выполнением мероприятий по работе с дебиторской задолженностью, заслушивание уполномоченных лиц, ответственных за администрирование дебиторской задолженности, работу с ФССП, претензионно-исковую работу и контроль за поступлением денежных средств на лицевые счета администратора доходов;

- подготовка предложений по формированию показателей эффективности и результативности работы с дебиторской задолженностью, выработка мер, направленных на устранение причин, влияющих на эффективность и результативность работы с дебиторской задолженностью, препятствующих снижению размера дебиторской задолженности;

- контроль за достижением показателей эффективности и результативности работы с дебиторской задолженностью, анализ эффективности и результативности выполнения функций по работе с дебиторской задолженностью.

#### **Раздел 5. Ответность о проведении претензионной и исковой работы**

1. Администраторы доходов представляют главному администратору доходов (отдел бухгалтерского учета администрации) ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным, информацию о дебиторской задолженности и о проделанной работе по взысканию задолженности за отчетный период.

## 2. Отдел бухгалтерского учета администрации:

- на основании пр

едставленных данных, проводит мониторинг просроченной задолженности, анализ причин возникновения и принятия мер по ее сокращению;

- ежемесячно до 10 числа месяца следующего за отчетным, представляет информацию о дебиторской задолженности и принятых мерах главе Тугулымского муниципального округа;

- ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за окончанием квартала в рамках исполнения Плана мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов Тугулымского муниципального округа представляет информацию по мониторингу просроченной задолженности, анализу причин возникновения и принятию мер по ее сокращению в финансовое Управление администрации Тугулымского муниципального округа.