



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

## ГЛАВА ГОРОДА

ул. Энгельса, 8, г. Surgut,  
Тюменская область, Ханты-Мансийский  
автономный округ – Югра, 628408  
Тел. (3462) 522-175, факс (3462)522-182  
E-mail: gorod@admsurgut.ru

Администрация города



№01-11-7644/14-0-0

от 18.12.14

О протокольном поручении  
Думы города

Председателю Думы города  
С.А. Бондаренко

Уважаемый Сергей Афанасьевич!

Администрация города направляет информацию о возможности отражения во вновь заключаемых договорах аренды недвижимого имущества, являющегося муниципальной собственностью, и договорах аренды земельных участков положений о дополнительных к неустойке способах обеспечения исполнения обязательств в виде задатка или поручительства (личного поручительства руководителя юридического лица), предусмотренных статьей 329 Гражданского кодекса Российской Федерации, о возможности направления в суд заявления по принятию мер по обеспечению иска в виде наложения ареста на имущество, принадлежащее ответчику и находящееся у него или других лиц, и (или) наложения ареста на денежные средства должника, находящиеся в банке или иной кредитной организации, а также наложения запрета на совершение регистрационных действий по отчуждению имущества ответчика, подготовленную департаментом имущественных и земельных отношений во исполнение протокольного поручения Думы города, утвержденного постановлением Председателя Думы города от 30.10.2014 № 29.

Приложение: на 21 л. в 1 экз.

Глава города

Д.В. Попов

Бойко Елена Илдаровна  
(3462) 52 20 90

Дума города Surgut



№18-01-2875/14-0-0  
от 19.12.2014

**Информация**  
**о выполнении протокольного поручения Думы города,**  
**утвержденного постановлением Председателя Думы города**  
**от 30.10.2014 № 29**

В части проработки возможности отражения во вновь заключаемых договорах аренды недвижимого имущества, являющегося муниципальной собственностью, и договорах аренды земельных участков положений о дополнительных к неустойке способах обеспечения исполнения обязательств в виде задатка или поручительства (личного поручительства руководителя юридического лица), предусмотренных статьей 329 Гражданского кодекса Российской Федерации, сообщаем следующее.

1. По инициативе Сургутской торгово-промышленной палаты вопрос о применении дополнительных обеспечительных мер по договорам аренды земельных участков рассматривался на заседании координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации города Сургута 28.10.2014. По итогам заседания создана рабочая группа при Администрации города по рассмотрению предложений предпринимательского сообщества по вопросам имущественных и земельных отношений (распоряжение Администрации города от 27.11.2014 № 3967), одним из которых отражен вопрос о включении в договоры аренды муниципального имущества и земельных участков положений о дополнительных к неустойке способах обеспечения исполнения обязательств в виде задатка или личного поручительства руководителя юридического лица.

2. На заседании рабочей группы по рассмотрению предложений предпринимательского сообщества по вопросам имущественных и земельных отношений 04.12.2014 заместителем генерального директора Сургутской торгово-промышленной палаты Чурмановой А.А. была высказана позиция о нецелесообразности применения дополнительных к неустойке способах обеспечения исполнения обязательств в виде личного поручительства руководителя юридического лица в связи со сложной экономической обстановкой, а также о нецелесообразности применения дополнительных к неустойке способах обеспечения исполнения обязательств в виде задатка, поскольку он покрывает арендные платежи только за один квартал.

Администрация города согласна с указанной позицией. В поддержку данной позиции следует отметить следующее. Администрация города не имеет возможности применять дополнительные обеспечительные меры выборочно к отдельным договорам, они могут быть применены по всем позициям. Учитывая, что все градообразующие предприятия аргументированно высказали свое несогласие с дополнительными обеспечительными мерами, Администрация города столкнется с сопротивлением со стороны арендаторов и на длительный срок будет вовлечена в процедуру преддоговорных судебных споров. Это приведет к рискам несобираемости арендной платы.

Таким образом, считаем отражение во вновь заключаемых договорах аренды недвижимого имущества, являющегося муниципальной собственностью, и договорах аренды земельных участков положений

о дополнительных к неустойке способах обеспечения исполнения обязательств в виде задатка или поручительства (личного поручительства руководителя юридического лица), предусмотренных статьей 329 Гражданского кодекса Российской Федерации, нецелесообразным.

Работа с дебиторской задолженностью будет продолжена в соответствии с планом мероприятий и существующим порядком, утвержденными распоряжениями Администрации города от 08.07.2013 № 2357 и от 17.07.2013 № 2529 соответственно.

В части проработки возможности направления в суд заявления по принятию мер по обеспечению иска в виде наложения ареста на имущество, принадлежащее ответчику и находящееся у него или других лиц, и (или) наложения ареста на денежные средства должника, находящиеся в банке или иной кредитной организации, а также наложения запрета на совершение регистрационных действий по отчуждению имущества ответчика, сообщаем следующее.

Департаментом имущественных и земельных отношений были подготовлены и направлены в правовое управление Администрации города документы-предложения для направления в суд заявления по принятию мер по обеспечению иска в виде наложения ареста на имущество, принадлежащее ответчику и находящееся у него или других лиц, и наложения ареста на денежные средства должника, находящиеся в банке или иной кредитной организации, а также наложения запрета на совершение регистрационных действий по отчуждению имущества ответчика. Информация о рассмотрении судебными органами ходатайств Администрации города будет направлена в адрес Думы города дополнительно.

- Приложение: 1. Распоряжение Администрации города от 08.07.2013 № 2357 «Об утверждении плана мероприятий, направленных на снижение дебиторской задолженности по доходам бюджета городского округа город Сургут» на 6 л. в 1 экз.;
2. Распоряжение Администрации города от 17.07.2013 № 2529 «Об утверждении порядка ведения претензионно-исковой работы по договорам аренды земельных участков, по договорам аренды муниципального имущества, по договорам купли-продажи жилых помещений с рассрочкой платежа» на 13 л. в 1 экз.

Директор департамента  
имущественных и земельных отношений

В.Д. Клочков

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы

Администрации города

\_\_\_\_\_ А.А. Шатунов

«18» 12 2014 г.



2130

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

Зикомусу АН  
Каргавайлы,  
Кармессой ТН  
Кармоу ИЧ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

У 1.07  
№ 2357

«08» 07 2013 г.

Шевченко И.В.

Об утверждении плана мероприятий, направленных на снижение дебиторской задолженности по доходам бюджета городского округа город Сургут

  
11.07.13,

В целях организации работы, направленной на снижение дебиторской задолженности по доходам бюджета города, в соответствии с Регламентом Администрации города, утвержденным распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 (с изменениями от 23.08.2012 № 2407):

1. Утвердить план мероприятий, направленных на снижение дебиторской задолженности по доходам бюджета городского округа город Сургут, согласно приложению.
2. Руководителям структурных подразделений Администрации города, ответственным за выполнение плана мероприятий, обеспечить ежеквартальное представление информации о ходе исполнения плана мероприятий курирующим заместителям главы Администрации города – в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.
3. Управлению информационной политики (Швидкая Е.А.) разместить настоящее распоряжение на официальном интернет-сайте Администрации города.
4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы Администрации города



Р.И. Марков

10 07 2013

Приложение  
к распоряжению  
Администрации города  
от 08.07.2013 № 2357

План  
мероприятий, направленных на снижение дебиторской задолженности  
по доходам бюджета городского округа город Сургут

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1. Регламентирование процессов организации контроля по срокам исполнения договорных обязательств и своевременного проведения мероприятий по возврату дебиторской задолженности на всех стадиях ее образования:		
1.1. Внесение изменений в распоряжение Администрации города от 31.08.2010 № 2706 «Об утверждении регламента взаимодействия структурных подразделений Администрации города по взиманию платы за наем муниципальных жилых помещений при исполнении полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета» в части уточнения последовательности действий по взысканию дебиторской задолженности, сроков начала претензионной работы и временных рамок по направлению документов между участниками данного процесса	до 01.07.2013	управление бюджетного учёта и отчётности
1.2. Подготовка проектов регламентов по взысканию дебиторской задолженности по администрируемым доходам и ведению претензионно-исковой работы	до 01.07.2013	департамент имущественных и земельных отношений, департамент архитектуры и градостроительства, правовое управление
2. Автоматизация процесса ведения главными администраторами доходов бюджета мониторинга дебиторской задолженности. Совершенствование имеющихся автоматизированных программных продуктов:		
2.1. Совершенствование программного продукта «Парус Бухгал-	до 31.12.2013	управление связи и информатизации,

<p>терия» в части отражения в базе всех показателей, влияющих на формирование задолженности, а также возможность отражения всех стадий ведения дела по просроченной задолженности (направление претензионных писем, судебное разбирательство, работа с приставами)</p>		<p>управление бюджетного учёта и отчётности</p>
<p>2.2. Внедрение программного продукта для автоматизации блока «Ведение дебиторской задолженности и претензионной работы»</p>	<p>до 31.12.2014</p>	<p>управление связи и информатизации, департамент имущественных и земельных отношений</p>
<p>3. Проведение мониторинга муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы взыскания дебиторской задолженности, на предмет их актуализации и исключения дублирующих положений</p>	<p>постоянно</p>	<p>департамент имущественных и земельных отношений, департамент архитектуры и градостроительства, управление бюджетного учёта и отчётности, правовое управление</p>
<p>4. Формирование и направление предложений в представительный (законодательный) орган государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по законодательной инициативе о внесении изменений в правовые акты, принятие которых может способствовать усилению мер, применяемых к недобросовестным арендаторам по снижению дебиторской задолженности (внесение изменений в Земельный кодекс Российской Федерации, согласно которым принимать участие в аукционах по продаже земельных участков и заключать договоры аренды/выкупа земельных участков будет возможно только заявителям, не имеющим задолженности за использование земельных участков (внести изменения в п.13 ст.38.1 и п.1 ст.36 Земельного</p>	<p>до 31.12.2013</p>	<p>департамент имущественных и земельных отношений, правовое управление</p>

кодекса Российской Федерации), исключить возможность без согласия арендодателя в пределах срока договора аренды земельного участка, арендованного на срок более пяти лет, передавать права и обязанности по этому договору третьему лицу (внести изменения в п.9 ст.22 Земельного кодекса Российской Федерации)		
<b>5. Организация контроля за муниципальным жилищным фондом:</b>		
5.1. Создание в муниципальном казённом учреждении «Казна городского хозяйства» службы контроля за муниципальным жилищным фондом	до 31.08.2013	департамент городского хозяйства
5.2. Проведение службой контроля за муниципальным жилищным фондом инвентаризации муниципальных жилых помещений (квартир)	с момента создания службы, в соответствии с планом-графиком	департамент городского хозяйства, муниципальное казённое учреждение «Казна городского хозяйства»
5.3. Рассмотрение возможности организации системной работы с участковыми уполномоченными по обследованию муниципальных жилых помещений (квартир) на предмет проживания поднаемателей	до 15.07.2013	департамент городского хозяйства
<b>6. Организация мониторинга дебиторской задолженности по доходам бюджета города:</b>		
6.1. Проведение мониторинга дебиторской задолженности по доходам бюджета города	постоянно	департамент имущественных и земельных отношений, департамент архитектуры и градостроительства, управление бюджетного учёта и отчётности
6.2. Представление в департамент финансов информации о состоянии дебиторской задолженности по доходам бюджета города по форме	по итогам полугодия – в срок до 10 августа;	департамент имущественных и земельных отношений, департамент архитектуры

согласно приложению	по итогам года – в срок до 01 марта	и градостроительства
	по итогам года – в срок до 01 марта	управление бюджетного учёта и отчётности
6.3. Обобщение информации о состоянии дебиторской задол- женности по доходам бюджета города и направление в Контрольно- счетную палату города	по итогам полугодия – в срок до 20 августа; по итогам года – в срок до 10 марта	департамент финансов
7. Проведение претензионной работы по взысканию задолжен- ности в бюджет города: - направление уведомлений о пога- шении задолженности; - передача материалов в правовое управление Администрации города для подачи в суд заявления о принудительном взыскании задолженности	постоянно	департамент имущест- венных и земельных отношений, департа- мент архитектуры и градостроительства, управление бюджет- ного учёта и отчё- тности, правовое управ- ление
8. Приглашение должников, имеющих задолженность по платежам за пользо- вание муниципальным имуществом, на заседания:		
- рабочей группы по контролю за поступлением арендных платежей	ежемесячно	департамент имущест- венных и земельных отношений
- комиссии по мобилизации допол- нительных доходов в бюджет города	по мере необходимости (по обращению главного админи- стратора доходов бюджета)	департамент финансов
9. Формирование и направление в Думу города предложений по приглашению должников, имеющих задолженность по платежам за пользование муниципальным имуществом, для рассмотрения на комитете Думы города по бюджету, налогам, финансам и имуществу	один раз в полугодие	департамент имущест- венных и земельных отношений, департа- мент архитектуры и градостроительства, управление бюджетного учёта и отчётности

10. Проведение совещаний с руководителями и ответственными лицами структурных подразделений с целью выработки мероприятий, направленных на снижение дебиторской задолженности нанимателей за коммунальные услуги, социальный и коммерческий наем жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности	по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	первый заместитель главы Администрации города, департамент городского хозяйства
11. Проведение мероприятий, направленных на выявление незаконно установленных рекламных конструкций	постоянно	департамент архитектуры и градостроительства





ДН 30

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«17» 07 2013г.

№ 2529

Об утверждении порядка ведения претензионно-исковой работы по договорам аренды земельных участков, по договорам аренды муниципального имущества, по договорам купли-продажи жилых помещений с рассрочкой платежа

В соответствии с Федеральным законом от 16.09.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями от 07.06.2013), распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (с изменениями от 08.07.2013 № 2356), от 24.03.2011 № 624 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города» (с изменениями от 10.07.2013 № 2410), в целях оптимизации бюджетного процесса:

1. Утвердить порядок ведения претензионно-исковой работы:  
- по договорам аренды земельных участков согласно приложению 1;  
- по договорам аренды муниципального имущества согласно приложению 2;  
- по договорам купли-продажи жилых помещений с рассрочкой платежа согласно приложению 3.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителей главы Администрации города Иванова А.Л., Алешину И.П.

И.о. главы Администрации города



О.М. Лапин

Приложение 1  
к распоряжению  
Администрации города  
от 17.07.2013 № 2529

Порядок  
ведения претензионно-исковой работы по договорам аренды  
земельных участков

1. Настоящий порядок ведения претензионно-исковой работы по договорам аренды земельных участков (далее – порядок) определяет сроки и последовательность действий (далее – административные процедуры) Администрации города Сургута при осуществлении претензионно-исковой работы по договорам аренды земельных участков.

2. Ведение претензионно-исковой работы по договорам аренды земельных участков осуществляется департаментом имущественных и земельных отношений Администрации города (далее – ДИиЗО) и правовым управлением Администрации города Сургута (далее – правовое управление).

2.1. Местонахождение ДИиЗО:

628404, Тюменская область, город Сургут, улица Восход, дом 4.

График работы:

понедельник – пятница с 09.00 до 16.00;

перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье – выходные дни;

телефон/факс: 52-83-22, 52-83-54;

e-mail: kumi@admsurgut.ru, komzem@admsurgut.ru

2.2. Местонахождение правового управления:

628408, Тюменская область, город Сургут, улица Энгельса, дом 8.

График работы:

Понедельник – пятница с 09.00 до 17.00;

перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье – выходные дни;

телефон/факс: 52-20-81, 52-21-78.

Информация о ДИиЗО и правовом управлении размещена на официальном интернет-сайте Администрации города: [www.admsurgut.ru](http://www.admsurgut.ru)

3. При исполнении настоящего порядка ДИиЗО и правовое управление руководствуются следующими нормативно-правовыми актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (текст части первой опубликован в Российской газете от 08.12.1994 № 238 – 239, Собрании законодательства Российской Федерации от 05.12.1994 № 32 ст.3301; текст части второй опубликован в Российской газете от 06.02.1996 № 23, от 07.02.1996 № 24, от 08.02.1996 № 25, Собрании законодательства Российской Федерации

от 29.01.1996 № 5 ст.410; текст части третьей опубликован в Российской газете от 28.11.2001 № 233, Парламентской газете от 28.11.2001 № 224, Собрании законодательства Российской Федерации от 03.12.2001 № 49 ст.4552; текст части четвертой опубликован в Российской газете от 22.12.2006 № 289, Парламентской газете от 21.12.2006 № 214 – 215, Собрании законодательства Российской Федерации от 25.12.2006 № 52 (часть I) ст.5496);

- Земельный кодекс Российской Федерации (опубликован в Российской газете от 30.10.2001 № 211 – 212, Парламентской газете от 30.10.2001 № 204 – 205, Собрании законодательства Российской Федерации от 29.10.2001 № 44 ст.4147);

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (опубликован в Российской газете от 30.10.2001 № 211 – 212, Парламентской газете от 30.10.2001 № 204 – 205, Собрании законодательства Российской Федерации от 29.10.2001 № 44 ст.4148);

- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации (опубликован в Российской газете от 27.07.2002 № 137, Парламентской газете от 27.07.2002 № 140 – 141, Собрании законодательства Российской Федерации от 29.07.2002 № 30 ст.3012);

- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации (опубликован в Российской газете от 20.11.2002 № 220, Парламентской газете от 20.11.2002 № 220 – 221, Собрании законодательства Российской Федерации от 18.11.2002 № 46 ст.4532)

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в Российской газете от 08.10.2003 № 202, Парламентской газете от 08.10.2003 № 186, Собрании законодательства Российской Федерации от 06.10.2003 № 40 ст.3822);

Иные нормативные правовые акты, регламентирующие правоотношения в установленной сфере:

- Устав городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденный решением Сургутской городской Думы от 18.02.2005 № 425-III ГД (опубликован в приложении «Официально» № 2 к газете «Сургутская трибуна» от 22.03.2005 № 49, газете «Сургутские Ведомости» от 28.03.2005 № 12);

- Положение о департаменте имущественных и земельных отношений Администрации города, утвержденное решением Думы города от 26.06.2012 № 199-V ДГ (опубликовано в газете «Сургутские ведомости» от 07.07.2012 № 26 (553);

- Положение о правовом управлении Администрации города, утвержденное распоряжением Администрации города от 27.04.2006 № 913 (опубликовано в информационном бюллетене Думы и Администрации города Сургута от 30.04.2006 № 4).

4. Административные процедуры по исполнению настоящего порядка включают в себя:

- формирование реестра должников;
- подготовка и направление уведомлений о погашении задолженности;
- проведение заседаний рабочей группы по контролю за поступлением арендных платежей;
- работа по взысканию задолженности в судебном порядке;
- работа с исполнительными документами, по которым Администрация города является взыскателем задолженности по договорам аренды земельных участков;
- составление отчетов о проделанной работе по взысканию задолженности по договорам аренды земельных участков.

#### 4.1. Формирование реестра должников.

4.1.1. Специалисты договорного отдела управления по землепользованию ДИиЗО (далее – договорной отдел) до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, формируют общий реестр должников по договорам аренды земельных участков по состоянию на 9-е число месяца, следующего за отчетным кварталом, а за четвертый квартал – по состоянию на 31 декабря. Из данного реестра дополнительно формируются следующие реестры:

- реестр вновь образованной задолженности по договорам аренды земельных участков (договоры аренды земельных участков, по которым образовалась задолженность в текущем квартале и отсутствовала задолженность в прошлом квартале);
- реестр задолженности по договорам аренды земельных участков ликвидированных предприятий и предприятий, находящихся в стадии банкротства;
- реестр текущей задолженности по договорам аренды земельных участков (общий реестр должников по договорам аренды земельных участков без учета вновь образованной задолженности по договорам аренды земельных участков и задолженности по договорам аренды земельных участков ликвидированных предприятий и предприятий, находящихся в стадии банкротства).

4.1.2. Реестры должников представляют собой таблицы данных, в которых содержится информация о договорах аренды земельных участков с задолженностью по состоянию на отчетную дату, составленных в порядке убывания задолженности. В отношении каждого договора аренды указывается наименование арендатора, ИНН арендатора, номер и дата договора аренды земельного участка, сумма задолженности по арендной плате и пене на отчетную дату.

#### 4.2. Подготовка и направление уведомлений о погашении задолженности.

4.2.1. Специалисты договорного отдела на основании сформированного реестра вновь образованной задолженности по договорам аренды земельных участков осуществляют подготовку уведомлений о погашении задолженности в срок не позднее окончания квартала, следующего за кварталом в котором по договору образовалась вновь образованная задолженность.

4.2.2. Специалисты договорного отдела на основании сформированного реестра текущей задолженности по договорам аренды земельных участков по состоянию на 31 декабря отчетного года осуществляют подготовку уведом-

лений о погашении задолженности в течение текущего года, следующего за отчетным годом.

4.2.3. Подготовленные уведомления заносятся специалистами договорного отдела в реестр уведомлений с присвоением порядкового номера для каждого уведомления.

4.2.4. Присвоение порядкового номера в реестре уведомлений ежегодно начинается с единицы.

4.2.5. В реестре уведомлений содержится информация о порядковом номере уведомления и дате его составления, о наименовании арендатора, номере и дате договора аренды земельного участка, о сумме задолженности по арендной плате и пене, указанные в уведомлении.

4.2.6. В случае, если у одного должника имеется два и более договоров аренды земельных участков с задолженностью, допускается составление общего уведомления о погашении задолженности.

4.2.7. Уведомление о погашении задолженности оформляется на бланке ДИИЗО и регистрируются в информационной системе СЭДД «Кодекс: Документооборот» специалистами, ответственными за ведение данной системы, в течение 10-ти дней с момента подписания уведомления.

4.2.8. Уведомление о погашении задолженности содержит следующую информацию:

- наименование организации или фамилия и инициалы физического лица к которым направляется уведомление;
- юридический адрес организации или адрес по месту регистрации физического лица, указанные в договоре аренды;
- номер уведомления согласно реестра уведомлений;
- номер и дата договора аренды земельного участка;
- сумма задолженности по арендной плате и пене по состоянию на дату составления уведомления;
- срок погашения задолженности после получения арендатором уведомления – 10 дней;
- реквизиты для перечисления арендной платы и пени.

4.2.9. К уведомлению о погашении задолженности прикладывается информация по арендатору и договору по состоянию на дату составления уведомления в которой указываются суммы начисленной и оплаченной арендной платы и пени по договору аренды земельного участка.

4.2.10. Уведомление о погашении задолженности направляется адресату специалистами, ответственными за отправление почтовой корреспонденции, почтовой связью заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается адресату специалистами договорного отдела лично под роспись в течение 10-ти дней с момента регистрации уведомления.

4.3. Проведение заседаний рабочей группы по контролю за поступлением арендных платежей.

4.3.1. Заседания рабочей группы по контролю за поступлением арендных платежей (далее – рабочая группа) проводятся в соответствии с положением о рабочей группе по контролю за поступлением арендных платежей за муници-

пальное имущество и земельные участки, утвержденным распоряжением Администрации города от 20.01.2010 № 152.

4.3.2. Перечень арендаторов, приглашаемых на заседания рабочей группы формируется на календарный год из реестра текущей задолженности и реестра вновь образованной задолженности, составленных по состоянию на 31 декабря предыдущего календарного года, и дополняется в течение года из реестра вновь образованной задолженности, составленных по итогам первого, второго и третьего кварталов текущего календарного года, в следующем порядке:

- из реестра текущей задолженности, составленного по состоянию на 31 декабря предыдущего календарного года, исключаются договоры аренды с задолженностью менее ста тысяч рублей и договоры аренды, задолженность по которым была передана в правовое управление для взыскания в судебном порядке в предыдущем календарном году;

- из реестров вновь образованной задолженности исключаются договоры аренды с задолженностью менее ста тысяч рублей.

4.3.3. Арендаторы, включенные в список из реестра текущей задолженности, составленного по состоянию на 31 декабря предыдущего календарного года, приглашаются на заседания рабочей группы в течение текущего календарного года. Арендаторы, включенные в список из реестров вновь образованной задолженности, приглашаются на заседания рабочей группы в течение квартала, следующего за кварталом, в котором у данного арендатора возникла вновь образованная задолженность.

4.3.4. В случае приглашения арендатора на заседание рабочей группы рассмотрению подлежат все договоры аренды земельных участков данного арендатора с задолженностью, в том числе и договоры аренды земельных участков с задолженностью менее ста тысяч рублей. При этом, дальнейшее взыскание задолженности в судебном порядке производится по решению рабочей группы по договорам аренды с задолженностью от ста тысяч рублей и выше.

4.3.5. По итогам заседания рабочей группы специалисты договорного отдела осуществляют контроль платежей, проводимых арендаторами в добровольном порядке, и формируют перечень арендаторов и договоров аренды земельных участков, по которым взыскание задолженности будет проводиться в судебном порядке.

4.3.9. Информация о проведенных заседаниях рабочей группы по контролю за поступлением арендных платежей заносится специалистами договорного отдела в реестр заседаний рабочей группы, в котором отражается номер и дата проведения заседания, наименование арендаторов, приглашаемых на заседание, номер и дата договоров аренды, сумма задолженности по арендной плате и пене, принятые решения рабочей группы.

4.4. Работа по взысканию задолженности в судебном порядке.

4.4.1. Формирование и направление в правовое управление пакетов документов для подготовки исковых заявлений о взыскании задолженности осуществляется специалистами договорного отдела согласно списку арендаторов и договоров аренды, сформированных по итогам заседания рабочей группы,

в сроки, установленные решениями рабочей группы.

4.4.2. Состав пакета документов, передаваемых ДИИЗО в правовое управление Администрации города для подготовки исковых заявлений о взыскании задолженности по договору аренды земельного участка:

- копия договора аренды земельного участка с дополнительными соглашениями и расчетами арендной платы;

- копия писем о зачетах в случае если за взыскиваемый период задолженности они проводились;

- расчет задолженности по арендной плате и пене.

К пакету документов могут быть приложены иные документы, которые могут быть необходимы для взыскания задолженности в судебном порядке по конкретному договору.

4.4.3. Все документы, указанные в пункте 4.4.2 настоящего порядка, предоставляются в форме надлежащим образом скрепленных и заверенных копий в двух экземплярах.

4.4.4. Копии должны быть сделаны четко и аккуратно, обеспечивать возможность прочтения текста.

4.4.5. Специалисты правового управления могут дополнительно запросить документы, необходимые для приобщения в суд по определениям суда.

4.4.6. Подготовку актов сверки по арендной плате и пене и копий платежных поручений по запросам судов осуществляет отдел бухгалтерского учета ДИИЗО в сроки, установленные определениями судов или в запросах правового управления.

4.4.7. Пакет документов для подготовки искового заявления о взыскании задолженности передается в правовое управление с сопроводительным письмом, составленным на бланке ДИИЗО.

4.4.8. Информация о переданных документах в правовое управление по взысканию задолженности по договорам аренды земельных участков в судебном порядке заносится специалистами договорного отдела в реестр переданных дел в правовое управление, в котором отражается наименование арендатора, номер и дата договора аренды, сумма задолженности по арендной плате и пене, дата передачи документов в правовое управление и фамилия специалиста договорного отдела, подготовившего пакет документов.

4.4.9. Специалисты правового управления в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов в правовое управление проводят правовую экспертизу предоставленных документов, указанных в пунктах 4.4.2 настоящего порядка на предмет их полноты, возможности использования в качестве доказательств по данному гражданскому делу (относимость, допустимость, достоверность).

4.4.10. В случае обнаружения технических ошибок в расчете задолженности специалисты правового управления направляют извещение в электронном виде на электронную почту начальника договорного отдела и специалиста, подготовившего расчет, о необходимости изменения расчета задолженности в срок, указанный в пункте 4.4.9. Специалист договорного отдела, подготовивший пакет документов для взыскания задолженности в судебном порядке,

в течение трех рабочих дней со дня получения извещения осуществляет подготовку нового расчета задолженности и направляет отсканированный расчет в электронном виде на электронную почту начальника отдела правового обеспечения сферы имущества и градостроительства и специалиста правового управления, направившего запрос.

4.4.11. В течении 30 рабочих дней после поступления в правовое управление пакета документов или поступления расчета в соответствии с пунктом 4.4.10 специалисты правового управления готовят исковое заявление в соответствии с требованиями Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации или Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и передают согласованное начальником отдела и начальником правового управления исковое заявление для подписания высшими должностными лицами Администрации города.

4.4.12. Заместитель главы Администрации города, курирующий правовое управление, в течение трех рабочих дней рассматривает исковое заявление и прилагаемые к нему документы и подписывает в случае отсутствия замечаний.

Подписанное исковое заявление регистрируется в информационной системе СЭДД «Кодекс: Документооборот» специалистам, ответственными за ведение данной системы.

4.4.13. Специалисты управления общего обеспечения деятельности Администрации города и структурных подразделений МКУ «Хозяйственно-эксплуатационное управление» регистрируют подписанное исковое заявление в информационной системе СЭДД «Кодекс: Документооборот» в порядке, установленном Регламентом Администрации города, утвержденным распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686, Инструкцией по делопроизводству в Администрации города, утвержденной распоряжением Администрации города от 29.12.2006 № 2574, регламентом взаимодействия муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационное управление» с Администрацией города и ее структурными подразделениями по осуществлению функций по организационному и документационному обеспечению, утвержденным распоряжением Администрации города от 18.02.2013 № 538.

4.4.14. В течение трех рабочих дней со дня поступления в правовое управление зарегистрированного искового заявления специалисты правового управления направляют исковое заявление с прилагаемыми к нему документами заказным письмом с уведомлением о вручении:

- по адресу места жительства ответчика – физического лица, указанному в договоре аренды земельного участка;

- по адресу регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), указанному в выписке из ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

В течение трех рабочих дней после поступления квитанции, подтверждающей направление искового заявления ответчику (в случае необходимости третьему лицу), специалисты правового управления направляют исковое заявление с прилагаемыми документами в суд почтой или в электронном виде с помощью автоматизированной системы «Мой арбитр». Исковое заявление

с прилагаемыми документами также может быть сдано представителем Администрации города в суд нарочно.

4.4.15. С момента направления искового заявления в суд специалисты правового управления отслеживают информацию по рассмотрению споров, вытекающих из гражданских правоотношений и судебным актам, принимаемым по результатам рассмотрения, в том числе и через официальный сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации ([www.arbitr.ru](http://www.arbitr.ru)) и официальные сайты судов общей юрисдикции.

4.4.16. С момента получения пакета документов для взыскания задолженности в судебном порядке до принятия судом решения специалисты правового управления самостоятельно отслеживают возможную оплату задолженности в информационной системе по учету земельных участков. В случае полной оплаты задолженности специалисты правового управления возвращают пакет документов в ДИиЗО или осуществляют подготовку отказа от исковых требований. В случае частичной оплаты задолженности специалисты правового управления направляют соответствующее извещение в электронном виде на электронную почту специалиста, подготовившего расчет, о необходимости уточнения расчета задолженности. Специалист договорного отдела в течение трех рабочих дней со дня получения извещения осуществляет подготовку нового расчета задолженности и направляет его в правовое управление сопроводительным письмом. После получения нового расчета задолженности специалисты правового управления осуществляют подготовку уточнения исковых требований.

4.4.17. Обжалование принятых судебных актов производится в порядке, предусмотренном Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

4.4.18. Специалисты правового управления в течение трех рабочих дней с момента поступления судебного акта направляют его копию в ДИиЗО.

4.4.19. После получения ДИиЗО копии решения суда о взыскании задолженности из правового управления специалист договорного отдела заносит информацию в реестр принятых решений суда.

4.4.20. В реестре принятых решений суда отражается номер судебного дела и дата вынесения судебного акта, сумма задолженности предъявленная и признанная к взысканию, разница между предъявленной и признанной к взысканию суммы задолженности, сумма добровольной оплаты по решению суда, сумма принудительной оплаты по решению суда через службу судебных приставов, номер и дата исполнительного листа, постановления о возбуждении и окончании исполнительного производства, информация о причинах прекращения или окончания исполнительного производства.

4.5. Работа с исполнительными документами, по которым Администрация города является взыскателем задолженности по договорам аренды земельных участков.

4.5.1. Работа с исполнительными документами, по которым Администрация города является взыскателем задолженности по договорам аренды земельных участков, осуществляется в соответствии с распоряжением Админи-

страции города от 27.05.2009 № 1290 «О порядке работы с исполнительными документами в Администрации города».

4.5.2. После получения оригиналов исполнительных листов, постановлений о возбуждении, приостановлении, прекращении, окончании исполнительного производства из правового управления специалист договорного отдела заносит информацию о номере и дате поступившего документа в реестр принятых решений суда.

4.5.3. При поступлении в ДИиЗО исполнительного листа и постановления об окончании исполнительного производства в связи с невозможностью установления местонахождения должника, его имущества либо получения сведений о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях, за исключением случаев, когда Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» предусмотрен розыск должника или его имущества или в случае отсутствия у должника имущества, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными, специалисты договорного отдела повторно направляют исполнительный лист в службу судебных приставов для принудительного взыскания задолженности не позднее 30-ти календарных дней после поступления исполнительного листа.

4.5.4. Повторное направление исполнительного листа в службу судебных приставов в случае окончания исполнительного производства по основаниям, указанным в пункте 4.5.3 настоящего порядка, прекращается специалистами договорного отдела по истечении трех лет с момента вынесения судебным приставом-исполнителем первого постановления об окончании исполнительного производства по соответствующему основанию. При этом количество раз повторного направления исполнительного листа в службу судебных приставов в случае окончания исполнительного производства по основаниям, указанным в пункте 4.5.3 настоящего порядка, не ограничено.

4.6. Составление отчетов о проделанной работе по взысканию задолженности по договорам аренды земельных участков.

4.6.1. Специалисты договорного отдела ежеквартально, в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за последний квартал календарного года – до 20-го числа последнего месяца отчетного квартала предоставляют информацию по претензионно-исковой работе в адрес Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по состоянию на 10-е число месяца, следующего за отчетным кварталом, а за последний квартал календарного года – по состоянию на 10-е число последнего месяца отчетного квартала по форме, направленной Департаментом по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры письмом от 28.04.2012 № Исх-01/5277/12-0.

4.6.2. Специалисты договорного отдела составляют отчет о проведенных мероприятиях по взысканию дебиторской задолженности по итогам года (по состоянию на 31 декабря) до 15 февраля, по итогам полугодия (по состоянию на 09 июля) до 10 августа и передают в отдел бухгалтерского учета департамента имущественных и земельных отношений для составления общего отчета по форме, рекомендованной Контрольно-счетной палатой.

4.6.3. Для подготовки отчетов о результатах проведения претензионно-исковой работы по договорам аренды земельных участков в соответствии с пунктами 4.6.1, 4.6.2 настоящего порядка специалисты правового управления ежеквартально предоставляют информацию о направленных исковых заявлениях по договорам аренды земельных участков с указанием наименования арендатора, номера и даты договора аренды, суммы задолженности (отдельно по арендной плате и пене) в следующем порядке:

- для подготовки отчета в соответствии с пунктом 4.6.1 настоящего порядка – в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом по состоянию на 10-е число месяца, следующего за отчетным кварталом, а за последний квартал календарного года – в срок до 15-го числа последнего месяца отчетного квартала по состоянию на 10-е число последнего месяца отчетного квартала;

- для подготовки отчета в соответствии с пунктом 4.6.2 настоящего порядка – в срок до 15-го января для составления отчета по итогам года (по состоянию на 31 декабря) и в срок до 15 июля для составления отчета по итогам полугодия (по состоянию на 09 июля).

5. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, предусмотренных настоящим порядком, осуществляется директором ДИИЗО и начальником правового управления.

6. Специалисты ДИИЗО и правового управления несут персональную ответственность за неисполнение настоящего порядка.



Трудовой №



Д.И.В.  
Тонцова Н.А.

№ 301.07.2014.

30.06.14

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

«27» 06 2014г.

№ 1745

О внесении изменения  
в распоряжение Администрации  
города от 17.07.2013 № 2529  
«Об утверждении порядка ведения  
претензионно-исковой работы  
по договорам аренды земельных  
участков, по договорам аренды  
муниципального имущества,  
по договорам купли-продажи  
жилых помещений с рассрочкой  
платежа»

В соответствии с Федеральным законом от 16.09.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями от 27.05.2014), распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (с последующими изменениями):

1. Внести в распоряжение Администрации города от 17.07.2013 № 2529 «Об утверждении порядка ведения претензионно-исковой работы по договорам аренды земельных участков, по договорам аренды муниципального имущества, по договорам купли-продажи жилых помещений с рассрочкой платежа» изменение, изложив пункт 4.4.2 приложения 1 к распоряжению в следующей редакции:

«4.4.2. Состав пакета документов, передаваемых ДИиЗО в правовое управление Администрации города для подготовки исковых заявлений о взыскании задолженности по договору аренды земельного участка:

- копия договора аренды земельного участка с дополнительными соглашениями и расчетами арендной платы;
- копии писем о зачетах в случае их проведения;
- расчет задолженности по арендной плате и пене;
- переписка с арендатором в рамках договора аренды земельного участка;
- копии платежных поручений, подтверждающих внесение арендной платы и пени;

30 06 2014

- правовое обоснование начисление денежных средств не в срок, определенный договором аренды земельного участка;

- копии уведомлений о погашении задолженности, образованной за взыскиваемый период, направленных в адрес арендатора по адресу регистрации юридического лица, согласно выписке из ЕГРЮЛ или ЕГРИП в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, либо по адресу места жительства, указанному в договоре аренды земельного участка в отношении физического лица, с приложением копий почтовых уведомлений о вручении;

- копия протокола заседания рабочей группы по контролю за поступлением арендных платежей с участием арендатора».

2. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города



Д.В. Попов