

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Тулский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

О.А. Кравченко

02» 12 2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о претензионно - исковой работе
по взысканию дебиторской задолженности
по договорам найма жилых помещений в общежитиях
Студенческого городка ФГБОУ ВО «ТулГУ»

Проректор по ФД

А.А. Маликов

Проректор по УР

В.В. Котов

Проректор по УВР

Э.С. Темнов

Начальник ОМК

Т.В. Будкина

Начальник ЮУ

А.В. Кабанов

Председатель ППОСиА

Е.О. Иванникова

Председатель Совета обучающихся

А.Л. Гладких

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО Юридическим управлением ТулГУ.
2. ВНЕСЕНО Юридическим управлением ТулГУ.
3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «ТулГУ» № 2396 от «02» декабря 2024 г.
4. Издание первое.
5. Дата размещения документа на сайте ТулГУ <https://tulsu.ru/sveden/grants> 02. 12. 2024 г.
6. Примечание:

Документ является собственностью ТулГУ и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения ректора или представителя ректората, ответственного за систему менеджмента качества продукции специального назначения.

Содержание

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины, определения и сокращения.....	4
4. Общие положения.....	5
5. Порядок организации работы с дебиторской задолженностью. Досудебные мероприятия по взысканию дебиторской задолженности.....	6
6. Судебный порядок взыскания дебиторской задолженности.....	8
7. Ответственность	9
8. Заключительные положения	10
Приложение А Форма напоминания о предстоящем наступлении срока оплаты и порядке осуществления оплаты по договору найма жилого помещения в общежитии Студенческого городка ФГБОУ ВО «ТулГУ».....	11
Приложение Б Форма предупреждения о погашении задолженности по договору найма жилого помещения в общежитии Студенческого городка ФГБОУ ВО «ТулГУ».....	12
Приложение В Форма претензии	13
Приложение Г Форма реестра (журнала) учета принятых мер по взысканию дебиторской задолженности по договорам найма жилых помещений в общежитиях Студенческого городка ФГБОУ ВО «ТулГУ».....	14
Приложение Д Мероприятия, проводимые подразделением-исполнителем (ответственным исполнителем).....	15
Приложение Е Схема организации мероприятий, проводимых подразделением-исполнителем (ответственным исполнителем) по контролю дебиторской задолженности по договорам найма жилых помещений в общежитиях Студенческого городка ФГБОУ ВО «ТулГУ»	18

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о претензионно - исковой работе по взысканию дебиторской задолженности по договорам найма жилых помещений в общежитиях Студенческого городка ФГБОУ ВО «ТулГУ» (далее – Положение) разработано с целью развития единой системы учета и контроля выполнения договорных обязательств, совершенствования претензионно-исковой работы по взысканию дебиторской задолженности по договорам найма жилых помещений в общежитиях Студенческого городка ТулГУ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный университет» (далее – Университет, ТулГУ) деятельности по взысканию дебиторской задолженности по договорам найма жилых помещений в общежитиях Студенческого городка ФГБОУ ВО «ТулГУ», заключенным с гражданами на период их обучения в ТулГУ по образовательным программам высшего образования, образовательным программам среднего профессионального образования, работы в ТулГУ (далее – договор найма, договор, договоры), а также порядок принятия мер, направленных на предупреждение возникновения просроченной дебиторской задолженности по указанным договорам.

2. Нормативные ссылки

2.1. При подготовке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановление Правительства РФ от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;
- Устав ТулГУ;
- приказ ТулГУ от 28.02.2023 «Об утверждении типовой формы договора найма жилого помещения в общежитии Студенческого городка ФГБОУ ВО «ТулГУ»;
- стандарты системы менеджмента качества ТулГУ;
- иные локальные нормативные акты ТулГУ.

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1.1. **Претензионно-исковая работа в Университете** – комплекс мер,

осуществляемых работниками Университета, направленных на истребование задолженности нанимателей (контрагентов, дебиторов) по договорам, возникшей в связи с нарушением нанимателями (контрагентами, дебиторами) обязательств по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги и (или) дополнительные услуги по договору, повлекших образование дебиторской задолженности, который охватывает весь цикл действий от установления фактов нарушения обязательств до удовлетворения претензии или исполнения судебного акта, которым завершилось рассмотрение дела в суде (добровольного либо принудительного).

3.1.2. Наниматель (контрагент, дебитор) – физическое или юридическое лицо, имеющее денежные и иные обязательства перед Университетом по договору.

3.1.3. Дебиторская задолженность Университета – предусмотренное договором обязательство нанимателя по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги и (или) дополнительные услуги, не исполненное в наступивший срок, установленный договором.

3.1.4. Срок погашения дебиторской задолженности:

- срок, установленный договором;
- срок, определяемый периодом со дня образования такой задолженности (наступление срока, когда обязательство должно быть исполнено), до дня погашения задолженности или даты установления на основании соответствующего юридически-значимого документа, определяющего невозможность погашения (взыскания) задолженности (например, судебного постановления, постановления судебного пристава-исполнителя и др.) невозможности погашения такой задолженности после осуществления необходимого комплекса мер, направленных на погашение (взыскание) задолженности, включая, при необходимости, рассмотрение дела в суде и исполнение судебного акта, в том числе принудительное.

3.1.5. Подразделение-исполнитель – структурное подразделение Университета, на которое возложена обязанность обеспечения исполнения договора.

3.1.6. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

УБУиО	- Управление бухгалтерского учета и отчетности
ЮУ	- Юридическое управление

4. Общие положения

4.1. Основной задачей установления порядка ведения претензионно-исковой работы в Университете, а также принятия мер, направленных на предупреждение возникновения дебиторской задолженности по договорам, являются:

- обеспечение прав и законных интересов Университета, его работников и обучающихся;

– укрепление договорной дисциплины в правовых отношениях с участием Университета;

– обеспечение исполнения договоров и контроля за их исполнением.

4.2. Требования настоящего Положения обязательны для всех должностных лиц и работников Университета, принимающих участие в договорной и претензионно-исковой работе.

4.3. Данное Положение не распространяется на правоотношения, предусмотренные Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Порядок организации работы с дебиторской задолженностью. Досудебные мероприятия по взысканию дебиторской задолженности

5.1. Подразделение-исполнитель осуществляет контроль за полным и своевременным внесением нанимателями оплаты по заключенным Университетом договорам, а также реализует мероприятия, в том числе следующие:

в отношении нанимателей, допускаявших ранее две и более просрочки исполнения обязательств по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги и (или) дополнительные услуги по договору, ежемесячно, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до последнего дня месяца, обеспечивает размещение в личных кабинетах обучающихся, являющихся нанимателями по договору, на сайте Университета и/или рассылку на адреса личной электронной почты нанимателей (направление на номера телефонов контрагентов смс-сообщений) напоминаний о предстоящем наступлении срока оплаты по договору (Приложение А).

При необходимости, после отправки напоминаний, указанных в абзаце 1 настоящего подпункта, дополнительно могут быть проведены телефонные переговоры с контрагентом в целях обеспечения своевременного исполнения денежного обязательства по договору.

5.2. В случаях неисполнения контрагентом денежного обязательства в срок, установленный договором, ответственный исполнитель обязан осуществить следующие мероприятия:

5.2.1. не позднее 3 (трех) рабочих дней после наступления даты, когда денежное обязательство по договору должно быть исполнено, направить на адрес электронной почты должника (со служебного адреса электронной почты с уведомлением о доставке и прочтении) и/или через личный кабинет обучающегося, являющегося нанимателем по договору, на сайте Университета письменное предупреждение о необходимости погашения задолженности по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги и (или)

дополнительные услуги по договору с предложением погашения задолженности в добровольном порядке (Приложение Б);

5.2.2. после отправки письменного предупреждения дополнительно провести телефонные переговоры с нанимателем, в ходе которых выяснить причину просрочки, степень заинтересованности нанимателя в погашении задолженности, уточнить сроки и порядок погашения задолженности.

5.3. В случае недостаточности мероприятий, проведенных в соответствии с пунктом 5.2 Положения (неисполнения нанимателем денежного обязательства), не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты, когда денежное обязательство по договору должно быть исполнено, подразделение-исполнитель готовит проект претензии (Приложение В), передает на подпись проректору по финансовой деятельности Университета.

Подписанная претензия регистрируется в установленном порядке и вручается нанимателю под роспись. В случае, если на момент регистрации претензии договор с нанимателем расторгнут (наниматель выселен из жилого помещения), претензия направляется контрагенту заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу регистрации по месту жительства, указанному в договоре, а также по иным известным адресам нанимателя (адресу регистрации по месту временного пребывания, адресу фактического проживания).

5.4. Подразделение-исполнитель ведет учет принятых мер по взысканию дебиторской задолженности по договорам в реестре (журнале) учета принятых мер по взысканию дебиторской задолженности по договорам (далее – реестр (журнал) учета) (Приложение Г). Реестр (журнал) учета хранится в подразделении-исполнителе.

5.5. О факте предъявления дебитору претензии подразделение-исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней после ее направления сообщает в ЮУ по служебной электронной почте с приложением скан-копии претензии.

5.6. Подразделение-исполнитель осуществляет контроль за ходом исполнения должником требований, содержащихся в претензии.

5.7. При поступлении в подразделение-исполнитель от дебитора информации (ответа на претензию) об удовлетворении требований, изложенных в претензии, подразделение-исполнитель сообщает служебной запиской в ЮУ и УБУиО о результатах рассмотрения претензии должником на следующий рабочий день после поступления соответствующей информации.

5.8. Подразделение-исполнитель организует и обеспечивает хранение всех письменных электронных обращений к должнику и его ответов на них в виде электронных файлов по факту осуществления мероприятий в соответствии с настоящим Положением, а также файлов (скриншотов) всех уведомлений о доставке и прочтении их должником до момента полного погашения дебиторской задолженности дебитором либо до момента передачи их на бумажных носителях в составе документов для осуществления мер по взысканию долга в судебном порядке в ЮУ.

5.9. Вопросы о состоянии дебиторской задолженности по договорам при необходимости могут быть рассмотрены на совещаниях с руководителями или представителями (ответственными исполнителями) подразделений-исполнителей по анализу состояния дебиторской задолженности по договорам об оказании платных образовательных услуг, проводимых ежемесячно проректором по финансовой деятельности в установленном Положением о претензионно - исковой работе по взысканию дебиторской задолженности по договорам об оказании платных образовательных услуг порядке.

6. Судебный порядок взыскания дебиторской задолженности

6.1. В случае, если по истечении 15-дневного срока со дня направления претензии должник добровольно не исполнил в полном объеме заявленные в претензии требования, в течение 5 (пяти) рабочих дней подразделение-исполнитель направляет в ЮУ служебную записку с визой согласования проректора, курирующего деятельность подразделения-исполнителя, о необходимости предъявления требований к должнику в судебном порядке.

В служебной записке указывается размер и обоснование требований, предъявляемых к должнику.

6.2. К служебной записке подразделение-исполнитель прилагает заверенные надлежащим образом копии следующих документов:

- договор, дополнительные соглашения к договору;
- соглашение о расторжении договора (при наличии);
- выписка из лицевого счета нанимателя;
- приказ (выписка из приказа) о заселении;
- приказ (выписка из приказа) об отчислении, если наниматель отчислен из Университета;
- приказ (выписка из приказа) о выселении;
- претензия;
- доказательства отправки претензии должнику;
- доказательства получения претензии должником (при наличии);
- сведения о письменном(-ых) напоминании(-ях) нанимателю с уведомлением о доставке и прочтении, содержащие даты направления таких обращений;
- иные документы (при наличии).

ЮУ вправе запросить иные документы, не предусмотренные настоящим пунктом, необходимые для подготовки документов в целях обращения в суд.

6.3. ЮУ в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения от подразделения-исполнителя документов, предусмотренных пунктом 6.2 Положения, готовит заявление о выдаче судебного приказа или исковое заявление для обращения в суд, предпринимает действия по оплате государственной пошлины за обращение в суд и иные мероприятия по подготовке необходимых документов для обращения в суд, осуществляет в дальнейшем все необходимое юридическое сопровождение для вынесения

судебного приказа или рассмотрения иска в суде первой и вышестоящих инстанций (если потребуется). Подразделение-исполнитель обязано оказывать ЮУ необходимую помощь в пределах своей компетенции.

6.4. В случае отсутствия правовых оснований для обращения в суд Юридическое управление направляет правовое заключение в форме служебной записки в адрес руководителя подразделения-исполнителя об отсутствии правовых оснований для обращения в суд.

6.5. Передача в ЮУ документов для ведения судебной работы в отношении дебитора не освобождает подразделение-исполнителя от обязанности контролировать исполнение дебитором обязательств.

6.6. В случае погашения (полного или частичного) дебитором задолженности по договору, достижения договоренности о заключении дополнительного соглашения к договору, включающих условия об отсрочки (рассрочки) погашения задолженности или иной договоренности о погашении долга подразделение-исполнитель незамедлительно направляет в ЮУ и в УБУиО письменные сообщения по внутренней электронной почте.

6.7. После успешного завершения рассмотрения судом соответствующего заявления Университета и получения судебного приказа или решения суда о взыскании дебиторской задолженности с нанимателя в пользу Университета (с отметкой о вступлении в законную силу), ЮУ предпринимает необходимые действия по обеспечению добровольного исполнения судебного акта должником. В случае неисполнения нанимателем добровольно в срок более месяца со дня получения соответствующего судебного акта с отметкой о вступлении в законную силу ЮУ готовит заявление о возбуждении исполнительного производства и направляет его в надлежащий территориальный орган Федеральной службы судебных приставов.

В дальнейшем ЮУ осуществляет необходимые меры по контролю за ходом исполнительного производства, оказывает содействие судебным приставам-исполнителям (при необходимости) или обжалует их действия/бездействие в установленном порядке.

7. Ответственность

7.1. ЮУ осуществляет:

- защиту прав и законных интересов Университета в сфере правоотношений по договорам;
- правовое сопровождение досудебных мероприятий по взысканию дебиторской задолженности в соответствии с настоящим положением;
- правовое сопровождение взыскания дебиторской задолженности по договорам в судебном порядке, в рамках исполнительного производства.

7.2. Руководители подразделений-исполнителей несут ответственность за:

- 7.2.1. непринятие мер, направленных на погашение текущей дебиторской задолженности в установленный срок;

7.2.2 несвоевременное обеспечение исполнения условий договоров Университетом;

7.2.3. ненадлежащее обеспечение исполнения обязательств Университетом в соответствии с условиями договора и требованиями законодательства.

7.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение порядка ведения претензионно-исковой работы по взысканию дебиторской задолженности по договорам, предусмотренного настоящим Положением, является основанием для применения к нарушителям мер дисциплинарной ответственности, установленных трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами Университета.

8. Заключительные положения

8.1. Хранение документов, возникших в рамках отношений по взысканию дебиторской задолженности, сформированных в подразделении-исполнителе, осуществляется в подразделении-исполнителе, а документов, связанных с судебной работой по взысканию задолженности, - в ЮУ. В ЮУ управлении ответственным лицом является начальник соответствующего отдела или уполномоченный работник, в чьи должностные обязанности входит обеспечение претензионно-исковой работы по взысканию дебиторской задолженности по договорам.

8.2. ЮУ ведет реестр обращений Университета в суд о взыскании нанимателей задолженности по договорам (в хронологическом порядке).



Приложение А



**Напоминание о предстоящем наступлении
срока внесения платы по договору
найма жилого помещения в общежитии
Студенческого городка
ФГБОУ ВО «ТулГУ»**

Нанимателю
по договору № _____ от

_____ (ФИО)

_____ (личный кабинет/адрес
электронной почты)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» информирует о предстоящем наступлении срока внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги и (или) дополнительные услуги по договору найма жилого помещения в общежитии Студенческого городка ФГБОУ ВО «ТулГУ» (далее – Договор).

Оплату по Договору Вы можете произвести в сроки, установленные Договором, любым удобным для Вас способом, как наличными денежными средствами в кассу Университета, так и в безналичном порядке по следующим банковским реквизитам:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»,

300012, г. Тула, пр-т Ленина, д. 92.

Получатель: УФК по Тульской области (ТулГУ л/с 20666Х51760),

ИНН 7106003011, КПП 710601001,

расчетный счет 03214643000000016600,

Отделение Тула банка России/УФК по Тульской области г. Тула,

БИК 017003983,

корреспонд. счет 40102810445370000059,

ОКТМО 70701000, ОКПО 02069332.

Для оформления платежных поручений в строке «Получатель» следует указать:

УФК по Тульской области (ТулГУ л/с 20666Х51760) (буква Х – латинская).

В графе «Назначение платежа» указать: «КБК 0000000000000000000130
_____ (ФИО) по договору найма жилого помещения № _____ от _____».

Реквизиты для оплаты, в том числе онлайн, доступны на официальном сайте Университета в разделе «Оплата услуг», а также по ссылке <https://tulsu.ru/for-students/docs>; оплата онлайн доступна по ссылке <https://tulsu.ru/polytech/bill>).

Дирекция института/УПКВК

«___» _____ 20__ года



Приложение Б



Предупреждение о погашении задолженности по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги и (или) дополнительные услуги по договору найма жилого помещения в общежитии Студенческого городка ФГБОУ ВО «ТулГУ»

Нанимателю
по договору № _____ от _____

(ФИО)

(личный кабинет/адрес электронной почты)

ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет» (далее – Университет) уведомляет Вас о наличии за Вами задолженности по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги и (или) дополнительные услуги по договору найма жилого помещения в общежитии Студенческого городка ФГБОУ ВО «ТулГУ» № _____ от _____ (далее – Договор) в размере _____ рублей.

Задолженность в указанном размере необходимо погасить до «__» _____ 20__ г. (+ 5-дневный срок к дате направления предупреждения).

Задолженность Вы можете оплатить любым удобным для Вас способом, как наличными денежными средствами в кассе Университета, так и в безналичном порядке по следующим банковским реквизитам:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»,

300012, г. Тула, пр-т Ленина, д. 92.

Получатель: УФК по Тульской области (ТулГУ л/с 20666Х51760),

ИНН 7106003011, КПП 710601001,

расч. счет 03214643000000016600,

Отделение Тула банка России/УФК по Тульской области г. Тула,

БИК 017003983,

корреспонд. счет 40102810445370000059,

ОКТМО 70701000, ОКПО 02069332.

Для оформления платежных поручений в строке «Получатель» следует указать:

УФК по Тульской области (ТулГУ л/с 20666Х51760) (буква Х – латинская).

В графе «Назначение платежа» указать: «КБК 0000000000000000000130 _____ (ФИО) по договору найма жилого помещения № _____ от _____».

Реквизиты для оплаты, в том числе онлайн, доступны на официальном сайте Университета в разделе «Оплата услуг», а также по ссылке <https://tulsu.ru/for-students/docs>; оплата онлайн доступна по ссылке <https://tulsu.ru/polytech/bill>.

В случае неисполнения обязательства в указанный выше срок Университет будет вынужден принять меры по взысканию задолженности в претензионно-исковом порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дирекция института/УПКВК

«__» _____ 20__ года



Приложение В

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования



«Тульский государственный университет»
(ТулГУ)



Проспект Ленина, д. 92, г. Тула, 300012
Тел. (4872) 35-34-44, факс (4872) 35-81-81
e-mail: info@tsu.tula.ru, https://tulsu.ru

Нанимателю
по договору № _____ от _____

_____ (ФИО полностью)

_____ (адрес)

№ _____

ПРЕТЕНЗИЯ

Между ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет» (далее – Университет) и Вами (как нанимателем) заключен договор № __ от _____ найма жилого помещения в общежитии Студенческого городка ФГБОУ ВО «ТулГУ» (далее – Договор) в связи с Вашим обучением/работой в Университете.

В соответствии с условиями Договора наниматель обязан своевременно и в полном объеме вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги и (или) дополнительные услуги за период обучения/работы в Университете. До настоящего времени Вы не исполнили указанное обязательство в полном объеме.

На момент направления претензии сумма задолженности по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги и (или) дополнительные услуги по Договору составляет _____ рублей _____ копеек.

Вам необходимо оплатить задолженность до _____ (+15-дневный срок с даты направления претензии) любым удобным для Вас способом, как наличными денежными средствами в кассе Университета, так и перечислением безналичных денежных средств по следующим банковским реквизитам:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»,

300012, г. Тула, пр-т Ленина, д. 92,

Получатель: ИНН 7106003011, КПП 710601001, УФК по Тульской области (ТулГУ л/с 20666X51760), р/с 03214643000000016600, корр. счет 40102810445370000059,

Отделение Тула банка России/УФК по Тульской области г. Тула, БИК 017003983, ОКТМО 70701000, ОКПО 02069332.

Примечание: Просим в графе «Назначение платежа» указать «КД 00000000000000000000130 _____ (ФИО) по договору найма жилого помещения № _____ от _____».

Реквизиты для оплаты, в том числе онлайн, доступны на официальном сайте Университета в разделе «Оплата услуг», а также по ссылке <https://tulsu.ru/for-students/docs>; оплата онлайн доступна по ссылке <https://tulsu.ru/polytech/bill>.

В случае неуплаты задолженности в указанный срок в добровольном порядке Университет будет вынужден обратиться в суд с заявлением о взыскании с Вас задолженности, неустойки и судебных расходов.

Вопросы по возникновению и погашению задолженности Вы можете задать по тел. (4872) _____ (контактное лицо – _____).

Проректор



Приложение Г

Реестр (журнал) учета принятых мер по взысканию дебиторской задолженности по договорам найма жилого помещения в общежитии Студенческого городка ФГБОУ ВО «ТулГУ»

№ п/п	ФИО контрагента (нанимателя)	Размер (сумма) задолженности (руб.)	Документ-основание	Обучающийся (ФИО)	Институт, группа	Дата оплаты по договору	Причины образования задолженности	Примечание
<i>Перечень мероприятий (принятых мер) по взысканию дебиторской задолженности</i>								
Дата	Наименование (телефонный звонок, напоминание и т.д.)	Результат						Примечание

Приложение Д

Мероприятия, проводимые подразделением-исполнителем (ответственным исполнителем)

№	Мероприятие	Способ направления информации/формат	Сроки
1	Направление напоминания о предстоящем наступлении срока оплаты по договору (в отношении нанимателей, допускаявших ранее две и более просрочки исполнения обязательств по внесению платы по договору) (Приложение А)	Размещение в личных кабинетах обучающихся, являющихся нанимателями по договору, на сайте Университета и/или рассылка на адреса личной электронной почты нанимателей (направление на номера телефонов контрагентов смс-сообщений). Телефонные переговоры (при необходимости)	Ежемесячно, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до последнего календарного дня месяца
2	Письменное предупреждение о необходимости погашения задолженности по внесению платы по договору с предложением погашения задолженности в добровольном порядке (Приложение Б)	Направление на адрес электронной почты должника (с уведомлением о доставке и прочтении) и/или через личный кабинет обучающегося, являющегося нанимателем по договору, на сайте Университета. Телефонные переговоры	Не позднее 3 (трех) рабочих дней после наступления даты, когда денежное обязательство по договору должно быть исполнено
3	Направление претензии (Приложение В)	Вручается нанимателю под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу регистрации по месту жительства, указанному в договоре, а также по иным известным адресам нанимателя (адресу регистрации по	Не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты, когда денежное обязательство по договору должно быть исполнено

		месту временного пребывания, адресу фактического проживания)	
4	Учет принятых мер по взысканию дебиторской задолженности по договорам	Реестр (журнал) учета принятых мер по взысканию дебиторской задолженности по договорам (Приложение Г)	
5	Сообщение в ЮУ о факте направления претензии	По служебной электронной почте с приложением скан-копии претензии	В течение 3 (трех) рабочих дней после направления претензии
6	Сообщение в ЮУ и УБУиО о результатах рассмотрения претензии должником (при поступлении от должника информации об удовлетворении требований, изложенных в претензии)	Служебная записка/ СЭД Дело	Следующий рабочий день за днем поступления информации от должника
7	Направление в ЮУ информации о необходимости предъявления требований к должнику в судебном порядке (в случае неисполнения должником требований, указанных в претензии, в полном объеме)	Служебная записка с приложением необходимых документов (п. 6.2 Положения) с визой согласования курирующего проректора/ СЭД Дело	В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем истечения 15-дневного срока со дня направления претензии должнику
8	Участие в совещаниях с руководителями или представителями (ответственными исполнителями) подразделений-исполнителей по анализу состояния дебиторской задолженности	Очно	Один раз в месяц, в период с 25 по 30 число каждого месяца (в инициативном порядке) или по отдельному графику (в случае включения вопросов о дебиторской задолженности по договорам в повестку совещания)
9	Хранение обращений к должнику и его ответов на них	Электронные файлы, скриншоты	До момента полного погашения дебиторской задолженности



Положение о претензионно - исковой работе по взысканию дебиторской задолженности по договорам найма жилых помещений в общежитиях Студенческого городка
ФГБОУ ВО «ТулГУ»

Издание 1

Изменений 0

Стр. 17 из 19

			дебитором либо до момента передачи в ЮУ на бумажных носителях для принятия мер по взысканию долга в судебном порядке
10	Контроль за ходом исполнения должником требований, содержащихся в претензии	-	До момента погашения долга в полном объеме или до прекращения ведения претензионно - исковой работы

Приложение Е

Схема организации мероприятий, проводимых подразделением-исполнителем (ответственным исполнителем) по контролю дебиторской задолженности по договорам найма жилых помещений в общежитиях Студенческого городка ФГБОУ ВО «ТулГУ»



