



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от « 5 » февраля 2025 г. № 3

г. КОТЛАС

Об утверждении регламента реализации Управлением капитального строительства и архитектуры администрации городского округа Архангельской области «Котлас» полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024 года №139 н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», руководствуясь Положением о Управлении капитального строительства и архитектуры администрации городского округа Архангельской области «Котлас», утвержденным решением Собрании депутатов МО «Котлас» от 28 ноября 2013 года № 19-н (в редакции от 05 декабря 2024 года № 72-н):

1. Утвердить регламент реализации Управлением капитального строительства и архитектуры администрации городского округа Архангельской области «Котлас» полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить перечень ответственных за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.

3. Признать утратившим силу распоряжение Управления экономического развития администрации городского округа Архангельской области «Котлас» от 25 августа 2023 г. №14 «Об утверждении регламента реализации Управлением экономического развития администрации городского округа Архангельской области «Котлас» полномочий администратора доходов бюджета по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».

4. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Управления



О.Н. Драчёва

Угловская Надежда Вадимовна
8 (818-37) 2-75-02
05.02.2025 г.

Приложение №1
к распоряжению Управления капитального
строительства и архитектуры администрации
городского округа Архангельской области
«Котлас»
от 05 февраля 2025 года № 3

Регламент реализации Управлением капитального строительства и архитектуры администрации городского округа Архангельской области «Котлас» полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент реализации Управлением капитального строительства и архитектуры администрации городского округа Архангельской области «Котлас» полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых Управлением капитального строительства и архитектуры администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

3. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

4. Специалисты Управления капитального строительства и архитектуры администрации городского округа Архангельской области «Котлас» (далее соответственно – специалисты, Управление) в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством и (или) муниципальным контрактом (договором, соглашением), а в случае, если такие сроки не установлены – ежеквартально:

1) осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет городского округа «Котлас» (далее – бюджет), пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета за Управлением, как за администратором доходов бюджета, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальным контрактом (договором, соглашением);

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования

доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах»;

- за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете;

2) проводят не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;

3) проводят мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

4) принимают решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и о ее списании;

5) проводят иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

5. Мероприятия, осуществляемые специалистами Управления, по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

1) направление требования должнику о погашении задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования);

2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке в установленный законом или муниципальным контрактом (договором, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, муниципальным контрактом (договором, соглашением);

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения муниципального контракта (договора, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Управления по денежным обязательствам, уведомлений о наличии

задолженности при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

5) иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях погашения (урегулирования) дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (при наличии).

6. Специалистами при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет нарушений контрагентом условий муниципального контракта (договора, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производится расчет задолженности;

2) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

7. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или муниципальным контрактом (договором, соглашением).

8. В требовании (претензии) указываются:

1) наименование должника;

2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

3) период образования просрочки внесения платы;

4) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

5) сумма штрафных санкций (при их наличии);

6) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

8) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается руководителем Управления.

При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

9. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока специалистами в течение 10 рабочих дней подготавливаются следующие документы для подачи искового заявления в суд:

1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);

4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

5) копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

10. Специалисты вправе запросить информацию о ходе исполнения муниципального контракта (договора, соглашения) у уполномоченного специалиста, ответственного за контроль исполнения заключенных муниципальных контрактов (договоров, соглашений) или за приемку товаров (выполненных работ, оказанных услуг), поставленных для нужд Управления. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней готовит информационную справку с приложением всех имеющихся документов, касающихся исполнения муниципального контракта (договора, соглашения)).

11. В случаях, если законом, иными правовыми актами или условиями обязательства предусмотрена субсидиарная ответственность лица в отношении него работа по взысканию

просроченной дебиторской задолженности осуществляется путем направления претензий по процедуре, указанной в подпунктах 7-8 настоящего Регламента.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

12. Специалист - юрист Управления, наделенный соответствующими полномочиями, при отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником:

1) подготавливает необходимые материалы и документы и подает исковое заявление в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации, в сроки, указанные в пункте 9 Регламента (в случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, специалист - юрист, в установленном порядке заявляет об отказе от иска);

2) обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов и должностных лиц, судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований;

3) в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Управление исполнительных документов направляет их на исполнение в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации (документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся у специалиста - юриста);

4) на стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, специалист - юрист, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

- направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

- о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

- об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);

- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

- о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

- об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

- проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

- осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

- проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства;

5) при установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных (муниципальных) органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований;

6) проводит иные мероприятия в целях осуществления принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам (при наличии).

5. Наблюдение за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам

13. Наблюдение (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за

платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам осуществляется ответственными за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним Управления ежемесячно.

6. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между ответственными за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

14. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между ответственными за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним Управления, совместно осуществляющими мероприятия, предусмотренные настоящим Регламентом, может осуществляться в электронной форме либо на бумажном носителе, исходя из приоритета обеспечения удобства работы с информацией и сокращения временных затрат при осуществлении мероприятий.

Приложение №2
к распоряжению Управления капитального
строительства и архитектуры администрации
городского округа Архангельской области
«Котлас»
от 5 февраля 2025 года № 2

ПЕРЕЧЕНЬ
ответственных за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет,
пеням и штрафам по ним

№	ответственные за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним
1	Отдел бухгалтерского учета и отчетности
2	Специалист, осуществляющий полномочия в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

