



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

УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «6» февраля 2025 г. № 129

г. КОТЛАС

Об утверждении регламента реализации Управлением по социальным вопросам 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 № 139н «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 об Управлении по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас», утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования «Котлас» от 28.11.2013 года № 21-н (в ред. от 18.06.2020 года № 96-н):

1. Утвердить регламент реализации Управлением по социальным вопросам 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 по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» от 23.08.2023 г. № 938 «Об утверждении регламента реализации Управлением по социальным вопросам 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.

Заместитель Главы,
начальник Управления

Э.В. Авилкин

Колпакова Татьяна Николаевна
8 (81837) 2-68-03
06.02.2025 г.

Приложение №1
к распоряжению Управления по социальным
вопросам администрации городского округа
Архангельской области «Котлас»
от «6» февраля 2025 года № 129

**Регламент реализации Управлением по социальным вопросам 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 по социальным вопросам 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 по социальным вопросам 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 по социальным вопросам 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 года № 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 Министерств 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 уполномоченных специалистов, ответственных 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;

б) 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 по социальным
вопросам администрации городского округа
Архангельской области «Котлас»
от «6» февраля 2025 года № 129

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»
3	Специалист - юрист