

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
городского округа Ступино  
Московской области  
от 07.09.2023 № 3655-п

**Регламент  
реализации администрацией городского округа Ступино Московской области  
полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет  
городского округа Ступино Московской области, пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с приказом Минфина России от 18.11.2022 № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», в целях проведения мероприятий, направленных на снижение задолженности.

1.2. Регламент устанавливает:

а) перечень мероприятий по реализации Администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам бюджета городского округа Ступино Московской области, по видам доходов, администрируемых администрацией городского округа Ступино Московской области;

б) сроки реализации каждого мероприятия в рамках исполнения бюджетных полномочий Администратором доходов бюджета, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам бюджета городского округа Ступино Московской области;

в) перечень отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Ступино Московской области, в том числе с правом юридического лица, ответственных за работу с дебиторской задолженности по доходам бюджета городского округа Ступино Московской области;

г) порядок обмена информацией между отраслевыми (функциональными) органами администрации городского округа Ступино Московской области, а также с учреждением, осуществляющим ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

**2. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте**

Деятельность по взысканию просроченной задолженности (взыскание) — юридические и фактические действия, совершаемые администраторами доходов и направленные на погашение должником просроченной дебиторской задолженности.

Должник – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации.

Просроченная дебиторская задолженность – суммарный объем неисполненных должником в установленный срок денежных обязательств.

Подразделение-исполнитель – функциональный (отраслевой) орган администрации городского округа Ступино Московской области (далее — администрация), муниципальное казенное учреждение городского округа Ступино Московской области (далее муниципальное казенное учреждение), инициировавшее заключение договора (соглашения) либо отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией.

Ответственное лицо (ответственный) – лицо, назначаемое руководителем подразделения-исполнителя для совершения определенной операции.

### **3. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной задолженности по доходам**

3.1. Контроль по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на ее образование, а также проведению мероприятий по погашению просроченной дебиторской задолженности осуществляет руководитель подразделения-исполнителя.

3.2. Подразделение-исполнитель, наделенное соответствующими полномочиями:

а) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет городского округа Ступино Московской области, пеням и штрафам по ним, в том числе:

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

- за погашением начислений (квитированием) соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета городского округа Ступино Московской области, 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 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 городского округа Ступино Московской области, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет городского округа Ступино Московской области 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 своевременным их отражением в бюджетном учете;

б) проводит ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет городского округа Ступино Московской области 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;

в) проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

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

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

г) своевременно подготавливает пакет документов на рассмотрение Комиссии по поступлению и выбытию активов администрации городского округа Ступино Московской области для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

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

#### **4. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке**

4.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет городского округа Ступино Московской области (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

- направление требования должнику о погашении в досудебном порядке образовавшейся 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;

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

- рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или муниципальным контрактом, договором или соглашением;

- 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 кредиторов по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед кредиторами при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

4.2. Ответственное лицо подразделения-исполнителя не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

4.2.1. Направляет требования должнику о погашении в досудебном порядке образовавшейся задолженности в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а ровно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования;

4.2.2. Рассматривает вопрос о возможности расторжения муниципального контракта или договора, предоставления отсрочки или рассрочки платежа. Реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Московской области, НПА городского округа Ступино Московской области или муниципальным контрактом, договором или соглашением.

4.2.3. Направляет претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, Московской области, НПА городского округа Ступино Московской области или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

4.2.4. Проводит в случае возникновения процедур банкротства должника по дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством о банкротстве Российской Федерации.

4.3. Претензии должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности с момента возникновения оснований для взыскания задолженности или с момента установления задолженности в процессе инвентаризации.

4.4. Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается в подразделении-исполнителе, второй направляется должнику.

4.5. Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания

для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (соглашении, контракте), или месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

4.6. Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочно под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

4.7. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

- дату и место составления;
- наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора;
- наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- краткое описание обстоятельств, послуживших основанием для подачи претензии;
- период образования просрочки внесения платы;
- сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- сумма штрафных санкций (при их наличии);
- перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);
- предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- информацию об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (ФИО, должность, контактный номер телефона для связи).

4.8. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 20 календарных дней со дня направления должнику требования (претензии).

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

## **5. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности.**

5.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

5.2. Ответственное лицо подразделения-исполнителя в течение 10 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствия ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, по согласованию с руководителем подразделения-исполнителя, осуществляет подготовку документов для подачи искового заявления в суд.

5.3. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 30 календарных дней со дня истечения срока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

5.4. Ответственное лицо подразделения-исполнителя при принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, по согласованию с руководителем подразделения-исполнителя, обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебного акта при наличии к тому оснований.

5.5. Ответственное лицо подразделения – исполнителя в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

5.6. Ответственное лицо подразделения – исполнителя не позднее 10 календарных дней со дня получения исполнительного документа, по согласованию с руководителем подразделения – исполнителя, направляет его в орган, осуществляющий исполнение судебных актов.

## **6. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам**

6.1. В рамках проведения мероприятий по наблюдению за возможностью взыскания дебиторской задолженности на стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственное лицо подразделения – исполнителя осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

а) ведет учет исполнительных документов;

б) 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,

- 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;

в) 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»;

г) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

6.2. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.

## **7. Перечень структурных подразделений Администрации городского округа и муниципальных казенных учреждений городского округа Ступино Московской области, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам.**

7.1. Структурными подразделениями, ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам, являются:

– МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности» городского округа Ступино Московской области;

– МКУ «Хозяйственно-эксплуатационная служба муниципальных учреждений» городского округа Ступино Московской области;

– МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа Ступино Московской области;

– МКУ «Благоустройство» городского округа Ступино Московской области;

– МКУ «Ритуальная служба» городского округа Ступино Московской области;

– МКУ «Спасательная служба» городского округа Ступино Московской области;



**8. Порядок обмена информацией между подразделениями-исполнителями, уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного учета, и структурным подразделением главного администратора доходов бюджета**

8.1. Уполномоченная организация, осуществляющая переданные полномочия по ведению бюджетного бухгалтерского учета (далее- МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности» городского округа Ступино Московской области) ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, направляет подразделениям-исполнителям информацию о наличии просроченной дебиторской задолженности по доходам в разрезе должников.

8.2. Подразделение – исполнитель ежеквартально до 12 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в финансовое управление администрации городского округа Ступино Московской области информацию о принятых мерах по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке и принудительному взысканию дебиторской задолженности.