

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа

муниципальное образование

городской округ город Стаханов

Луганской Народной Республики

от «12» марта 2025 г. № 94

РЕГЛАМЕНТ

**реализации полномочий администратора доходов бюджета по
взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет
муниципального образования городской округ город Стаханов
Луганской Народной Республики, пеням и штрафам по ним**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики, пеням и штрафам по ним, являющимися источниками формирования бюджета муниципального образования городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики (далее – Регламент, дебиторская задолженность по доходам) и разработан в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024 № 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».

1.2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

- 1) недопущению образования просроченной дебиторской

задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

2) урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет муниципального образования городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики (далее – бюджет МО) (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

3) принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации (далее - принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

4) наблюдению (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.

1.3. Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам.

1.4. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте:

Должник (дебитор) - юридическое или физическое лицо, иной участник бюджетного процесса, имеющий задолженность по денежным обязательствам согласно муниципальному контракту (договору), соглашению и (или) по иному обязательству, установленному действующим законодательством Российской Федерации;

Дебиторская задолженность по доходам - неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) по иному обязательству, установленному действующим законодательством Российской Федерации;

Просроченная дебиторская задолженность - долг дебитора, не погашенный в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) по иному обязательству, установленному действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Полномочия администратора доходов бюджета МО осуществляются Администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики (далее – Администрация) в соответствии с распоряжением

Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики от 22.12.2023 № 1 «Об осуществлении бюджетных полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики».

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, а также выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, осуществляются следующие мероприятия:

1) Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет МО по закрепленным источникам доходов бюджета за Администрацией, как за администратором доходов бюджета МО, в том числе:

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

б) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП), предусмотренной статьей 21. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 25.12.2019 № 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»;

в) 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 МО, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет МО в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

г) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

д) 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.

2) Ежеквартальное проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет МО 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 по доходам сомнительной.

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

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

б) наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

4) Уточнение невыясненных поступлений в бюджет МО на соответствующие коды бюджетной классификации.

5) Иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявление факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

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

3.1. Структурное подразделение Администрации, ответственное за принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам не

позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке в отношении должника.

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

а) направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности;

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

3.3. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности в соответствии с условиями договора (соглашения, муниципального контракта).

3.4. В случае, если направление Требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (соглашения, муниципального контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 (тридцати) рабочих дней со дня образования дебиторской задолженности, она подлежит взысканию в судебном порядке.

3.5. 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, муниципальном контракте), и месту регистрации, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

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

3.6. В требовании (претензии) указываются:

1) дата и место ее составления;

- 2) наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с реквизитами, указанными в договоре (соглашении, муниципальном контракте);
- 3) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- 4) период образования просрочки внесения платы;
- 5) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- 6) сумма штрафных санкций (при их наличии);
- 7) перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии) (при наличии);
- 8) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- 9) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 10) Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;
- 11) Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.

3.7. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 (тридцать) рабочих дней со дня направления должнику (дебитору) требования (претензии), если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения) либо действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. При добровольном исполнении обязательств в срок, установленный требованием (претензией), претензионная работа в отношении должника прекращается.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, а также непогашения должником просроченной дебиторской задолженности в полном объеме взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Структурное подразделение Администрации, ответственное за принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам (кроме задолженности в сфере земельных отношений) в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или при отсутствии ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, направляет в отдел правовой работы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики (далее – отдел правовой работы Администрации) следующий пакет документов:

- 1) документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;
- 2) расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);
- 3) копии требований (претензий) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции, а также копии ответов на них (при наличии).

4.4. В случае передачи неполного пакета документов, не позволяющего направить в суд исковое заявление, отдел правовой работы Администрации в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в структурное подразделение Администрации, ответственное за принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам, запрос о предоставлении недостающих документов.

В случае не поступления запрашиваемых документов в течении 10 (десяти) рабочих дней, отдел правовой работы Администрации возвращает пакет документов в структурное подразделение Администрации, ответственное за принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам.

4.5. Подача в суд искового заявления отделом правовой работы Администрации о взыскании просроченной дебиторской задолженности (кроме задолженности в сфере земельных отношений) по договорам, (соглашениям, муниципальным контрактам) осуществляется в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения полного пакета документов от структурного подразделения Администрации, ответственного за принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам.

4.6. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, отдел правовой работы Администрации обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.7. отдел правовой работы Администрации:

а) со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности запрашивает копию судебного акта с отметкой о вступлении в законную силу и исполнительный документ;

б) после получения копии судебного акта в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней направляет его в структурное подразделение Администрации, ответственное за принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам.

4.8 На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, структурное подразделение Администрации, ответственное за принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя запрос информации и мероприятий, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.

4.9 Обмен информацией между структурными подразделениями, сотрудниками, совместно осуществляющими мероприятия, предусмотренные настоящим Регламентом, может осуществляться в электронной форме, с последующим предоставлением документов на бумажном носителе, либо на бумажном носителе, исходя из приоритета обеспечения удобства работы с информацией и сокращения временных затрат при осуществлении мероприятий.

5. Перечень структурных подразделений, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются:

5.1. Управление имущественных и земельных отношений Администрации городского округа муниципальное образование городской

округ город Стаханов Луганской Народной Республики:

а) осуществляет контроль за полнотой и своевременным составлением первичных учетных документов;

б) своевременно предоставляет первичные учетные документы, обосновывающие возникновение дебиторской задолженности в Муниципальное казенное учреждение «Комплексный центр по обслуживанию муниципальных учреждений и органов местного самоуправления городского округа город Стаханов» для дальнейшего отражения данных в бюджетном учете Администрации;

в) своевременно осуществляют начисление неустойки (штрафов, пени) при необходимости;

г) своевременно направляют претензионные письма (уведомления) участникам договорных отношений, в случае нарушения ими условий заключенных договоров (соглашений);

д) ежемесячное предоставление информации о начисленной плате по договорам, до 5 числа месяца, следующего за отчетным в Муниципальное казенное учреждение «Комплексный центр по обслуживанию муниципальных учреждений и органов местного самоуправления городского округа город Стаханов»;

е) принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам в сфере земельных отношений, включая мероприятия, предусмотренные пунктами 4.5 – 4.8 настоящего Регламента;

ж) после получения копии судебного акта в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней направляет его Муниципальное казенное учреждение «Комплексный центр по обслуживанию муниципальных учреждений и органов местного самоуправления городского округа город Стаханов» для корректного начисления и отражения в бюджетном учете дебиторской задолженности;

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

5.2. Отдел правовой работы Администрации в части принудительного взыскания дебиторской задолженности и просроченной дебиторской задолженности (кроме задолженности в сфере земельных отношений управления имущественных и земельных отношений Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики).

5.3. Отдел закупок Администрации городского округа муниципальное

образование городской округ город Стаханов Луганской Народной Республики, ответственный за предмет закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, по контрактам, заключаемым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

а) осуществляет контроль за полнотой и своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности по муниципальным контрактам;

б) своевременно предоставляет первичные учетные документы, обосновывающие возникновение дебиторской задолженности в Муниципальное казенное учреждение «Комплексный центр по обслуживанию муниципальных учреждений и органов местного самоуправления городского округа город Стаханов» для дальнейшего отражения данных в бюджетном учете Администрации;

в) своевременно осуществляет начисление неустойки (штрафов, пени) по заключенным муниципальным контрактам;

г) своевременно направляет претензионные письма поставщикам (исполнителям, подрядчикам) в случае нарушения ими условий заключенных муниципальных контрактов;

д) осуществляет контроль за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет МО в порядке и случаях, предусмотренных муниципальными контрактами.

е) осуществляет проверку контрагента на добросовестность при заключении муниципальных контрактов;

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

5.4. Муниципальное казенное учреждение «Комплексный центр по обслуживанию муниципальных учреждений и органов местного самоуправления городского округа город Стаханов» осуществляет контроль за:

а) полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет МО, пеням и штрафам по ним по закрепленным за Администрацией как за администратором доходов бюджета МО источникам доходов в местный бюджет;

б) фактическим зачислением платежей в бюджет МО в размерах и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором, соглашением, муниципальным контрактом;

в) погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета МО, в ГИС ГМП, предусмотренной статьей 21.3. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

г) 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 МО.

5.4.1. Муниципальное казенное учреждение «Комплексный центр по обслуживанию муниципальных учреждений и органов местного самоуправления городского округа город Стаханов» осуществляет своевременное отражение начислений неустоек (штрафов, пеней) и платежей, поступающих в бюджет МО в бюджетном учете.

5.4.2. Ежемесячно предоставляет информацию о поступлении платежей, штрафов в бюджет МО структурным подразделениям Администрации, ответственным за принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам.

5.5. Осуществляет иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявление факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.