



**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЭЛЕКТРОГОРСК
Московской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « _____ » 16.08.2023 20__ г. № 546

Об утверждении Регламента реализации полномочий Администрации городского округа Электрогорск Московской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского округа Электрогорск, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области от 09.02.2023 № 87 «О временном исполнении полномочий Главы городского округа Электрогорск Московской области», руководствуясь Уставом городского округа Электрогорск Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий Администрации городского округа Электрогорск Московской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского округа Электрогорск, пеням и штрафам по ним согласно приложению (прилагается).
2. ГАУ МО «Издательский дом «Подмосковье» опубликовать настоящее Постановление в газете «Электрогорские вести».
3. Разместить настоящее Постановление с приложением на официальном сайте городского округа Электрогорск Московской области.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

ВрИП Главы городского округа

А.С. Кулаков

Исполнитель: А.И. Челядник

Рассылка: 1 экз. – в дело, по 1 экз. заместителям Главы, Челядник А.И., Закурина Н.Б., Трофимова Н.С., Совет депутатов, Ромашкина А.В., Зверева Л.В., Башмакова Ю.С., Маркова К.Т., Данилов А.И., МКУ «Ритуал», МКУ «ЦПТ», МКУ «ЦБ МУ», МКУ «ЕДДС-112», МКОУ «Школа для обучающихся с ОВЗ», ГАУ МО «Издательский дом «Подмосковье», П-Посадская городская прокуратура, отдел информационных технологий.

от 16.08.2023 № 546

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

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации полномочий Администрации городского округа Электрогорск Московской области (главного администратора (администратора) доходов бюджета) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского округа Электрогорск Московской области, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета городского округа Электрогорск, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

1.2. Регламент устанавливает:

а) перечень мероприятий по реализации главным администратором (администратором) доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей;

б) сроки реализации каждого мероприятия в рамках исполнения бюджетных полномочий главным администратором (администратором) доходов бюджета, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

в) перечень структурных подразделений Администрации городского округа Электрогорск и муниципальных казенных учреждений городского округа Электрогорск, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам.

г) порядок обмена информацией между структурными подразделениями Администрации городского округа Электрогорск, муниципальными казенными учреждениями, а также с учреждением, осуществляющим ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, формирование бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте.

2.1. Должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором и (или) законом, иным нормативным правовым актом.

2.2. Просроченная дебиторская задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств.

2.3. Подразделение-исполнитель - структурное подразделение Администрации городского округа Электрогорск или муниципальное казенное учреждение городского округа Электрогорск, инициировавшее заключение договора (соглашения) либо отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией.

2.4. Ответственное лицо (ответственный) - лицо, назначаемое руководителем подразделения-исполнителя для совершения той или иной операции. В случае его временного

отсутствия ответственным является непосредственно руководитель этого подразделения.

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 Электрогорск Московской области, пеням и штрафам по ним, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет городского округа Электрогорск 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 Электрогорск 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 исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета городского округа Электрогорск Московской области, 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 городского округа Электрогорск Московской области, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет городского округа Электрогорск 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 не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет городского округа Электрогорск 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 признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности по платежам за оказание платных услуг структурными подразделениями Администрации городского округа 'Электрогорск Московской области и муниципальными казенными учреждениями городского округа Электрогорск, (включительно пени и штрафы), подлежащих уплате в бюджет городского округа Электрогорск Московской области;

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 Электрогорск Московской области (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

- направление требования должнику о погашении задолженности;

- направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

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

- 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.

4.3. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

4.4. Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается в подразделении-исполнителя, 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 составления;
- наименование должника;
- наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- 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. Перечень документов для подготовки искового заявления:

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

5.4. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 60 календарных дней со дня истечения срока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности).

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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 Электрогорск Московской области и муниципальных казенных учреждений городского округа Электрогорск, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам.

7.1. Структурными подразделениями и муниципальными казенными учреждениями, ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются:

- управление по земельно-имущественным отношениям Администрации городского округа Электрогорск;
- отдел архитектуры и строительства Администрации городского округа Электрогорск;
- отдел потребительского рынка Администрации городского округа Электрогорск;
- управление по благоустройству, жилищно-коммунальному, дорожному хозяйству и транспорту»;
- МКУ «Ритуал»;
- МКУ «ЦПТ»;
- МКУ «ЕДДС-112»;
- МКУ «ЦБ МУ г.о.Электрогорск МО»
- МКОУ «Школа для обучающихся с ОВЗ».