



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении Регламента реализации полномочий Администрации городского округа Чехов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского округа Чехов, 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий Администрации городского округа Чехов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского округа Чехов, пеням и штрафам по ним (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Чехов Кравцова В.И.

Глава городского округа Чехов

Г.И. Артамонов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Чехов

от _____ № _____

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

1. Общие положения.

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

1.2. Регламент устанавливает:

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

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

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

г) порядок обмена информацией между структурными подразделениями Администрации городского округа Чехов, 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 Чехов или муниципальное казенное учреждение городского округа Чехов, 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 Чехов, пеням и штрафам по ним, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет городского округа Чехов

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 Чехов, 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 Чехов, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет городского округа Чехов 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 Чехов 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 Чехов и муниципальными казенными учреждениями городского округа Чехов, (включительно пени и штрафы), подлежащих уплате в бюджет городского округа Чехов;

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 Чехов (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-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 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 и муниципальных казенных учреждений городского округа Чехов, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам.

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

- управление контрольной деятельностью Администрации городского округа Чехов;

- отдел жилищных вопросов Администрации городского округа Чехов;

- управление промышленности, инвестиций и развития предпринимательства Администрации городского округа Чехов;
- МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Чехов»;
- МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Чехов»;
- МКУ «Ритуал-Чехов».

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 «Централизованная бухгалтерия городского округа Чехов») 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 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в управление экономики Администрации городского округа Чехов информацию о принятых мерах по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке и принудительному взысканию дебиторской задолженности.