

УТВЕРЖДЕН

распоряжением городской Думы
городского округа город Первомайск
Нижегородской области

от _____ № _____

03.10.2023

9-р

Регламент реализации городской Думой городского округа город Первомайск Нижегородской области полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Регламент реализации городской Думой городского округа город Первомайск Нижегородской области полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент) определяет порядок реализации городской Думой городского округа город Первомайск Нижегородской области (далее – городская Дума) полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета городского округа город Первомайск Нижегородской области (далее – бюджет городского округа, доход), в том числе:

1.1. Перечень мероприятий по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

1.2. Перечень мероприятий 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).

1.3. Перечень мероприятий по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в

случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.4. Перечень мероприятий по 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.

1.5. Перечень структурных подразделений городской Думы, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам.

1.6. Порядок взаимодействия структурных подразделений городской Думы в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам.

1.7. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями городской Думы.

2. Действие настоящего Регламента не распространяется на порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет городского округа, в отношении которых городская Дума осуществляет полномочия главного администратора доходов бюджета.

3. Полномочия администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности осуществляется городской Думой:

3.1. По муниципальным контрактам (договорам), заключенным для обеспечения нужд городской Думы.

3.2. При реализации полномочий городской Думы в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

4.1. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет городского округа, пеням и штрафам по ним.

4.2. Контроль за фактическим зачислением платежей в бюджет городского округа в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальным контрактом (договором), соглашением.

4.3. Контроль 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, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет городского округа в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени).

4.5. Контроль за своевременностью составления первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), их передачи в МКУ «Учреждение по обеспечению деятельности ОМСУ» для отражения в бюджетном учете.

4.6. Инвентаризация расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации 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.

4.7. 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.

4.8. Контроль за своевременностью исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам (договорам), соглашениям и (или) иным обязательствам, в том числе установленным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского округа город Первомайск.

5. В целях урегулирования в досудебном порядке дебиторской задолженности

по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) осуществляются следующие мероприятия:

5.1. Направление требования должнику о погашении 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).

5.2. Подготовка и направление поставщикам (подрядчикам, исполнителям) претензий в связи с невыполнением обязательств по муниципальным контрактам (договорам), а также требований об уплате неустоек (пеней, штрафов) в установленный законом или муниципальным контрактам (договорам) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен законодательством Российской Федерации, договором (контрактом). Подготовка документов для принятия решения о расторжении муниципальных контрактов (договоров).

5.3. Рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. 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 Российской Федерации по денежным обязательствам.

5.5. Уведомление должников (дебиторов) о переводе их задолженности в просроченную в случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензиями и (или) требованиями.

6. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено муниципальным контрактом

(договором), соглашением либо действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок обеспечения принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам:

7.1. В случае уклонения должников (дебиторов) от погашения дебиторской задолженности по доходам либо погашения такой задолженности не в полном объеме на имя главы местного самоуправления не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам, структурными подразделениями, указанными в пункте 8 настоящего Регламента, подготавливается служебная записка о необходимости принудительного взыскания.

7.2. По результатам рассмотрения служебной записки, подготовленной в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Регламента, главой местного самоуправления принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке и дается соответствующее поручение управлению правового и информационного обеспечения администрации городского округа город Первомайск.

7.3. Управление правового и информационного обеспечения, совместно со структурными подразделениями указанными в пункте 8 настоящего Регламента, не позднее 10 рабочих дней со дня получения поручения, предусмотренного пунктом 7.2 настоящего Регламента, подготавливает исковое заявление, и обеспечивает направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган по подведомственности и подсудности, представляет финансовое управление в судебном процессе. Структурное подразделение, ответственное за работу с дебиторской задолженностью по доходам, по запросу управления правового и информационного обеспечения представляет документы, необходимые для обращения в суд, не позднее 5 рабочих дней со дня направления запроса.

7.4. При удовлетворении исковых требований о взыскании денежных средств с должника (дебитора) исполнительный документ направляется в Федеральную службу судебных приставов.

7.5. Направление исполнительных документов осуществляется структурным подразделением городской Думы, ответственным за работу с дебиторской задолженностью по доходам, не позднее 5 рабочих дней со дня его получения.

8. Перечень структурных подразделений городской Думы, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам приведен в приложении к настоящему Регламенту.

9. Обмен информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями городской Думы осуществляется в следующем порядке:

9.1. При выявлении дебиторской задолженности по доходам руководитель структурного подразделения городской Думы, ответственный за работу с дебиторской задолженностью по доходам, обеспечивает подготовку проекта претензии (требования) в 2 экземплярах и передает на подпись руководителю городской Думы.

9.2. Указанная в пункте 9.1 настоящего Регламента претензия (требование) в течение 3 рабочих дней направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается в МКУ «Учреждение по обеспечению деятельности ОМСУ» для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

9.3. В случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензией (требованием), руководитель структурного подразделения городской Думы, ответственный за работу с дебиторской задолженностью по доходам, обеспечивает подготовку проекта уведомления должнику о переводе его задолженности в просроченную и передает на подпись руководителю городской Думы.

9.4. Указанное в пункте 9.3 настоящего Регламента уведомление в течение 3 рабочих дней направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр передается в МКУ «Учреждение по обеспечению деятельности ОМСУ» вместе с документами, содержащими информацию о согласии должника (дебитора) добровольно погасить

задолженность, о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, либо об отказе должника (дебитора) от уплаты платежей.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Регламенту реализации полномочий
администратора доходов по взысканию
дебиторской задолженности по платежам
в бюджет, пеням и штрафам по ним

Перечень
структурных подразделений городской Думы
городского округа город Первомайск Нижегородской области,
ответственных за работу с дебиторской задолженностью

| № п/п | Полное наименование |
|----------|---|
| 1 | Председатель городской Думы городского округа город Первомайск Нижегородской области |
| 2 | Муниципальное казенное учреждение «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления», как орган, осуществляющий ведение бюджетного учета и отчетности |