



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЕМАНЖЕЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2023 № 155  
Красногорское городское поселение

Об утверждении регламента реализации полномочий Администрации Красногорского городского поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 N 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 реализации комплекса мер, направленных на повышение эффективности работы с дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности, руководствуясь Уставом,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий главного администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафом по ним (прилагается).
2. Постановление администрации Красногорского городского поселения № 88 от 01.06.2023 г. «Об утверждении порядка реализации полномочий Администрации Красногорского городского поселения Еманжелинского муниципального района Челябинской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним» признать утратившим силу.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Красногорского городского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Красногорского городского поселения (Асташова О.Н.).

Глава Красногорского  
городского поселения

 К.Ю. Самохвалов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Красногорского городского  
поселения  
от 09.10. 2023 года № 155

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

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия, своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых Администрацией Красногорского городского поселения (далее\* Администрация).

2. Регламент определяет перечень мероприятий, направленных на взыскание дебиторской задолженности, по доходам по видам платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

3. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

4. Регламент устанавливает:

а) перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей, включающий мероприятия по:

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

- 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);

- по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам;

- по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства;

- 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;

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

в) перечень структурных подразделений администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

г) порядок обмена информацией между структурными подразделениями администратора доходов бюджета.

## **Глава 2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам**

**5.** Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Красногорского городского поселения:

1) осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором;

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, 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), проводится постоянно;

- 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 местный бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет 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);

2) проводит инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет 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;

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

- наличия сведений об изменении имущественного положения должника;

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

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

4) своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;

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

**5.1.** Срок реализации данного мероприятия – постоянно.

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

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

- 1) направление требование должнику о погашении задолженности;
- 2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;
- 3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (государственного контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 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 по денежным обязательствам.

Специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

- 1) производится расчет задолженности;
- 2) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (соглашением).

В требовании (претензии) указываются:

- 1) наименование должника;
- 2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- 3) период образования просрочки внесения платы;
- 4) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- 5) сумма штрафных санкций (при их наличии);
- 6) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- 7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 8) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) визируется исполнителем и подписывается главой поселения.

Цель предъявления претензии - доказательно убедить должника в том, что его действия не соответствуют условиям договора и невыгодны для него.

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

**6.1. Срок реализации данного мероприятия – постоянно.**

#### **Глава 4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам**

7. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока Специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям в течение 10 рабочих дней, подготавливаются следующие документы для подачи искового заявления в суд:

- 1) документы, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;
- 2) учредительные документы (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);
- 4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;
- 5) копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

б) Акт обследования земельного участка, (при необходимости).

7.1. Организационно – правовой отдел, в течение 60 календарных дней с даты получения документов необходимых для подготовки заявления в суд, в зависимости от суммы задолженности, подготавливает и направляет заявление на выдачу судебного приказа или искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае, если до вынесения судебного приказа или решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, организационно – правовой отдел, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

7.3. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Документы о ходе претензионно-исковой работы, по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в Администрации.

7.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных Администрацией требований, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

7.6. Срок реализации данного мероприятия – постоянно.

#### **Глава 5. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства**

8. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа, организационно – правовой отдел, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

8.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, организационно – правовой отдел, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

- 1) 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;
- об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии), для организаций - наименование и юридический адрес);
- 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;

2) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве":

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

**8.2.** При установлении фактов бездействия должностных лиц службы судебных приставов обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

**8.3.** Срок реализации данного мероприятия – постоянно.

## **Глава 5. Мероприятия 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**

**9.** Мероприятия 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 могут включать в себя:

**9.1.** На стадии исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, организационно-правовой отдел, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

**9.1.1.** 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;
- об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);
- 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, финансовом положении должника на дату запроса;

**9.1.2.** организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

**9.1.3.** 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»;

**9.1.4.** проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

**9.2.** Срок реализации данного мероприятия - в течение пяти лет либо иного срока, установленного законодательством для возобновления взыскания.

## **Глава 6. Перечень структурных подразделений, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам**

**10.** Перечень структурных подразделений, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам (по каждому направлению):

1) отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Красногорского городского поселения:

- доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городского поселения, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков;

- плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских поселений, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена;

- доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городского поселения;

2) организационно – правовой отдел Администрации Красногорского городского поселения:

- принудительное взыскание дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах;

- взыскание просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства;

- проведение мероприятий по наблюдению за платежеспособностью должника в рамках исполнительного производства.

## **Глава 7. Порядок обмена информацией между структурными подразделениями**

**11.** Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Красногорского городского поселения для работы с начислениями и поступлениями оплаты использует программу АСГОР "Имущество". В данной программе ежедневно ведется контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей гражданами в местный бюджет, пеням и штрафам по ним.

Специалист отдела вносит в программу АСГОР платежные поручения (оплату) граждан в день поступления, контролирует соответствие внесенного платежа с фактическим начислением платежей по договорам. В программе АСГОР происходит автоматизированное формирование начислений по договорам аренды и по фактическому использованию.

Ежемесячно 1 числа месяца, следующего за отчетным, производится выгрузка начислений в программу ГИС ГМП. Специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям осуществляет контроль за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами в программе ГИС ГМП.

При выявлении дебиторской задолженности, специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям производит расчет задолженности, направляет требование (претензию) должнику о погашении задолженности. Требование об имеющейся просроченной задолженности направляется в адрес должника по почте заказным письмом, отслеживается его получение по трек-номеру, для определения контрольной даты.

В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности, по истечении установленного в требовании срока, специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям подготавливает документы в организационно – правовой отдел для подачи искового заявления в суд.

Организационно – правовой отдел принимает исчерпывающие меры по обжалованию актов государственных органов и должностных лиц, судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований.

Со дня поступления в администрацию городского поселения документа (исполнительного листа), организационно – правовой отдел направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов РФ, а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

При возбуждении процедуры банкротства в отношении должника, при значительном финансовом затруднении должника, при нарушении сроков исполнения обязательств, при выполнении данных условий, принимается комиссией решение, что задолженность признаётся сомнительной и в рамках дела о банкротстве, направляется требование о включении администрации городского поселения в реестр кредиторов.