

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА  
КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА**

**П Р И К А З**

14 СЕН 2023

№ 75

**Об утверждении регламента реализации полномочий  
администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности  
по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в комитете по развитию  
городского хозяйства администрации города Мурманска**

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации 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 администрации города Мурманска от 04.08.2008 № 1137 (в ред. постановления от 25.07.2023 № 2693) «Об утверждении порядка осуществления органами местного самоуправления муниципального образования город Мурманск и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» **приказываю:**

1. Утвердить регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в комитете по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о. председателя комитета  
по развитию городского хозяйства**



**А.В. Толмачев**

*Handwritten mark or signature*

**Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в комитете по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в комитете по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (далее – Регламент) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета муниципального образования город Мурманск (далее – местный бюджет), сокращения просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиления контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых комитетом по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (далее – Комитет).

1.2. Действие Регламента не распространяется на платежи, предусмотренные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании.

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

2.1. Финансово – экономический отдел:

2.1.1. Осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за Комитетом как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

1) за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, ведомственными правовыми актами, муниципальными контрактами, соглашениями и т.д.;

2) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, в информационной системе о государственных и муниципальных

платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП), 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»;

3) 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;

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

5) 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;

6) проводит не реже одного раза в год 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 по доходам сомнительной;

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

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

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

8) своевременно принимает решение о признании безнадежной дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании.

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

3.1. 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 требования должнику о погашении образовавшейся дебиторской 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);

2) направление претензии должнику о погашении образовавшейся дебиторской задолженности в досудебном порядке в установленный законом или муниципальным контрактом срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, муниципальным контрактом;

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения муниципального контракта, 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 по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по денежным обязательствам перед Комитетом при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Финансово – экономический отдел при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий муниципального контракта, соглашения в части, касающейся уплаты денежных средств по задолженности, в течение 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производит расчет дебиторской задолженности;

2) направляет требование (претензию) с приложением расчета дебиторской задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

3.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности направляется в адрес должника по почте России заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или муниципальным контрактом, соглашением.

3.4. В требовании (претензии) указываются:

1) наименование должника;

2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для исчисления суммы, подлежащей уплате должником;

3) период образования просроченной дебиторской задолженности;

4) сумма просроченной дебиторской задолженности;

5) расчет суммы пени, 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, пени, штрафных санкций (при их наличии);

8) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) и расчет пени, штрафных санкций (фамилия, имя, отчество, контактный телефон).

Требование (претензия) подписывается председателем Комитета, а в случае его отсутствия заместителем председателя Комитета.

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 просроченной дебиторской задолженности в полном объеме, взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.1.1. Финансово – экономический отдел в течение 10 календарных дней подготавливает служебную записку на имя председателя Комитета, а в случае его отсутствия на имя заместителя председателя Комитета, с приложением следующих документов:

1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

2) копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства с приложением расчета пени, штрафных санкций с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.1.2. Юридический отдел в течение 30 календарных дней со дня получения служебной записки с визой о поручении председателя Комитета, а в случае его отсутствия заместителя председателя Комитета, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности, пеней, штрафных санкций в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Юридический отдел вправе запросить информацию о ходе исполнения муниципального контракта, соглашения у лиц, ответственных за контроль исполнения заключенных муниципальных контрактов, соглашений или за приемку товаров (выполненных работ, оказанных услуг). Ответственное лицо в течение 5 рабочих дней готовит информационную справку с приложением всех имеющихся документов.

4.1.4. В случае если до вынесения решения суда требование об уплате исполнены должником добровольно, юридический отдел в установленном порядке заявляет отказ от иска.

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

4.1.6. Документы о ходе исковой работы по взысканию дебиторской задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в юридическом отделе Комитета.

4.1.7. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, юридическим отделом обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований по поручению председателя Комитета, а в случае его отсутствия заместителя председателя Комитета.

4.1.8. Юридический отдел в течение 5 календарных дней со дня поступления судебного акта в Комитет передает его копию в финансово – экономический отдел Комитета.

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

5.1. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Комитет исполнительного документа юридический 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.

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

1) направляет в службу судебных приставов заявление (ходатайство) 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 объявлении розыска должника, его имущества;

2) осуществляет мониторинг соблюдения сроков просроченной дебиторской задолженности в рамках производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

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

5.3. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных (муниципальных) органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

5.4. Финансово – экономический отдел, по переданным в юридический отдел документам, проводит мониторинг платежей в счет погашения дебиторской задолженности и не позднее 30-го числа последнего месяца каждого квартала сообщает о результатах мониторинга в юридический отдел.

**6. Перечень структурных подразделений администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам**

6.1. Ответственными структурными подразделениями за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются:

- 1) Финансово – экономический отдел;
  - 2) Юридический отдел.
-