УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

городского округа Фрязино

от 12.09.2023 № 818

**Регламент реализации Администрацией городского округа Фрязино Московской области полномочий администратора доходов бюджета по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

1. **Общие положение**

1.1. Настоящий Регламент реализации Администрацией городского округа Фрязино полномочий администратора доходов бюджета городского округа Фрязино по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее-Регламент) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета городского округа Фрязино Московской области, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых Администрацией городского округа Фрязино (далее -Администрация).

1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

администратор доходов бюджета городского округа Фрязино Московской области - орган Администрации, казенное учреждение, осуществляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,

должник (дебитор) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, имеющий задолженность по денежным обязательствам согласно муниципальному контракту (договору), соглашению и (или) по иному обязательству, установленному законодательством Российской Федерации, нормативным правовым актом городского округа Фрязино Московской области;

дебиторская задолженность по доходам - неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством, в том числе в соответствии с действующим законодательством;

просроченная дебиторская задолженность - долг дебитора, не погашенный в сроки, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативным правовым актом городского округа Фрязино Московской области;

ответственное структурное подразделение Администрации – управление (отдел), входящее в структуру Администрации, наделенное функциями администратора доходов, инициировавшее заключение договора (муниципального контракта, соглашения), либо назначенное ответственным за исполнение обязательства.

1.3. Мероприятия по реализации администратором доходов полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, включают в себя:

1.3.1. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

1.3.2. Мероприятия 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);

1.3.3. Мероприятия 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 (далее - принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам).

1.3.4. 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.

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

**задолженности по доходам**

2.1. Ответственное структурное подразделение Администрации, наделенное функциями администратора доходов бюджета городского округа Фрязино Московской области:

2.1.1. Осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет городского округа Фрязино Московской области, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета городского округа Фрязино Московской области, за соответствующим структурным подразделением Администрации, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в бюджет городского округа Фрязино Московской области в размерах и в сроки, установленные действующим законодательством, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета городского округа Фрязино Московской области, в Государственной 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 бюджета городского округа Фрязино 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 25.12.2019 № 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»;

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 Фрязино Московской области , а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет городского округа Фрязино Московской области в порядке и случаях, предусмотренных действующим 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 передачей документов для отражения в бюджетном учете в МКУ «Центр бюджетного сопровождения», осуществляющее ведение бюджетного учета.

2.1.2. Проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета городского округа Фрязино Московской области 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.

2.1.3. Проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности на предмет:

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

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

2.1.4. Своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет городского округа Фрязино Московской области и о ее списании.

2.1.5. Проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

**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:

3.1.1. Направление требования должнику о погашении задолженности.

3.1.2. Направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке.

3.1.3. 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.

3.2. Ответственное лицо структурного подразделения Администрации не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

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

В случае, если направление требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается в структурном подразделении Администрации, выполняющее полномочия администратора доходов, второй передается должнику.

3.4. Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации или месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (соглашения, контракта), или месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки требования (претензии).

Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

3.5. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

3.5.1. Дату и место ее составления.

3.5.2. Наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (соглашения, контракта).

3.5.3. Наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником.

3.5.4. Период образования просроченной задолженности.

3.5.5. Сумму просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени.

3.5.6. Сумму штрафных санкций (при их наличии).

3.5.7. Перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии).

3.5.8. Предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией).

3.5.9. Реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности.

3.5.10. ФИО лица, подготовившего требование (претензию).

3.5.11. ФИО и должность лица, которое подписывает требование (претензию).

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

**4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской**

**задолженности по доходам**

4.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности по доходам в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственное лицо структурного подразделения Администрации в течение 10 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствии ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, подготавливает и направляет материалы в Управление правового и кадрового обеспечения администрации городского округа Фрязино (далее - Правовое управление) для подготовки искового заявления в суд.

Правовое управление, в соответствии с установленным законом порядке, осуществляет подготовку искового заявления и направляет в суд.

4.4. Перечень документов для подготовки иска:

4.4.1. Документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику.

4.4.2. Расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты).

4.4.3. Копии требований (претензий) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

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

4.6. В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника, Правовое управление направляет исполнительный документ соответствующему структурному подразделению Администрации для предъявления ко взысканию.

4.7. Структурное подразделение Администрации, направляет исполнительные документы и заявление в подразделение службы судебных приставов в течение 5-ти дней со дня получения документов для возбуждения исполнительного производства в соответствии с федеральным законом «Об исполнительном производстве».

Исполнительный документ о взыскании задолженности может быть направлен в банк или иную кредитную организацию. Одновременно с исполнительными документами, представляемым в банк или иную кредитную организацию, в которой осуществляется обслуживание счетов должника, направляется заявление, в котором указываются реквизиты счета администратора доходов бюджета городского округа Фрязино Московской области, на который следует перечислить взысканные денежные средства;

4.8. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в подразделении Администрации, выполняющее функции администратора соответствующего дохода бюджета.

**5. Наблюдение за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам**

5.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственное лицо структурного подразделения осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

5.1.1. Ведет учет исполнительных документов.

5.1.2. 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.

5.1.3. Проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

5.2. При оплате задолженности должником структурное подразделение Администрации, наделенное функциями администратора доходов, направляет в МКУ «Центр бюджетного сопровождения» сведения об объеме погашенной задолженности для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете.

**6. Отчетность о проведении претензионной и исковой работы**

6.1. МКУ «Центр бюджетного сопровождения» ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на основании сведений, полученных от структурных подразделений Администрации, выполняющих функции администратора доходов бюджета, представляют в Финансовое управление администрации городского округа Фрязино отчет о проведенной претензионной и исковой работы по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Регламенту.

**7. Перечень структурных подразделений, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам**

7.1. Структурные подразделения и подведомственные учреждения Администрации городского округа Фрязино, наделенные функциями администратора доходов бюджета городского округа Фрязино Московской области, ответственные за работу с дебиторской задолженностью**, в том числе за отражение в бюджетном учете сведений о просроченной дебиторской задолженности**:

Отдел учёта и распоряжения муниципальным имуществом комитета по управлению имуществом администрации городского округа Фрязино;

Отдел земельных отношений комитета по управлению имуществом администрации городского округа Фрязино;

Комитет по экономике администрации городского округа Фрязино;

Управление жилищно-коммунального хозяйства, экологии и связи администрации городского округа Фрязино;

Управление благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта администрации городского округа Фрязино;

Управление правового и кадрового обеспечения администрации городского округа Фрязино;

Муниципальное казенное учреждение города Фрязино «Центр бюджетного сопровождения».

**Приложение**

к Регламенту реализации

Администрацией городского округа Фрязино

полномочий администратора доходов бюджета по

взысканию дебиторской задолженности по

платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

**ОТЧЕТ**

**об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должника | Период образования задолженности | Наименование доходного источника, по которому образовалась задолженность | Сумма задолженности (руб.) | Направлен о претензий (указывать количество с  указанием  суммы  просроченной  дебиторской  задолженности в руб.) | Произведенная  оплата  в  добровольном  порядке  (указывать  количество  договоров и сумму в руб.) | Рассмотрено дел в судебном порядке | Взыскано на  оснований  судебных  актов  (указывать  сумму,  подлежащую  уплате  по принятым, судебным актам) | Поступило  платежей,  взысканным  по  судебным актам (указывать сумму, в рублях) | Недоимка  платежей,  взысканных  по решению суда  (указывать сумму в руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |