КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

П Р И К А З

 . .2023 г. Ставрополь №

Об утверждении регламента реализации полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в комитете по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя

В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, 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», руководствуясь Положением комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент реализации полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в комитете по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации

города Ставрополя, руководитель

комитета по управлению муниципальным

имуществом города Ставрополя Д.С. Кравченко

Утвержден

приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя

от . . №

РЕГЛАМЕНТ

реализации полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в комитете по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент реализации полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в комитете по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (далее соответственно – Регламент, комитет), устанавливает общие требования к реализации полномочий комитета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимися источниками формирования доходов бюджета муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации 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 (далее соответственно – местный бюджет, дебиторская задолженность по доходам) .

2. В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:

просроченная задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств, если иное не установлено федеральным законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением);

должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора (муниципального контракта, соглашения) субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

ответственное подразделение - структурное подразделение комитета, ответственные за исполнение бюджетных полномочий комитета.

 3. Мероприятия по реализации комитетом полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

1) мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

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);

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);

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;

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

6) обмен информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) комитета.

4. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам комитета являются руководители следующих структурных подразделений комитета:

1. отдел учета и отчетности;
2. отдел нежилых объектов недвижимости;
3. отдел по управлению имуществом муниципальных предприятий и учреждений;
4. отдел аренды земельных участков;
5. отдел муниципального земельного контроля;
6. отдел претензионно-исковой работы;
7. информационно-аналитический отдел;

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

5. Ответственное подразделение комитета:

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, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- 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), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов местного бюджета, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. N 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 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), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете в отдел учета и отчетности в соответствии с Порядком взаимодействия.

2) 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.

6. Отдел аренды земельных участков помимо мероприятий, указанных в пункте 5 Регламента:

1) реализует на постоянной основе проект дистанционного информирования по вопросам внесения арендной платы с возможностью получения информации об арендной плате, наличии задолженности, актов сверки, доступа в личный кабинет по электронной почте;

2) совместно с информационно-аналитическим отделом осуществляет ежеквартальную публикацию информационных сообщений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», СМИ, на информационных стендах, баннерах о необходимости своевременной оплаты арендных платежей.

7.В целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной, а также минимизации объемов просроченной дебиторской задолженности ответственное структурное подразделение комитета совместно с отделом учета и отчетности ежегодно осуществляют инвентаризацию расчетов с должниками, а также осуществляют подготовку необходимых документов для признания дебиторской задолженности сомнительной на основании распоряжения комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя от 10.12.2021 № 924 и безнадежной к взысканию в соответствии с Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города Ставрополя, в отношении которых комитет по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета города Ставрополя, утвержденным распоряжением комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя от 30.12.2021 № 1011.

III. 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)

8. 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 задолженности;

2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

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;

4) инициирование введения процедуры банкротства в отношение должников, уклоняющихся от исполнения решений судебных органов по уплате задолженности по арендным платежам, или включение требований в реестр кредиторов в рамках уже введенной процедуры.

9. Сотрудник определенный руководителем ответственного структурного подразделения комитета не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

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

Направление Требования (претензии) должнику о погашении образовавшейся задолженности ( в случае, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющие определить этот срок, а равно в случаях,когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования) осуществляется сотрудником (сотрудниками), определенным руководителем ответственного структурного подразделения комитета в течение 5 рабочих дней с даты исполнения обязательства комитетом.

Направление Требования (претензии) должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когла претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом) осуществляется сотрудником (сотрудниками), определенным руководителем ответственного структурного подразделения комитета не позднее 10 дней или в сроки, установленные договором (контрактом).

11. 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), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки 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).

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

12. Рассмотрение вопроса о возможности расторжении договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации осуществляется заместителем главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета или уполномоченным им лицом на основании служебной записки руководителя ответственного структурного подразделения комитета и подтверждающих документов в течение 30 дней с даты возникновения оснований для расторжения договора (контракта) или обращения контрагента о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам.

13. Инициирование введения процедуры банкротства в отношение должников, уклоняющихся от исполнения решений судебных органов по уплате задолженности по арендным платежам, или включение требований в реестр кредиторов в рамках уже введенной процедуры осуществляется сотрудником определенным руководителем претензионно-исковой работы в течение 30 дней с даты поступления сведений об уклонении исполнения решений судов.

VI. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской

задолженности по доходам

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

15. Сотрудник определенный руководителем ответственного структурного подразделения комитета в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствии ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для передачи их в отдел претензионно-исковой работы в целях подготовки иска для обращения.

16. Сотрудники отдела претензионно-исковой работы на основании поступивших материалов из отвественных структурных подразделений комитета в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

Перечень документов для подготовки иска:

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.

17. 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.

18. 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.

19. Сотрудники отдела претензионно-исковой работы в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ и в течение 7 рабочих дней передает в ответственное структурное подразделение комитета ( по направлению учетных групп доходов в местный бюджет).

20. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства осуществляются в следующем порядке:

1) сотрудник, определенный руководителем ответственного структурного подразделения не позднее 10 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

2) на стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник, определенный руководителем ответственного структурного подразделения комитета осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов;

3) ответственное структурное подразделение комитета осуществляет учет исполнительных документов;

4)ответственные структурные подразделения комитета 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) руководитель ответственного структурного подразделения организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);

6) руководитель ответственного структурного проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

20. В целях наблюдения ( 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 в местный бюджет по мере необходимости руководителями ответственных структурных подразделений осуществляется мониторинг сервисов Федеральной налоговой службы и иных сервисов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях изучения платежеспособности должника.

V. Обмен информацией (первичными учетными документами) между ответственными структурными подразделениями комитета. Отчетность о проведении претензионной и исковой работы

21. Ответственные структурные подразделения комитета осуществляют обмен информацией (первичными учетными документами) в соответствии с Порядком взаимодействия структурных подразделений комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя при осуществлении комитетом по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета города Ставрополя, утвержденным приказом заместителя главы администрации города Ставрополя, руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя от 06.09.2019 № 47.

22.Ответственные структурные подразделения комитета ежеквартально до 02 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в отдел учета и отчетности комитета отчет о проведении претензионной и исковой работы согласно приложению к настоящему Регламенту.

Приложение

к Регламенту реализации полномочий главного администратора доходов бюджета комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

**Отчет**

**о проведении претензионной и исковой работы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование | ИНН | КБК | Просроче | Дата |   | Претензия |   |   |   |   | Исковое заявление |   |   |   | В работе |
| п/п | должника |   |   | нная | возникновения |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | на конец |
|   |   |   |   | дебиторск | задолженности | дата | предъявлено, | оплачено, | дата | предъявлено, | не | оплачено | прекратили | дата | взыскано | возвращено | периода, |
|   |   |   |   | ая |   | направления | руб. | руб. | направлен | руб. | удовлетворе | доброволь | взыскание, | направлен | ФССП, | ФССП, руб. | руб. |
|   |   |   |   | задолжен |   | претензии |   |   | ия в суд |   | но, руб. | но, руб. | руб. | ия | руб. |   |   |
|   |   |   |   | ность, |   |   |   |   |   |   |   |   |   | исполните |   |   |   |
|   |   |   |   | руб. |   |   |   |   |   |   |   |   |   | льного |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | документа |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Руководитель ответственного структурного подразделения комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_