

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА  
УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

09.08.2023

688

**Об утверждении регламента реализации Управлением муниципальной  
собственностью администрации города Ульяновска полномочий по  
взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет  
муниципального образования город Ульяновск», пеням и штрафам по ним**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 Ульяновска от 22.11.2016 № 3146 «О порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск» и (или) находящимися в их ведении казёнными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «город Ульяновск», в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета муниципального образования «город Ульяновск», повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по её взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых Управлением муниципальной собственностью администрации города Ульяновска, руководствуясь Положением об Управлении муниципальной собственностью администрации г. Ульяновска, утверждённым решением Ульяновской Городской Думы от 24.05.2006 № 90 «Об утверждении отраслевых (функциональных) органов администрации города Ульяновска»,

1. Утвердить прилагаемый регламент реализации Управлением муниципальной собственностью администрации города Ульяновска полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования «город Ульяновск» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

2. Установить, что реализация Управлением муниципальной собственностью администрации города Ульяновска полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования «город Ульяновск» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в

бюджет, пеням и штрафам по ним осуществляется в пределах выполнения функций, установленных Положением об Управлении муниципальной собственностью администрации города Ульяновска, утверждённым решением Ульяновской Городской Думы от 24.05.2006 № 90 «Об учреждении отраслевых «функциональных» органов администрации города Ульяновска».

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Управления муниципальной собственностью администрации города Ульяновска в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
начальника Управления



Е.А.Вдовин

**УТВЕРЖДЁН**  
Распоряжением Управления  
муниципальной собственностью  
администрации города  
Ульяновска  
№ 688 от 09.08.2013

**РЕГЛАМЕНТ**  
**реализации Управлением муниципальной собственностью**  
**администрации города Ульяновска полномочий администратора**  
**доходов бюджета муниципального образования «город Ульяновск» по**  
**взысканию дебиторской задолженности по платежам**  
**в бюджет, пеням, и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации Управлением муниципальной собственностью администрации города Ульяновска (далее – Управление) полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования «город Ульяновск» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источником формирования доходов бюджета муниципального образования «город Ульяновск», за исключением платежей, предусмотренных 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.

1.2. Настоящий Регламент устанавливает:

1.2.1. Перечень мероприятий по реализации Управлением полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учётным группам), включающий мероприятия по:

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

б) 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);

в) 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);

г) наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника), за платёжеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;

1.2.2. Сроки реализации каждого мероприятия по реализации Управлением полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

1.2.3. Перечень структурных подразделений (сотрудников) Управления, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

1.2.4. Порядок обмена информацией (первичными учётными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) Управления.

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

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

2.1.1. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет муниципального образования «город Ульяновск», пеням и штрафам по ним, в том числе:

а) за фактическим зачислением платежей в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

б) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета муниципального образования «город Ульяновск», в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета муниципального образования «город Ульяновск», информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утверждён приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 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»;

в) 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 муниципального образования «город Ульяновск», а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

д) за своевременным составлением первичных учётных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по её увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учёте.

2.1.2. Проведение не реже одного раза в квартал инвентаризации расчётов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» 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, признанию дебиторской задолженности сомнительной;

2.1.3. Ежеквартальный мониторинг финансового (платёжного) состояния должников при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, на предмет:

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

б) наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

2.1.4. Своевременное принятие решения о признании безнадёжной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «город Ульяновск» и о её списании;

2.1.5. Ежегодное представление в Финансовое управление администрации города Ульяновска в установленные сроки отчёта об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «город Ульяновск».

### **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 бюджет муниципального образования «город

Ульяновск» (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

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 определён моментом востребования).

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

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора, предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и в 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 муниципального образования «город Ульяновск» по денежным обязательствам с учётом установленных требований, а также уведомлений о наличии задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «город Ульяновск» при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Сотрудник отдела по контролю и начислению платежей Управления, наделённый соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора в части, касающейся уплаты денежных средств, а также в случае выявления фактов пользования объектами без оформленных в установленном порядке документов, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной задолженности осуществляет:

а) расчёт задолженности;

б) направление должнику уведомления (претензии) о погашении задолженности в пятнадцатидневный срок со дня получения уведомления с приложением расчёта задолженности.

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

В уведомлении (претензии) указывается:

1) наименование должника;

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

- 3) период образования задолженности;
- 4) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени (проценты за пользование чужими денежными средствами);
- 5) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный уведомлением;
- 6) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности по доходам;
- 7) информация об ответственном исполнителе, подготовившем уведомление (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчёт платы по ней (фамилия, имя, отчество, контактный телефон для связи).

Если со стороны должника имеет место неоднократное нарушение сроков внесения платежей, в уведомлении указывается о расторжении договора в случае невыполнения требований о погашении задолженности.

3.3. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику уведомления (претензии), если иное не установлено условиями договора либо законодательством Российской Федерации.

3.4. Информация о просроченной дебиторской задолженности по доходам передаётся в отдел бюджетного учёта и отчётности для своевременного отражения в документах бюджетного учёта.

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

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

4.1. При отсутствии добровольного исполнения уведомления (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, а также в случае погашения дебиторской задолженности не в полном объёме, взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Сотрудник отдела по контролю и начислению платежей Управления, направивший уведомление о погашении дебиторской задолженности, в случае отсутствия информации о её погашении в указанный в уведомлении срок, передаёт документы в юридический отдел Управления для взыскания дебиторской задолженности в судебном порядке.

4.3. 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.

4.4. Сотрудник юридического отдела Управления в течение 30 рабочих дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований

о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае, если до вынесения решения суда требование об уплате исполнено должником добровольно, сотрудник юридического отдела Управления заявляет отказ от иска.

4.6. 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.

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

5.1. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Управление исполнительного документа сотрудник Управления, наделённый соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее – служба судебных приставов).

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности проводятся следующие мероприятия в рамках взаимодействия со службой судебных приставов:

1) направление в службу судебных приставов заявлений (ходатайств) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

а) о мероприятиях, проведённых судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов;

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

в) о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

г) о наличии данных об объявлении розыска должника и его имущества;

д) об изменении состояния счёта/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) организация и проведение рабочих встреч с судебными приставами-исполнителями в целях получения информации о результатах работы по исполнительному производству;

3) мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных законодательством об исполнительном производстве;

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

мер по обжалованию незаконных актов (действий) судебных приставов-исполнителей либо их бездействия.

#### **6. Перечень структурных подразделений (сотрудников) ответственных за работу с дебиторской задолженностью**

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

- 1) отдел по контролю и начислению платежей;
- 2) юридический отдел;
- 3) отдел бюджетного учёта и отчётности (в части отражения сведений о дебиторской задолженности в бюджетной отчётности).