



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

Июль 2024 г.

№ 1080-р

Об утверждении Регламента реализации отделом контрактной службы аппарата администрации города Рязани полномочий администратора доходов бюджета города Рязани по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В целях реализации отделом контрактной службы аппарата администрации города Рязани полномочий администратора доходов бюджета города Рязани по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в соответствии Порядком взаимодействия структурных подразделений администрации города Рязани, муниципального казенного учреждения города Рязани «Центр сопровождения» при осуществлении администрацией города Рязани бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета города Рязани, утвержденным распоряжением администрации города Рязани от 11.04.2024 № 512-р, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань:

1. Утвердить Регламент реализации отделом контрактной службы аппарата администрации города Рязани полномочий администратора доходов бюджета города Рязани по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций аппарата администрации города Рязани (Жалыбина Т.В.) опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет [www.admrzn.ru](http://www.admrzn.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата Власову Е.С.

Глава администрации



В.Е. Артемов

Приложение  
к распоряжению администрации города Рязани  
от 14 августа 2024 г. № 1080-р

Регламент реализации отделом контрактной службы аппарата администрации города Рязани полномочий администратора доходов бюджета города Рязани по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие требования

1.1. Настоящий регламент реализации отделом контрактной службы аппарата администрации города Рязани (далее – Отдел) полномочий администратора доходов бюджета города Рязани по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент), устанавливает порядок реализации Отделом полномочий администратора доходов бюджета города Рязани по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимися источниками формирования доходов бюджета города Рязани.

1.2. Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на сокращение дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию.

1.3. В целях настоящего Регламента используются следующие понятия:

просроченная дебиторская 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 обязательств 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 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 не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

ответственный специалист – сотрудник Отдела, выполняющий работу, связанную с осуществлением Отделом полномочий администратора доходов по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

Иные понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное не оговорено в настоящем Регламенте.

1.4. Мероприятия по реализации Отделом полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, включают в себя:

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

б) 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);

в) мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам;

г) 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. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, включают в себя:

а) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним;

б) участие в проведении инвентаризации расчетов с должниками, ежегодно, в сроки установленные распоряжением администрации города Рязани;

в) мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при участии в проведении инвентаризации дебиторской задолженности по доходам.

2.2. Ответственный специалист в рамках контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним осуществляет контроль:

а) за фактическим зачислением платежей в бюджет в размерах и сроки, установленные федеральными и муниципальными правовыми актами, муниципальными контрактами;

б) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источником формирования доходов бюджета;

в) за своевременным предоставлением информации о начислении соответствующих платежей в МКУ «Центр сопровождения» для размещения в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

г) за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению).

2.3. Ответственный специалист ежеквартально проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников на предмет наличия сведений о взыскании с должника средств в рамках исполнительного производства, на основании информации, предоставленной правовым управлением администрации города Рязани, наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

3. 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)

3.1. 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) включают в себя:

а) направление требования должнику о погашении задолженности;

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

в) рассмотрение вопроса о возможности расторжения муниципального контракта в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. 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, ответственный специалист не позднее десяти рабочих дней с момента, когда стало известно о возникновении задолженности, обязан подготовить требование должнику о погашении образовавшейся задолженности.

3.3. В случае, когда процессуальным законодательством, муниципальным контрактом предусмотрен претензионный порядок урегулирования спора, ответственный специалист

не позднее десяти рабочих дней с момента установления фактов нарушения подготавливает претензию в порядке, предусмотренном муниципальным контрактом или действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.1. Претензия (требование) должны быть составлены в письменной форме в 2-х экземплярах – один хранится в Отделе, второй направляется должнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.2. В течение пяти рабочих дней с момента подготовки претензии (требования) ответственный специалист организует подписание руководителем и последующую отправку претензии (требования) должнику.

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

4.1. Основанием для обращения в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов является неисполнение должником требований, изложенных в претензии (требовании).

В случаях, когда досудебный порядок урегулирования спора не является обязательным в силу действующего законодательства, основанием для обращения в суд является нарушение предусмотренных законодательством обязательств.

4.2. Ответственный специалист обязан отслеживать сроки исполнения обязательств, претензий (требований) и при установлении фактов их нарушения доложить начальнику Отдела.

4.3. Начальник Отдела принимает решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке.

4.4. В течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания установленного в требовании (претензии) срока погашения задолженности в правовое управление администрации города Рязани направляется пакет документов, необходимый для обращения в суд в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

На стадии принудительного исполнения судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности ответственный специалист осуществляет взаимодействие с правовым управлением администрации города Рязани, на которое возложено взаимодействие с ФССП и проводит мониторинг взыскания просроченной дебиторской задолженности на

основании информации, предоставленной правовым управлением администрации города Рязани.

#### 6. Ответственный специалист за работу с дебиторской задолженностью

Главный специалист отдела контрактной службы аппарата администрации города Рязани.

#### 7. Обмен информацией

Обмен информацией (первичными учетными документами) между ответственным специалистом и муниципальным казенным учреждением города Рязани «Центр сопровождения» происходит в постоянном режиме по факту возникновения (исполнения, изменения) обязанности юридического или физического лица уплатить платежи в бюджет города Рязани.

