

Томская область  
Администрация городского округа ЗАТО Северск  
**Управление капитального строительства**  
(У К С)

**ПРИКАЗ**

30.08.2024

№ 34/р

Об утверждении Регламента реализации полномочий  
Управления капитального строительства Администрации ЗАТО Северск  
как администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской  
задолженности по платежам в бюджет, 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации полномочий Управления капитального строительства Администрации ЗАТО Северск как администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.
2. Обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Управления капитального строительства Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



П.А.Шипунов

Регламент реализации полномочий Управления капитального строительства Администрации ЗАТО Северск как администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

## **I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент реализации полномочий Управления капитального строительства Администрации ЗАТО Северск как администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент) разработан в целях реализации полномочий по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, а также направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов).

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

2. Специалисты Управления в рамках своих должностных обязанностей осуществляют следующие мероприятия:

1) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью начисления неустойки (штрафов, пени);

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

3) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, 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 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 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»;

4) 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 ЗАТО Северск, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет ЗАТО Северск в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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) ежеквартальное проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет ЗАТО Северск 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) ежеквартальный 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;

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

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет ЗАТО Северск (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 определен моментом востребования);

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

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта, соглашения), 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 об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации по денежным обязательствам с учетом требований Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве», уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

5) при наличии оснований для расторжения договора (контракта, соглашения) Специалисты Управления в рамках своих должностных обязанностей осуществляют подготовку соответствующего документа о расторжении договора (контракта, соглашения) либо решения об одностороннем отказе от исполнения договора (контракта, соглашения);

6) при наличии оснований для предъявления подрядной организации претензии об устранении дефектов в рамках гарантийных обязательств по договору (контракту, соглашению) Специалисты Управления в рамках своих должностных обязанностей осуществляют подготовку претензии и направляют ее в адрес подрядной организации;

7) в случае просрочки исполнения обязательств подрядной организации по заключенному договору (контракту, соглашению) Специалисты Управления в рамках своих должностных обязанностей осуществляют подготовку требования об уплате неустойки (пеней, штрафов) и направляют ее в адрес подрядной организации;

8) претензия (требование), а также уведомление о расторжении договора (контракта, соглашения) должны содержать:

- наименование, почтовый адрес и реквизиты стороны, предъявившей претензию;
- наименование, почтовый адрес и реквизиты стороны, которой предъявлена претензия;
- обстоятельства, являющиеся основанием для предъявления претензии, со ссылками на соответствующие пункты договора (контракта, соглашения) и (или) нормативные правовые акты Российской Федерации, являющиеся основанием для начисления суммы задолженности, подлежащей уплате должником;
- описание допущенного должником нарушения обязательств;
- сумма штрафных санкций и период задолженности (неустойки, штрафа), предусмотренных договором (контрактом, соглашением) и (или) законодательством Российской Федерации;
- срок для добровольного погашения должником просроченной задолженности;
- реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- информация о мерах, которые будут осуществлены в случае отклонения претензии (приостановка исполнения обязательств, передача спора на разрешение суда и т.д.);
- дата и регистрационный номер претензии;
- перечень прилагаемых документов (при наличии).

При добровольном исполнении обязательства в срок, установленный претензией (требованием), претензионная работа в отношении должника прекращается.

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

4. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в претензии (требовании) срока Специалисты Управления готовят исковое заявление о взыскании дебиторской задолженности, а также необходимые документы для обращения в суд и предъявляют в соответствующий суд.

5. При принятии судом судебного акта о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований Специалисты Управления обеспечивают принятие исчерпывающих мер по обжалованию таких судебных актов при наличии к тому оснований.

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

6. В течении 10 рабочих дней со дня поступления (получения) в Управление исполнительного документа о взыскании задолженности с должника Специалисты Управления направляют его в Федеральную службу судебных приставов по месту нахождения (или регистрации) должника для принудительного исполнения.

7. С момента поступления исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов Специалисты Управления обеспечивают контроль за ходом его исполнения до окончания исполнительного производства.