

Комитет образования администрации МО  
Сланцевский муниципальный район  
Ленинградской области

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЛАНЦЕВСКИЙ ЦЕНТР  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,  
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ  
ПОМОЩИ» (МУДО «СППЦ»)

ул. Кирова, д.16 г. Сланцы,  
Ленинградская область 188560  
тел. (881374)22-837, E-mail: SCDiK@yandex.ru

ОКПО 70632546 ОГРН 1034701707776  
ИНН/КПП 4713007542/470701001

## **ПРИКАЗ**

21.09.2023г. № 52

**Об утверждении Регламента реализации Муниципальным учреждением дополнительного образования «Сланцевский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» полномочий администратора доходов бюджета 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 ноября 2022 года № 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», на основании Постановления администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области от 31.08.2023 года № 1448-п «О порядке осуществления главными администраторами доходов бюджетов муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области и муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области, являющимися органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов, повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых муниципальным учреждением дополнительного образования «Сланцевский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Регламент реализации муниципального учреждения дополнительного образования полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года

3. Настоящий приказ разместить на официальном сайте муниципального учреждения дополнительного образования «Сланцевский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор МУДО «СППЦ»



Е.Л. Алексеева

Регламент реализации  
муниципальным учреждением дополнительного образования «Сланцевский  
центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»  
полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской  
задолженности  
по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации муниципальным учреждением дополнительного образования «Сланцевский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – МУДО «СППЦ») полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

1.2. Регламент реализации МУДО «СППЦ» полномочий администратора доходов бюджета 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 муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области (далее - местный бюджет), сокращению просроченной дебиторской задолженности и принятию своевременных мер по ее взысканию, а также усилению контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых МУДО «СППЦ».

1.3. В рамках настоящего Регламента просроченной дебиторской задолженностью является не исполненное в установленный срок физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, или юридическим лицом (далее – должник) обязательство о перечислении денежных средств в местный бюджет по доходам, администрируемым МУДО «СППЦ».

1.4. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом действующим законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

## 2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. Главный бухгалтер МУДО «СППЦ», наделенный соответствующими полномочиями:

2.1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за МУДО «СППЦ» как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

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

- за погашением начислений (квитированием) 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 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 своевременным их отражением в бюджетном учете.

2.1.2. проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет на основании информации о непогашенных начислениях, содержащихся 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 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 местный бюджет 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 (претензии) должнику о погашении задолженности;

3.1.2. 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;

3.1.3. 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 МУДО «СППЦ» по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед МУДО «СППЦ» при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Главный бухгалтер МУДО «СППЦ», наделенный соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

3.2.1. производит расчет задолженности;

3.2.2. направляет должнику требование (претензию) (с приложением расчета задолженности) о ее погашении в 15 (пятнадцатидневный) срок со дня его получения;

3.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленным законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3.3.1. в требовании (претензии) указываются:

- наименование должника;
- наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- период образования просрочки внесения платы;
- сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- сумма штрафных санкций (при их наличии);

- предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается директором МУДО «СППЦ». При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

3.4. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, главный бухгалтер МУДО «СППЦ», наделенный соответствующими полномочиями, в течение 13 календарных дней, для подачи искового заявления в суд, подготавливает следующие документы:

- копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;
  - копии учредительных документов (для юридических лиц);
  - копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);
- копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление или иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

3.5. В случаях если законом, иными правовыми актами или условиями обязательства предусмотрена субсидиарная ответственность лица, в отношении него работа по взысканию просроченной дебиторской задолженности осуществляется путем направления претензий по процедуре, указанной в подпункте 3.3. настоящего Регламента.

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

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Главный бухгалтер МУДО «СППЦ», наделенный соответствующими полномочиями, 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.

4.3. В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, главный бухгалтер МУДО «СППЦ», наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

4.4. 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.

4.5. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в МУДО «СППЦ».

4.6. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований МУДО «СППЦ», обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований по поручению директора МУДО «СППЦ».

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

5.1. В течение 30 календарных дней со дня поступления в МУДО «СППЦ» исполнительного документа, главный бухгалтер МУДО «СППЦ», наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее – служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, главный бухгалтер МУДО «СППЦ», наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

5.2.1. 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;
- об изменении наименования должника (для граждан – фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций – наименование и юридический адрес);
- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;
- о наличии данных, полученных от службы судебных приставов об объявлении розыска должника, его имущества.

5.2.2. организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

5.2.3. осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года №229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

5.2.4. проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

5.3. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных (муниципальных) органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

## **6. Перечень сотрудников ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам**

6.1. Ответственным сотрудником за работу с дебиторской задолженностью по доходам является главный бухгалтер МУДО «СППЦ».