



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13 июня 2024 г.

№ 763-р

Об утверждении Регламента реализации правовым управлением 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 правовым управлением администрации города Рязани полномочий администратора доходов бюджета города Рязани по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в соответствии с пунктом 3 Порядка 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, утвержденного 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 правовым управлением 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.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации



В.Е. Артемов

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации города
Рязани

от 13 июня 2024 г. № 463-р

Регламент реализации правовым управлением администрации города Рязани полномочий администратора доходов бюджета города Рязани по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1 Настоящий регламент реализации правовым управлением администрации города Рязани (далее – правовое управление) полномочий администратора доходов бюджета города Рязани по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент) устанавливает порядок реализации правовым управлением полномочий администратора доходов бюджета города Рязани по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

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

2. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности в судебном порядке

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

2.2 Для осуществления мероприятий по принудительному взысканию дебиторской задолженности структурное подразделение, ответственное за мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке, по истечении 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня окончания установленного в требовании срока погашения задолженности направляет в правовое управление пакет документов, необходимый для обращения в суд в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (далее – пакет документов).

2.3 Пакет документов должен в себя включать:

1) копии документов, на основании которых возникла дебиторская задолженность, и документов, подтверждающих ее размер (договоры, акты, сведения о начислениях, акты обследования и т.п.);

2) документы, подтверждающие досудебное урегулирование дебиторской задолженности (требования, претензии, письма, а также документы, подтверждающие их получение должником (реестры почтовых отправлений));

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае наличия у должника статуса индивидуального предпринимателя;

4) сведения обо всех собственниках объектов недвижимости в случае, если такой объект недвижимости находится в общей долевой собственности (выписки из Единого государственного реестра недвижимости, сведения о регистрации по месту жительства и т.п.);

5) иные документы, имеющие отношение к неисполнению должником обязательства.

2.4 В случае, если направленный в правовое управление пакет документов является неполным или в нем имеются документы, подлежащие исправлению, весь пакет документов возвращается в структурное подразделение, направившее его, на доработку.

2.5 После получения от структурного подразделения достаточного комплекта документов правовое управление в течение 20 (двадцати) рабочих дней направляет исковое заявление или заявление о выдаче судебного приказа (далее – иск, заявление) в суд.

2.6 В случае, если до вынесения решения суда требование об уплате исполнено должником добровольно, правовое управление заявляет об отказе от иска на основании подтверждающих такое исполнение документов.

2.7 Правовым управлением обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований.

2.8 Информация о поданных исках и заявлениях, а также о принятых по результатам их рассмотрения судебных актах направляется в соответствующие структурные подразделения еженедельно по согласованной форме.

3. Мероприятия по взысканию дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

3.1 В течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании дебиторской задолженности правовое управление получает исполнительный документ и 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.

3.2 Перед направлением исполнительного документа в службу судебных приставов либо в кредитную организацию правовое управление запрашивает в соответствующем структурном подразделении информацию об оплате (частичной оплате) должником взысканной судебным актом дебиторской задолженности для уточнения суммы, подлежащей взысканию в рамках исполнительного производства.

3.3 На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании дебиторской задолженности правовое управление осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов в рамках возбужденного исполнительного производства, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества и т.п.;

2) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», в целях повторного направления исполнительного документа.

3.4 Информация о направленных в службу судебных приставов исполнительных документах направляется в соответствующие структурные подразделения еженедельно одновременно с информацией о поданных исках и заявлениях и принятых по результатам их рассмотрения судебных актах по согласованной форме.